

567

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO¹⁾

z dnia 13 maja 2008 r.

w sprawie sposobu prowadzenia Państwowego Rejestru Muzeów, wzoru wniosku o wpis do Rejestru, warunków i trybu dokonywania wpisów oraz okoliczności, w jakich można zarządzić kontrolę w celu ustalenia, czy muzeum spełnia nadal warunki wpisu do Rejestru

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Państwowy Rejestr Muzeów, zwany dalej „Rejestrem”, prowadzi się dla muzeów spełniających warunki określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, zwanej dalej „ustawą”.

2. Podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, wstępuje do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego o wpisanie muzeum do Rejestru z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora muzeum lub na wniosek kolegium doradczego działającego w muzeum.

3. Rejestr zawiera następujące rubryki:

- 1) rubryka pierwsza — numer rejestru;
- 2) rubryka druga — data wpisu;
- 3) rubryka trzecia — nazwa i adres muzeum;
- 4) rubryka czwarta — nazwa podmiotu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, i jego adres;
- 5) rubryka piąta — akt o utworzeniu muzeum;
- 6) rubryka szósta — akt o nadaniu statutu;
- 7) rubryka siódma — adnotacja o zmianach.

4. Dla każdego muzeum prowadzi się oddzielnie akta rejestrowe obejmujące dokumenty, które stanowią podstawę wpisu do Rejestru, oraz dokumenty, na podstawie których dokonuje się zmian w Rejestrze.

§ 2. Podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, ubiegający się o wpis muzeum do Rejestru składa wniosek, którego wzór został określony w załączniku do rozporządzenia. Do wniosku dołącza się dokumenty mające stanowić podstawę wpisu, a w szczególności akt o utworzeniu muzeum, statut i regulamin organizacyjny muzeum.

§ 3. 1. Wniosek o wpisanie muzeum do Rejestru opiniuje komisja kwalifikacyjna.

2. Członków komisji kwalifikacyjnej, składającej się z dziesięciu osób, w tym jej przewodniczącego, powołuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego spośród wybitnych specjalistów z zakresu muzealnictwa i nauk pokrewnych.

3. Obsługę kancelaryjno-biurową komisji kwalifikacyjnej prowadzi urząd obsługujący ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 4. 1. Po uzyskaniu opinii komisji kwalifikacyjnej minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wydaje decyzję o wpisie do Rejestru lub o odmowie wpisu.

2. Wraz z wpisaniem do Rejestru muzeum uzyskuje numer rejestracyjny, który podaje w dokumentach urzędowych i publikacjach.

§ 5. 1. Jeżeli muzeum nie wypełnia zadań przewidzianych w ustawie i statucie muzeum, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może zażądać od podmiotu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, aby ponownie złożył dokumenty wymienione w § 2, a następnie poddać muzeum kontroli komisji kwalifikacyjnej.

2. Za okoliczności uzasadniające, że muzeum nie wypełnia zadań przewidzianych w ustawie i statucie, oraz dające podstawę do zarządzenia kontroli uważa się w szczególności uzyskanie informacji o:

- 1) przestępstwie popełnionym w muzeum;
- 2) redukcji zatrudnienia w muzeum powyżej 10 %;
- 3) zmniejszeniu środków finansowych na utrzymanie i rozwój muzeum;
- 4) naruszeniu obowiązujących przepisów prawa lub statutu.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

B. Zdrojewski

¹⁾ Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje działem administracji rządowej — kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (Dz. U. Nr 216, poz. 1595).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 oraz z 2007 r. Nr 136, poz. 956.

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie zasad i trybu prowadzenia Państwowego Rejestru Muzeów, warunków i trybu dokonywania wpisów w rejestrze oraz okoliczności, w jakich można zarządzić kontrolę w celu ustalenia, czy muzeum spełnia nadal warunki wpisu do Rejestru (Dz. U. Nr 72, poz. 753), które utraciło moc z dniem 1 marca 2008 r. na podstawie art. 5 ustawy z dnia 29 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o muzeach (Dz. U. Nr 136, poz. 956).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 13 maja 2008 r. (poz. 567)

WZÓR

WNIOSEK O WPIS DO PAŃSTWOWEGO REJESTRU MUZEÓW

A. Dane o muzeum

1. Muzeum jest (podkreślić):

- 1) państwowe;
- 2) samorządowe;
- 3) inne (określić jakie)

2. Nazwa muzeum

.....
.....

