

Organizačný a rokovací poriadok Komisie pre tvorbu zbierok
Divadelného ústavu

Článok 1
Základné ustanovenia

1. Komisia pre tvorbu zbierok (ďalej len „komisia“) je poradným orgánom riaditeľky Divadelného ústavu v zmysle § 9 ods. 3, 4 a 5 a § 10 ods. 11 zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z. a § 2 a § 9 ods. 1-6 vyhlášky Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. 523/2009 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o základných odborných činnostiach v múzeu alebo v galérii a o evidencii predmetov kultúrnej hodnoty, v súlade s ustanoveniami Smernice o odbornej správe fondov a zbierok Múzea Divadelného ústavu.

Článok 2
Predmet činnosti komisie

1. Úlohou komisie je najmä:
 - a) posudzovať nadobúdanie zbierkových predmetov a zbierok do zbierkového fondu múzea s prihliadnutím na jeho zameranie a špecializáciu, a to vlastným výskumom, kúpou, darom, prevodom správy a zámenou s iným múzeom alebo galériou,
 - b) na základe posúdenia vedeckého, historického, kultúrneho alebo umeleckého významu určiť vykonaním odborného odhadu nadobúdaci hodnotu všetkých nadobúdaných zbierkových predmetov a zbierok, a to jednotlivo za každý zbierkový predmet a zbierku,
 - c) posudzovať návrhy na vyradenie zbierkových predmetov z odbornej evidencie zbierkových predmetov múzea z dôvodu zničenia, odcudzenia, trvalého vývozu, zámeny, ak zbierkový predmet nezodpovedá profilácii a špecializácii múzea a nezhodnocuje ich zbierkový fond alebo vydania oprávnenej osobe podľa osobitného predpisu, a určovať spôsoby naloženia s vyradenými zbierkovými predmetmi.
2. Komisia môže posudzovať aj nadobúdanie dokumentácie k dejinám a činnosti múzea, ktoré nemajú zbierkotvorný charakter.

Čl. 3
Členstvo v komisii

1. Komisia sa skladá z predsedu a minimálne 4 členov.
2. Členmi komisie sú odborní zamestnanci múzea, ďalší pracovníci DÚ a odborníci z vedných disciplín a odborov podľa charakteru zbierkových predmetov múzea.
3. Členov komisie menuje a odvoláva riaditeľka DÚ.
4. Členstvo zaniká vzdaním sa členstva alebo odvolaním z funkcie.
5. Členstvo v komisii je čestné, bez nároku na odmenu. Prípadné nevyhnutné výdavky členov komisie súvisiace s výkonom funkcie člena komisie, hradí Divadelný ústav podľa platných predpisov.

Článok 4

Zasadnutie komisie

1. Komisia zasadá podľa potrieb múzea (najmenej raz ročne).
2. Tajomník komisie najneskôr 5 pracovných dní pred konaním zasadnutia komisie oznámi jej členom termín, miesto konania a program rokovania komisie.
3. Rokovanie komisie vedie jej predseda. V prípade neprítomnosti predsedu ho zastupuje ním poverený člen.
4. Komisia je schopná uznášať sa, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov.
5. Rozhodnutie komisie je platné, ak ho odsúhlasí nadpolovičná väčšina prítomných členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.
6. Tajomník komisie
 - vedie agendu komisie,
 - zvoláva zasadanie komisie na pokyn riaditeľky DÚ/predseda komisie,
 - spracúva záznam zo zasadnutia komisie,
 - predkladá komplexný písomný materiál zo zasadnutia komisie štatutárnemu orgánu na odsúhlasenie,
 - zabezpečuje realizáciu ostatných úradných úkonov súvisiacich s nadobúdaním a vyradovaním zbierkových predmetov (spracovanie kúpnych zmlúv, darovacích zmlúv, kontakt s ekonomickým útvarom, záznamy v evidencii).
7. Zo zasadnutia komisie sa vyhotoví písomný záznam /**príloha č. 1/**, ktorý podpíšu všetci prítomní členovia komisie. Odlišné stanoviská členov komisie sa na ich žiadosť uvedú v zázname zo zasadnutia komisie – odopretie podpisu člena komisie, dôvody tohto odopretia a námietky voči písomnému záznamu. Súčasťou záznamu je aj sprievodná dokumentácia predkladaná spolu s predmetom kultúrnej hodnoty.
8. Zasadanie komisie je neverejné.

