Příloha č. 3 Směrnice pro správu, evidenci a ochranu sbírek Městského muzea Rtyně v Podkrkonoší

**METODIKA NABÝVÁNÍ SBÍREK MĚSTSKÉHO MUZEA RTYNĚ V PODKRKONOŠÍ**

# 1. Obecná ustanovení

1.1 Městské muzeum Rtyně v Podkrkonoší (dále jen MM Rtyně v Podkrkonoší) 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;

1. převodem od jiných právnických osob;
2. záměrným vytvářením dokladů o přírodě nebo společnosti (písemné, obrazové a zvukové záznamy, modely, makety, repliky, rekonstrukce apod.).

1.2 Správcem dané muzejní podsbírky je pracovník odboru kultury.

1.3 Pracovník odboru kultury dále svěřené podsbírky tvoří a doplňuje na základě:

1. znalosti vývoje podsbírky, kterou spravuje;
2. znalosti prostředí (území), z něhož jsou pro podsbírku získávány přírůstky, včetně soustavné prospekce zájmového území;
3. znalosti aktuální situace na trhu s potencionálními sbírkovými předměty, včetně základní orientace v cenách;
4. znalosti základních metod získávání sbírkových předmětů (terénních sběrů);
5. znalosti zásad muzejní selekce a muzejní tezaurace;
6. znalosti obecně závazných předpisů a vnitřních předpisů muzea;
7. znalosti obecných zásad preparace, konzervace a restaurování;
8. znalosti zásad ukládání sbírkových předmětů, včetně jejich ochrany před nepříznivými vlivy prostředí.

1.4 Pracovník odboru kultury 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 muzea.

* 1. Pracovník odboru kultury předkládá návrhy na získávání nových akvizic Radě města Rtyně v Podkrkonoší.

# 2. Vlastní dokumentace

Pracovník odboru kultury zařazuje vlastní sběry do příslušné podsbírky, k nimž zajišťuje příslušnou doprovodnou dokumentaci.

# 3. Dary sbírkových předmětů

3.1 Sbírkové předměty mohou být získány formou daru. Příjem daru musí být podložen písemnou Darovací smlouvou. Smlouva je předána ke schválení Radě města Rtyně v Podkrkonoší. Podpisem je po schválení pověřen starosta města. Smlouva je vyhotovena ve třech provedeních, z nichž jednu obdrží vedoucí odboru kultury MěÚ Rtyně v Podkrkonoší, druhá je založena na MěÚ Rtyně v Podkrkonoší a třetí obdrží dárce. Součástí Darovací smlouvy je také protokol o převzetí předmětu. Pracovník odboru kultury zajistí uložení předmětu do depozitáře a příslušnou evidenci.

3.2 Darovací smlouvy musí být předkládány k podpisu starostovi města podepsané dárcem. Smlouva je uzavřena k datu podpisu druhé smluvní strany, tj. za město Rtyně v Podkrkonoší.

3.3 Pokud okolnosti neumožňují nabytí sbírkového předmětu na základě písemné Smlouvy, například když si dárce sbírkového předmětu přeje zůstat anonymní, tedy neposkytne identifikační údaje o své osobě pro potřeby sepsání Darovací smlouvy, musí odpovědný pracovník odboru kultury vyhotovit protokol o přijetí předmětu, obsahující minimálně jeho popis, datum přijetí a identifikaci přejímající osoby. O tomto způsobu převzetí neprodleně informuje vedoucího odboru kultury MěÚ Rtyně v Podkrkonoší.

## 4. Nákupy sbírkových předmětů

4.1 O nákupech rozhoduje na základě doporučení vedoucí odboru kultury MěÚ Rtyně v Podkrkonoší, který projednává případný nákup s vedením města Rtyně v Podkrkonoší.

4.2 V případě nákupu nových akvizic jsou vyžadovány následující doklady:

1. smlouva podepsaná prodávajícím (3x – po jedné kopii vedoucí odboru kultury MěÚ Rtyně v Podkrkonoší k uložení, ekonomické oddělení k proplacení a prodávající). Smlouva je po schválení Radou města Rtyně v Podkrkonoší předána k podpisu starostovi města. Předkládané kupní smlouvy musí být již podepsané prodávajícím. Upřednostňovaným způsobem platby je převod na účet prodávajícího či případně výplata v hotovosti na pokladně MěÚ Rtyně v Podkrkonoší.
2. návrh a zdůvodnění odpovědného pracovníka odboru kultury na koupi akvizice.

4.3 K výjimečnému nákupu sbírkových předmětů je možno použít i uspořené finanční prostředky z rozpočtu odboru kultury (povinně po konzultaci s ekonomickým oddělením a vedením města), a to pouze do výše 2 % rozpočtu odboru.

4.4 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 odpovědný pracovník odboru kultury s výše uvedenými podklady (návrh k akvizici) vedoucímu odboru kultury MěÚ Rtyně v Podkrkonoší.

4.5 Nákupy se řídí Směrnicí pro zadávání zakázek malého rozsahu Města Rtyně v Podkrkonoší ve smyslu § 31 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.

# 5. Odpis sbírkových předmětů

Odpisy sbírkových předmětů rovněž doporučuje odpovědný pracovník odboru kultury.

# NÁVRH SPRÁVCE MUZEA NA ÚPLATNÉ NABYTÍ VĚCI MOVITÉ

|  |  |
| --- | --- |
| DO SBÍRKY:  PODSBÍRKY:  SPRÁVCE:  VE RTYNI V PODKRKONOŠÍ DNE: |  |

Navrhuji zakoupit níže uvedené věci movité pro podsbírku:

1. **Název a stručný popis věci**

1. **Jméno a adresa, nebo název a sídlo fyzické nebo právnické osoby, která věc ke koupi nabízí (dále jen** **„prodávající“)**

1. **Cena, kterou prodávající za věc požaduje**

1. **Zdůvodnění návrhu z hlediska strategie / koncepce sbírkotvorné činnosti**

1. **Vyjádření k ceně z hlediska cen obvyklých na domácím, případně zahraničním trhu**
2. **Způsob úhrady akvizice – finanční zdroje**

Podpis odpovědného pracovníka odboru kultury:

**Jméno příjmení/název ................................**

bydliště/sídlo......................

datum narození/IČO .........................

(dále jen dárce)

a

**Město Rtyně v Podkrkonoší**

se sídlem Hronovská 431, 542 33 Rtyně v Podkrkonoší

zastoupené panem Zdeňkem Špringrem, starostou města

IČO: 00278238, DIČ: CZ00278238

k převzetí daru je pověřen ……………………………..

(dále jen obdarovaný)

uzavírají v souladu s ust. § 2055 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto

# Darovací smlouvu

**k rozšíření sbírek Městského muzea Rtyně v Podkrkonoší**

**Předmět smlouvy**

Dárce na základě této smlouvy daruje obdarovanému: ……………………………………… ……………………………………………… v hodnotě Kč …………………………...

Dárce prohlašuje, že je výlučným vlastníkem předmětu daru a že má právo s ním nakládat.

II.

Obdarovaný shora uvedený dar přijímá do svého vlastnictví 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.

III.

Právní vztahy ze smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou ze smluvních stran.

IV.

Účastníci smlouvy shodně prohlašují, že si smlouvu před podpisem přečetli a že je v souladu s jejich pravou a svobodnou vůlí. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Ve Rtyni v Podkrkonoší dne ……….….. V …………………..…. dne ……….……

…………………………………………………. ……………………………………….………….

dárce obdarovaný