3. Data utworzenia

4. Adres muzeum

.....
.....

5. Nr telefonu

Nr faksu

Adres e-mail

6. Oddziały muzeum (podać kolejno nazwy oddziałów i adresy):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

7. Określenie organizatora muzeum (podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach)

.....
.....

8. Do wniosku zostały dołączone następujące dokumenty:

- | | |
|---|-----|
| 1) odpis aktu o utworzeniu muzeum lub innego dokumentu potwierdzającego jego utworzenie | [] |
| 2) odpis statutu | [] |
| 3) odpis regulaminu organizacyjnego | [] |
| 4) wykaz członków rady muzeum lub rady powierniczej | [] |
| 5) opinia rady muzeum lub rady powierniczej o wniosku | [] |
| 6) ostatnie roczne sprawozdanie finansowe | [] |
| 7) dokumenty określające system ochrony mienia | [] |
| 8) inne (proszę wyszczególnić) | [] |

.....
.....

9. Źródła finansowania muzeum (w formie załączników do wniosku):

- 1) podstawowe źródło finansowania (podać — jakie i jaką część wydatków pokrywa w ciągu roku);
- 2) dodatkowe źródła finansowania (podać — jakie i jaką część wydatków pokrywają);
- 3) adres oraz tytuł prawny do nieruchomości (własność, użytkowanie wieczyste, użytkowanie, zarząd, najem);
- 4) czy nieruchomości są obciążone hipoteką;
- 5) zadłużenia;
- 6) czy przeciwko muzeum wytoczone są powództwa dotyczące roszczeń majątkowych przed sądem cywilnym; jeżeli tak, proszę podać wartość przedmiotu sporu.

B. Zarządzanie zbiorami

10. Zbiory muzeum:

- 1) liczba muzealiów
- 2) liczba depozytów
- 3) liczba muzealiów w stałej ekspozycji
- 4) inne

11. Warunki przechowywania zbiorów (podać w formie załącznika, z wyszczególnieniem między innymi powierzchni ekspozycyjnej, magazynowej, pracowni naukowo-konserwatorskich).

C. Gromadzenie zbiorów

12. Zasady ogólne gromadzenia zbiorów (opisowo, w formie załącznika), określenie i uzasadnienie profilu gromadzenia zbiorów (należy tu przedstawić charakter zbiorów oraz kryteria i metody ich nabywania).

13. Określenie stosowanych technik inwentaryzacji i informacja o stanie bieżącym inwentaryzacji wszystkich zbiorów, a w szczególności:

- 1) liczba muzealiów nieposiadających dokumentacji wizualnej
.....
- 2) liczba dóbr kultury niewpisanych do inwentarza muzealiów
.....
.....

3) czy muzeum posługuje się również komputerowymi technikami ewidencjonowania zbiorów (jeżeli tak, to ile muzealiów jest nimi objętych)

14. Opieka konserwatorska nad zbiorami (opisowo, w formie załącznika):

- 1) muzeum posiada stałą pracownię konserwatorską (jeżeli tak, to proszę podać, ilu jest w niej zatrudnionych konserwatorów i innych osób, jaką powierzchnię zajmuje, jakie są w niej specjalności, opisać jej wyposażenie techniczne);
- 2) muzeum zleca konserwacje osobom spoza muzeum utrzymującym stałe kontakty z muzeum (np. długoterminowe umowy zlecenia);
- 3) muzeum zleca konserwacje w razie potrzeby, doraźnie;
- 4) inne formy.

15. Dokumentowanie wizualne (opisowo, w formie załącznika):

- 1) muzeum posiada pracownię fotograficzną (jeżeli tak, to proszę podać, ilu jest w niej zatrudnionych fotografików i innych osób, jaką powierzchnię zajmuje, scharakteryzować jej wyposażenie techniczne);
- 2) muzeum zleca fotografowanie zbiorów osobom spoza muzeum lub wyspecjalizowanym jednostkom;
- 3) jakie techniki dokumentacji wizualnej, inne niż fotograficzne, stosuje się zamiast lub obok fotografowania.

