



Příloha č. 3 ke Směrnici generálního ředitele Moravského zemského muzea
č. 11/2014
METODIKA NABÝVÁNÍ SBÍREK MORAVSKÉHO ZEMSKÉHO MUZEA

1. Obecná ustanovení

1.1 Moravské zemské muzeum (dále jen MZM) nabývá sbírkové předměty:

1.1.1 úplatně (koupí a ostatními formami převodu vlastnictví);

1.1.2 bezúplatně, a to zejména:

- a) vlastními sbírkotvornými aktivitami, které spočívají ve vyhledávání zdrojů a výběrem z těchto zdrojů (jde například o získávání archeologických nálezů a sběr přírodnin);
- b) dědictvím nebo darem od právnických nebo fyzických osob;
- c) převodem od jiných právnických osob;
- d) záměrným vytvářením dokladů o přírodě nebo společnosti (pisemné, obrazové a zvukové záznamy, modely, makety, repliky, rekonstrukce apod.).

1.2 Bezprostředním tvůrcem a správcem dané muzejní podsírky je příslušný kurátor podsírky.

1.3 Kurátor organizuje sběr a sám bezúplatně získává věci movité, které jsou potenciálními sbírkovými předměty.

1.5 Kurátor muzejní podsírku dále tvoří a doplňuje na základě:

- a) znalosti vývoje podsírky, kterou spravuje;
- b) znalosti prostředí (území), z něhož jsou pro podsírku získávány přírůstky, včetně soustavné prospekce zájmového území;
- c) znalosti aktuální situace na trhu s potenciálními sbírkovými předměty, včetně základní orientace v cenách;
- d) znalosti základních metod získávání sbírkových předmětů (terénních sběrů);
- e) znalosti zásad muzejní selekce a muzejní tezaurace;
- f) znalosti obecně závazných předpisů a vnitřních předpisů muzea;
- g) znalosti obecných zásad preparace, konzervace a restaurování;
- h) znalosti zásad ukládání sbírkových předmětů, včetně jejich ochrany před nepříznivými vlivy prostředí.

1.5 Kurátoři se při své sbírkotvorné činnosti řídí poznatky z vlastního oboru, muzeologickými zásadami a doporučeními, která jsou obsažena v profesním etickém kodexu ICOM a v dokumentech UNESCO o muzeích a kulturním a přírodním dědictví. Přihlížet však musí také k možnostem MZM.

1.6 Kurátor předkládá návrhy na získávání nových akvizic a na výměnu sbírkových předmětů k projednání Poradnímu sboru pro sbírkotvornou činnost MZM a ke schválení generálnímu řediteli MZM.

2. Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost MZM

2.1 Poradním orgánem generálního ředitele muzea je Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost MZM (dále jen Poradní sbor), jehož cílem je sjednocování a zřehledňování akviziční činnosti jednotlivých oddělení MZM.

2.3 Poradní sbor se řídí Jednacím řádem poradního sboru pro sbírkotvornou činnost, který vydává generální ředitel MZM.

2.4 Poradní sbor se vyjadřuje ke strategii sbírkotvorné činnosti muzea a k jejím změnám, k nabývání nových přírůstků do sbírek, k vyřazování předmětů ze sbírkové evidence a k dalším otázkám, týkajícím se správy a uchování sbírek.

3. Vlastní dokumentace

Vlastní sběry zařazuje do podsírky příslušný kurátor, který je odpovědný za příslušnou doprovodnou dokumentaci. Předmět musí zapadat do platné *Střednědobé sbírkotvorné koncepce MZM* a koncepce příslušné podsírky MZM. Vlastní dokumentace vychází z dlouhodobého sbírkotvorného, dokumentačního a vědeckého zaměření jednotlivých pracovišť.

4. Dary sbírkových předmětů

4.1 Sbírkové předměty mohou být získány formou daru. Příjem daru musí být podložen písemnou Darovací smlouvou. Smlouva je po odsouhlasení právníkem MZM a náměstkem pro odbornou činnost předána generálnímu řediteli MZM k podpisu. Smlouva je vyhotovena ve třech provedeních, z nichž po jednom obdrží právník MZM k uložení, příslušné oddělení a dárcem. Součástí Darovací smlouvy je také protokol o převzetí předmětu. Kurátor podsírkvy zajistí uložení předmětu do depozitáře a příslušnou evidenci.

4.2 Darovací smlouvy musí být předkládány k podpisu generálnímu řediteli MZM podepsané dárcem. Smlouva je uzavřena k datu podpisu druhé smluvní strany, tj. za MZM.