Článok 5

Predkladanie návrhov na nadobudnutie predmetu kultúrnej hodnoty

1. Predmet kultúrnej hodnoty navrhovaný na nadobudnutie do zbierkového fondu múzea predkladá komisii na tvorbu zbierok odborný zamestnanec múzea poverený odbornou správou zbierkového fondu, zbierky alebo časti zbierkového fondu (ďalej len „kurátor“). Kurátori sú prizývaní na prerokovanie svojich návrhov počas zasadnutia komisie.
2. Pri nadobudnutí zbierkového predmetu kúpou, darom, prevodom správy majetku alebo zámenou sa spolu s predmetom kultúrnej hodnoty predkladá *Návrhový list na nadobudnutie zbierkového predmetu* /**príloha č. 2/**. Pri posudzovaní nadobudnutia predmetov kultúrnej hodnoty ako súboru kúpou, darom, zámenou alebo prevodom správy s iným múzeom alebo galériou sa predkladá na zasadnutie komisie spolu s predmetmi kultúrnej hodnoty jeden návrhový list na nadobudnutie /**príloha č. 3/**.
3. Pri posudzovaní nadobudnutia predmetu kultúrnej hodnoty ako zbierkového predmetu vlastným výskumom sa predkladá na zasadnutie komisie spolu s predmetom kultúrnej hodnoty jeho *Dokumentačný list* /**príloha č. 4/**. Pri posudzovaní nadobudnutia predmetov kultúrnej hodnoty ako zbierkových predmetov, ktoré tvoria obsahovo spätý celok alebo funkčný celok (ďalej len „súbor“) vlastným výskumom sa predkladá na zasadnutie komisie spolu s predmetmi kultúrnej hodnoty jeden dokumentačný list /**príloha č. 5/**.
4. Ak sa výskum realizoval v spolupráci s inou inštitúciou, je súčasťou dokumentácie aj kópia dohody o spoločnej prieskumnej alebo výskumnej činnosti.
5. Pri nadobúdaní zbierkových predmetov prevodom správy od iných právnických osôb je súčasťou dokumentácie aj návrh na prevod správy majetku.

6. Pri nadobúdaní zbierkových predmetov zámenou je súčasťou dokumentácie ponuka na zámenu príslušného múzea, galérie a súhlasné stanovisko jeho komisie pre tvorbu zbierok.
7. Na zasadnutie komisie spolu s písomnou dokumentáciou sa predkladá aj ponúkaný predmet. Komisia sa vyjadruje ku každému zbierkovému predmetu jednotlivo, a to aj v prípade súborov.
8. Komisia môže odporučiť aj kúpu zbierkového predmetu od vlastného zamestnanca, ak predmetom kúpy nie sú také predmety múzejnej hodnoty, ktoré vznikli ako výsledok jeho odbornej činnosti v múzeu.
9. Pri nadobúdaní zbierkových predmetov a zbierok určí komisia jednotlivo hodnotu všetkých nadobúdaných zbierkových predmetov a zbierok. Komisia sa riadi podľa Zásad pre hodnotenie a oceňovanie predmetov galerijnej a muzeálnej hodnoty, archívnych dokumentov, kníh a dokumentačných materiálov do zbierok a fondov DÚ (Interná smernica DÚ)
10. V prípade, ak komisia nevie určiť nadobúdaciú hodnotu zbierkového predmetu, môžu byť na ohodnotenie alebo ocenenie zbierkových predmetov prizývaní ďalší odborníci, a to formou osobnej účasti na rokovaní komisie alebo formou vyžiadaného písomného posudku. Ich stanovisko pre komisiu má len odporúčajúci charakter.

Článok 7

Registračná kniha MDÚ

1. Záznam o predmetoch kultúrnej hodnoty, ktorých počet nie je možné pred zasadnutím komisie jednoznačne určiť alebo je potrebné ich odborné vytriedenie, sa vykonáva v Registračnej knihe MDÚ.
2. Do registračnej knihy sa zapisujú predmety kultúrnej hodnoty nadobúdané prevodom správy alebo prevodom vlastníckeho práva.
3. Registračná kniha múzea obsahuje tieto údaje o predmetoch kultúrnej hodnoty:
 - a) predbežné vyčíslenie,
 - b) stručný opis,
 - c) dátum získania,
 - d) spôsob získania,
 - e) názov a číslo dokladu o spôsobe získania,
 - f) spôsob naloženia s predmetmi kultúrnej hodnoty, ktoré sa nestali zbierkovými predmetmi.

Článok 6

Predkladanie návrhov na vyradenie zbierkového predmetu

1. *Návrhový list na vyradenie zbierkového predmetu* (návrh na vyradenie) /**príloha č. 6/** z odbornej evidencie zbierkových predmetov múzea posudzuje komisia na základe návrhu štatutárneho orgánu, vypracovaného príslušným kurátorom zbierky. Stanovisko komisie je pre štatutárny orgán záväzné.
2. Návrh na vyradenie predložený komisii obsahuje aj navrhovaný spôsob naloženia so zbierkovým predmetom po jeho vyradení z odbornej evidencie múzea, ak je zbierkový predmet zachovaný.
3. Ak múzeum pri vyradení zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea uplatní dôvod podľa § 10 ods. 8 písm. a) zákona – zničenie, predloží komisii spolu s návrhom na vyradenie aj odborný posudok dokladajúci, že zbierkový predmet nie je možné reštaurovať alebo iný doklad o zničení zbierkového predmetu.