16. Ochrona zbiorów:

- 1) muzeum posiada wewnętrzną służbę ochrony []
- 2) muzeum korzysta z agencji ochrony []
- 3) muzeum zatrudnia własnych strażników nieuzbrojonych []
- 4) muzeum inaczej rozwiązuje problemy osobowej ochrony
(proszę przedstawić)
- 5) podstawowe metody zabezpieczeń technicznych (proszę podać bez przedstawienia szczegółów, które mogłyby ujawnić rozwiązania stosowane w muzeach)

D. Udostępnianie zbiorów

17. Godziny otwarcia muzeum dla zwiedzających

18. Dostępność zbiorów dla zwiedzających (np. tylko grupowo, wyłącznie indywidualnie, po uprzednim zgłoszeniu, z przewodnikiem)

19. Udogodnienia dla zwiedzających:

- 1) parking []
- 2) szatnia []
- 3) toaleta []
- 4) kawiarnia []
- 5) restauracja []
- 6) sklep/kiosk muzealny []
- 7) udogodnienia dla osób niepełnosprawnych (np. winda, pochylnie dla wózków inwalidzkich, specjalna toaleta)

- 8) oprowadzanie zwiedzających:
- a) w języku polskim
 - b) w językach obcych
- 9) aparat publiczny
- 10) inne (proszę określić jakie)
-
-
20. Upowszechnianie zbiorów muzealnych (opisowo, w formie załącznika):
- 1) charakterystyka wystaw stałych;
 - 2) liczba i charakterystyka wystaw czasowych w ostatnich dwóch latach;
 - 3) rodzaje działalności oświatowej (w tym z niepełnosprawnymi);
 - 4) inne formy, z wyłączeniem publikacji (patrz ust. 27).
21. Inne formy działalności kulturalnej (koncerty, projekcje filmowe, spektakle, spotkania itp.; opisowo, w formie załącznika).
- E. Osoby zajmujące się działalnością podstawową muzeum**
22. Muzealnicy zatrudnieni w muzeum (należy podać liczbę):
- 1) kustosze dyplomowani
 - 2) kustosze
 - 3) adiunkci
 - 4) asystenci
23. Pracownicy muzeum (należy podać liczbę):
- 1) z tytułem profesora
 - 2) ze stopniem naukowym doktora habilitowanego
 - 3) ze stopniem naukowym doktora
24. Osoby sprawujące merytoryczny nadzór nad poszczególnymi działami zbiorów (wykształcenie, staż; opisowo, w formie załącznika).
25. Czy muzeum korzysta z usług doradców; jeżeli tak, to proszę ich wymienić
-
-
26. Stażyści i wolontariusze w ciągu roku (należy podać liczbę).
-

F. Opracowywanie zbiorów

27. Publikacje naukowe muzeum (opisowo, w formie załącznika):
- 1) publikowane katalogi naukowe zbiorów (wymienić i podać, jaki procent zbiorów obejmują);
 - 2) publikacje naukowe periodyczne (monograficzne i w czasopismach) poświęcone zbiorom lub poszczególnym muzealiom w ostatnich 5 latach;
 - 3) czasopisma wydawane przez muzeum;
 - 4) inne publikacje naukowe.
28. Publikacje popularnonaukowe (stałe i okazjonalne; opisowo, w formie załącznika).
29. Publikacje informacyjne (foldery, informatory, inne; opisowo, w formie załącznika).
30. Badania naukowe prowadzone w muzeum w ostatnich 5 latach (jako badania finansowane ze środków własnych lub badania prowadzone dzięki uzyskanym grantom i innym dotacjom; opisowo, w formie załącznika).
31. Formy współpracy naukowej z zagranicą w ostatnich 5 latach (opisowo, w formie załącznika).

Data

.....
(pieczęć i podpis wnioskodawcy (organizatora muzeum))