4.3 Pokud okolnosti neumožňují nabytí sbírkového předmětu na základě písemné Smlouvy, například když si dárcem sbírkového předmětu přeje zůstat anonymní, tedy neposkytne identifikační údaje o své osobě pro potřeby sepsání Darovací smlouvy, musí příslušný kurátor vyhotovit protokol o přijetí předmětu, obsahující minimálně jeho popis, datum přijetí a identifikaci přijímající osoby. Tyto dary na svém zasedání posléze zpětně schvaluje Poradní sbor.

4.4 Předmět musí zapadat do platné *Střednědobé sbírkotvorné koncepce MZM* a koncepce příslušné podsírkvy MZM. Začátkem každého kalendářního roku předkládají odborná oddělení Poradnímu sboru k vyjádření seznam darů za uplynulý rok spolu s dalšími podklady (návrh kurátora, kopie smlouvy).

5. Nákupy sbírkových předmětů

5.1 Nakupované předměty musí zapadat do platné *Střednědobé sbírkotvorné koncepce MZM* a do koncepce příslušné podsírkvy MZM. O nákupech rozhoduje na základě doporučení Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost generální ředitel MZM.

5.2 V případě nákupu nových akvizic jsou vyžadovány následující doklady (bez ohledu na zdroj prostředků užitých k nákupu sbírkového předmětu):

a) smlouva podepsaná prodávajícím (4 x – po jedné kopii právník MZM k uložení, Ekonomické oddělení k proplacení, příslušné sbírkotvorné oddělení k založení a prodávající). Smlouva je po schválení právníkem MZM, náměstkem generálního ředitele pro odbornou činnost a ekonomickým náměstkem předána k podpisu generálnímu řediteli MZM. Předkládané kupní smlouvy musí být již podepsané prodávajícím. Upřednostňovaným způsobem platby je převod na účet prodávajícího či případně výplata v hotovosti na pokladně MZM. Platbu složenkou lze použít pouze ve zcela výjimečných případech se souhlasem GR MZM!

b) dva nezávislé odborné posudky minimálně dvou externích odborníků s výslovným uvedením vyjádření o přiměřenosti sjednané ceny (2x – komise, odborné oddělení). Posudek musí obsahovat rovněž jména a podpisy posuzujících odborníků a označení jejich mateřské instituce. Posudky nesmí být starší než 6 měsíců ke dni předložení Poradnímu sboru k vydání doporučení.

c) návrh a zdůvodnění kurátora sbírkvy na koupi akvizice (tiskopis v příloze), (1x – Poradní sbor)

I při nákupech sbírkových předmětů z prostředků oddělení či grantů jsou vždy vyžadovány posudky nezávislých externích odborníků a návrh kurátora podsírkvy na zakoupení akvizice. Za úplnost dokumentace nákupu sbírkového předmětu odpovídá kurátor příslušné podsírkvy.

5.3 K výjimečnému nákupu sbírkových předmětů je možno použít i uspořené finanční prostředky z rozpočtu oddělení (povinně po konzultaci s ekonomickým náměstkem MZM), a to pouze do výše 10 % rozpočtu oddělení.

5.4 Drobné nákupy sbírkových předmětů (například pohlednice, minerály) je možno provádět na paragon, či obdobný platný daňový doklad. Kopie dokladů v tomto případě nahrazují smlouvu. Seznam nakoupených předmětů s kopiemi nákupních dokladů předloží kurátor s výše uvedenými podklady (odborné posudky a návrh kurátora) dodatečně nejbližšímu jednání Poradního sboru.

5.5 V případech větších nákupů z externích prostředků mimo rozpočet MZM (především z Fondu výkupu ohrožených předmětů ministerstva kultury ČR) Poradní sbor MZM na svém zasedání nákup předem doporučuje; může být vyžádáno rovněž mimořádné vyjádření externích pracovníků odborných institucí s celorepublikovou působností.

6. Odpis sbírkových předmětů

Odpisy sbírkových předmětů rovněž doporučuje generálnímu řediteli MZM Poradní sbor. Provádění odpisů sbírkových předmětů probíhá dle čl. 11 a 12 Směrnice.