4. Ak múzeum pri vyradení zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea uplatní dôvod podľa § 10 ods. 8 písm. b) zákona – odcudzenie, predloží komisii spolu s návrhom na vyradenie aj vyjadrenie Policajného zboru SR, že zbierkový predmet bol odcudzený a pátranie po ňom bolo prerušené či ukončené.
5. Ak múzeum pri vyradení zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea uplatní dôvod podľa § 10 ods. 8 písm. c) a d) zákona – trvalý vývoz a zámena, predloží komisii spolu s návrhom na vyradenie aj návrh múzea alebo galérie, s ktorými sa zámena uskutočňuje.
6. Ak múzeum pri vyradení zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea uplatní dôvod podľa § 10 ods. 8 písm. e) zákona – ak zbierkový predmet nezodpovedá profilácii a špecializácii múzea a nezhodnocuje ich zbierkový fond, predloží komisii spolu s návrhom na vyradenie aj súhlasné stanovisko múzea alebo galérie, ktoré vyradené zbierkové predmety prevezme do svojej správy.
7. Návrh na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie predložený štatutárnym orgánom zriaďovateľovi obsahuje záznam zo zasadnutia komisie so súhlasným stanoviskom komisie k vyradeniu zbierkového predmetu, dôvod vyradenia zbierkového predmetu a spôsob naloženia s vyradeným zbierkovým predmetom, pokiaľ je zachovaný. Bez súhlasu zriaďovateľa nie je možné zbierkový predmet vyradiť z odbornej evidencie zbierkových predmetov.
8. Po schválení vyradenia zbierkového predmetu zriaďovateľom a vykonaní záznamu v knihe úbytkov sa vykoná záznam o vyradení zbierkového predmetu aj vo všetkých evidenčných záznamoch o zbierkovom predmete v odbornej evidencii múzea.
9. Záznamy o nadobúdaní a vyradovaní zbierkových predmetov sa trvalo uchovávajú.

Článok 7

Finančné zabezpečenie

1. Prostriedky na činnosť komisie hradí MDÚ zo svojho rozpočtu, vrátane nákladov na činnosť expertov.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

1. Tento organizačný a rokovací poriadok komisie na tvorbu zbierok nadobúda platnosť dňom vydania.

V Bratislave dňa 4. 1. 2016

Mgr. art. Vladislava Fekete, ArtD.
riaditeľka

Príloha č. 1

Divadelný ústav Bratislava
Záznam zo zasadnutia Komisie na tvorbu zbierok
č. (poradové číslo) / (rok zasadnutia)

Dátum zasadnutia:

Prítomní: podľa prezenčnej listiny

Príloha: zoznam príloh

Komisia na tvorbu zbierok na základe posúdenia vedeckej, historickej, kultúrnej a umeleckej hodnoty **odporúča** nadobudnutie týchto zbierkových predmetov:

***Nadobudnutie zbierkového predmetu**

Číslo návrhového listu	Názov, stručný opis predmetu kultúrnej hodnoty	Spôsob nadobudnutia	Nadobúdacia hodnota (€)	Prírastkové číslo**

Komisia na tvorbu zbierok na základe posúdenia vedeckej, historickej, kultúrnej a umeleckej hodnoty **neodporúča** nadobudnutie týchto zbierkových predmetov:

Číslo návrhového listu	Názov, stručný opis predmetu kultúrnej hodnoty	Odôvodnenie neodporúčania

Meno, priezvisko a podpis prítomného člena komisie:

.....
.....
.....

***Meno, priezvisko člena komisie, ktorý nepodpísal záznam:**

.....

***Dôvody nepodpísania záznamu:**

Meno, priezvisko a podpis predsedu komisie:

.....

V dňa.....

Stanovisko štatutárneho orgánu múzea:

V dňa.....

