

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, występuje 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 działalnością 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 postępuje 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 muzealnom 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))