NÁVRH KURÁTORA PODSBÍRKY NA ÚPLATNÉ NABYTÍ VĚCI MOVITÉ

DO SBÍRKY: MZM/002-05-10/173002

PODSBÍRKY:

KURÁTOR:

V BRNĚ DNE:

Navrhuji zakoupit níže uvedené věci movité pro podsbírku:

- 1. Název a stručný popis věci**
- 2. Jméno a adresa, nebo název a sídlo fyzické nebo právnické osoby, která věc ke koupi nabízí (dále jen „prodávající“)**
- 3. Cena, kterou prodávající za věc požaduje**
- 4. Zdůvodnění návrhu z hlediska strategie / koncepce sbírkotvorné činnosti**
- 5. Vyjádření k ceně z hlediska cen obvyklých na domácím, případně zahraničním trhu**
- 6. Způsob úhrady akvizice – finanční zdroje (rozpočet MZM, IG, jiný grant, rozpočet oddělení)**

Podpis kurátora:



Darovací smlouva

k rozšíření sbírek Moravského zemského muzea

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku dle § 2055 a násl. bčanského zákoníku
mezi:

1. **Jméno příjmení/název**
*bydliště/místo podnikání/sídlo.....
*identifikace prodávajícího (dat. nar., IČ, DIČ,):
(dále jen dárce)
a
2. **Moravské zemské muzeum**
Se sídlem: 659 37 Brno, Zelný trh 6
IČO: 00094862, DIČ: CZ00094862
Statutární orgán: PhDr. Mgr. Martin Reissner, PhD., generální ředitel
*na základě pověření ředitele ze dne je podpisem smlouvy pověřen,
.....
* k převzetí daru je pověřen.....
(dále jen obdarovaný)

I.

Dárce daruje touto smlouvou obdarovanému: *.....
.....v hodnotě Kč/*předměty uvedené v příloze
této smlouvy. Dárce prohlašuje, že je výlučným vlastníkem předmětu daru a že má právo
s ním nakládat.

II.

Obdarovaný shora uvedený dar přijímá do vlastnictví České republiky do práva
hospodaření obdarovaného a je povinen naložit s předmětem daru v souladu se svojí
sbírkotvornou koncepcí. Obdarovaný podpisem této smlouvy potvrzuje, že předmět
specifikovaný v čl. I. této smlouvy převzal/*Obdarovaný se zavazuje předat dar
obdarovanému, do

III.

Není-li touto smlouvou stanoveno jinak, platí pro vzájemné vztahy účastníků příslušná
ustanovení občanského zákoníku. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.

IV.

Tato smlouva je vyhotovena ve 3 stejnopisech, z nichž obdarovaný obdrží 2 stejnopisy
a dárce 1 stejnopis. Pověření k podpisu uvedené v záhlaví této smlouvy tvoří přílohu této
smlouvy.

V Brně dne

V dne

Za obdarovaného:

Dárce:

.....

.....

.....

.....

*Předávací protokol:

Dne převzal/a pro Moravské zemské muzeum, dle smlouvy/ přílohy
k darovací smlouvě mezi, jako dárcem a Moravským zemským
muzeem ze dne

za Moravské zemské muzeum:

Dárce:

.....
.....

.....
.....



KUPNÍ SMLOUVA

na nákup sbírek dle § 2079 a násl. občanského zákoníku

2. **Jméno příjmení/název**
bydliště/místo podnikání/sídlo.....
identifikace prodávajícího (dat. nar., IČ, DIČ):
(dále jen prodávající)
a
2. **Moravským zemským muzeem**, Zelný trh 6, 659 36, IČ: 00094862, DIČ: CZ 00094862
Statutární orgán: PhDr. Mgr. Martin Reissner, Ph.D., generální ředitel MZM
*) na základě pověření generálního ředitele ze dne je podpisem smlouvy pověřen
.....,
(dále jen kupující)

I.

Předmětem koupě je
/soubor movitých věcí uvedených v příloze č. 1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy*.

II.

Prodávající prodává touto smlouvou výše uvedený předmět koupě kupujícímu a tento jej přijímá do svého vlastnictví. Prodávající prohlašuje, že je výlučným vlastníkem předmětu koupě a že má právo s ním nakládat. Z hlediska kupujícího se jedná o nákup do sbírek. Vlastnické právo a nebezpečí škody na věci přechází na kupujícího faktickým převzetím věci na základě písemného oboustranně podepsaného protokolu.

III.

Kupující je povinen za předmět koupě zaplatit do 30 dnů od podpisu této smlouvy částku ve výši Kč (slovy: korun) jednorázově:

- v hotovosti na pokladně kupujícího *)
- převodem na účet prodávajícího u, č. ú. *)

IV.

Kupující tímto prohlašuje, že byl se stavem prodávaných předmětů důkladně seznámen, nemá vůči nim žádné připomínky a přejímá prodávané předměty bez výhrad a zařazuje je do sbírky MZM.

V.

Není-li touto smlouvou stanoveno jinak, platí pro vzájemné vztahy účastníků příslušná ustanovení občanského zákoníku. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky.

Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy. Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech, z nichž prodávající obdrží 1 výtisk a kupující 3 výtisky.

V dne

V Brně dne

.....
prodávající

.....
kupující – MZM

*) nehodící se škrtněte