**Meno, priezvisko a podpis
štatutárneho orgánu múzea**

Odtlačok pečiatky

** doplní sa po zápise ZP do Knihy prírastkov

Príloha č. 2

Divadelný ústav Bratislava

Návrhový list na nadobudnutie zbierkového predmetu do Múzea Divadelného ústavu
č. / rok

Spôsob nadobudnutia (kúpa, dar, prevod, zámena):

Názov a stručný popis predmetu/archívneho dokumentu so základnými identifikačnými znakmi (materiál, výzdoba, rozmery, datovanie a pod.):

Navrhovaná nadobúdacia hodnota:

schválená nadobúdacia hodnota:

Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý navrhuje nadobudnutie predmetov a archívnych materiálov:

Meno a priezvisko majiteľa:

Adresa:

Číslo OP:

Telefón:

Bankové spojenie:

Prehlásenie majiteľa o vlastníctve predmetov a archívnych materiálov:

Prehlasujem, že uvedené predmety sú mojim vlastníctvom. Zároveň prehlasujem, že súhlasím s použitím osobných údajov pre účel odpredaja (darovania) uvedených predmetov a archívnych materiálov DÚ Bratislava.

Podpis majiteľa:.....

Predmety do KTZ DÚ za DÚ prevzal:.....

Dátum prevzatia, meno podpis

Dátum zasadania KTZ:

Odporúčanie KTZ na nadobudnutie zbierkového predmetu:

Členovia KTZ :

Súhlasí

nesúhlasí

Schválil:

Dátum:

Zapísané v Knihe prírastkov pod. č.:

Zapísal:

Dátum:

Podpis:

Do zbierok prevzal:

Dátum:

Podpis:

Príloha č. 3

Divadelný ústav Bratislava
Návrhový list na nadobudnutie súboru zbierkových predmetov
do Múzea Divadelného ústavu č. / rok

Spôsob nadobudnutia (kúpa, dar, prevod, zámena):

Stručný identifikačný opis súboru predmetov / archívnych dokumentov so základnými identifikačnými znakmi (materiál, výzdoba, rozmery, datovanie a pod.):

Navrhovaná nadobúdacia hodnota:

schválená nadobúdacia hodnota:

Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý navrhuje nadobudnutie predmetov a archívnych materiálov:

Meno a priezvisko majiteľa:

Adresa:

Číslo OP:

Telefón:

Bankové spojenie:

Prehlásenie majiteľa o vlastníctve predmetov a archívnych materiálov:

Prehlasujem, že uvedené predmety a archívne materiály sú mojim vlastníctvom. Zároveň prehlasujem, že súhlasím s použitím osobných údajov pre účel odpredaja (darovania) uvedených predmetov a archívnych materiálov DÚ Bratislava.

Podpis majiteľa:.....

Predmety do KTZ DÚ za DÚ prevzal:.....

Dátum prevzatia, meno podpis

Príloha – nadobúdacia hodnota za každý predmet kultúrnej hodnoty v súbore zvlášť

Názov predmetu

Navrhovaná nadobúdacia hodnota

Príloha č. 4

Divadelný ústav, Bratislava
Dokumentačný list č. /rok

Názov listiny, predmetu, stručný popis, základné identifikačné znaky (materiál, rozmery, výzdoba, datovanie a pod.)

Miesto výskumu/prieskumu:

Navrhovaná nadobúdacia hodnota:

Schválená nadobúdacia hodnota:

Meno a priezvisko zamestnanca, ktorý výskum/prieskum vykonal:

Meno a priezvisko zamestnanca, ktorý navrhuje predmet na nadobudnutie:

Podpis:

Dátum zasadnutia KTZ:

Odporúčanie KTZ na nadobudnutie predmetu:

Členovia KTZ (podpis):

Súhlasí

nesúhlasí

Schválil:

Dátum:

Príloha č. 5

Divadelný ústav, Bratislava
Dokumentačný list pre súbor predmetov č. / rok

Názov súboru predmetov, stručný identifikačný opis súboru (materiál, rozmery, výzdoba, datovanie a pod.)

Miesto výskumu/prieskumu:

Meno a priezvisko zamestnanca, ktorý výskum/prieskum vykonal:

Meno a priezvisko zamestnanca, ktorý navrhuje predmet na nadobudnutie:

Podpis:

Dátum zasadnutia KTZ:

Odporúčanie KTZ na nadobudnutie predmetu:

Členovia KTZ (podpis):

Súhlasí

nesúhlasí

Schválil:

Dátum:

Príloha – nadobúdacia hodnota za každý predmet kultúrnej hodnoty v súbore zvlášť

Názov predmetu

Navrhovaná nadobúdacia hodnota

Príloha č. 6

Divadelný ústav, Bratislava

Návrhový list na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie DÚ, Bratislava

Dátum zasadania KTZ:

Zoznam archívnych materiálov/predmetov/písomností, zdôvodnenie a spôsob naloženia s písomnosťami, predmetmi, materiálmi: (podľa návrhu na vyradenie)

Odporúčanie KTZ na vyradenie navrhovaných archívnych predmetov z odbornej evidencie DÚ:

Dôvody nesúhlasu s návrhom členom KTZ:

Prezenčná listina: (mená, priezviská a podpisy členov KTZ):

Meno, priezvisko a podpis predsedu komisie: