

Hornické muzeum Příbram, příspěvková organizace
Nám. Hynka Kličky 293, 261 01 Příbram VI – Březové Hory

DEPOZITÁRNÍ ŘÁD

- I. Trvalé uchovávání sbírkových předmětů
- II. Správa depozitářů
- III. Vstupování do depozitářů
- IV. Vstup cizích osob do depozitářů v době nepřítomnosti správce depozitáře – kurátora
- V. Kontroly stavu depozitářů a sbírkových předmětů v nich uložených
- VI. Sledování stavu prostředí v depozitářích
- VII. Závěrečné ustanovení

Účinný od 31. 12. 2021

Článek I.

Trvalé uchovávání sbírkových předmětů

Sbírka Hornického muzea Příbram, příspěvkové organizace (dále jen HM PB) s číslem OMP/002-04-24/092002, určená k trvalému uchovávání, má charakter muzejní sbírky ve smyslu § 2 odst. I zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy v platném znění, jehož podmínky obecně stanoví ustanovení § 1 vyhlášky č. 275/2000 Sb. v platném znění (dále jen vyhláška) a metodické materiály Ministerstva kultury ČR a Středočeského kraje. Za dodržování těchto zásad plně zodpovídají všichni zaměstnanci HM PB, zejména pak správci depozitářů – kurátoři, konzervátor a vedoucí příslušných poboček v rozsahu svých kompetencí.

Ustanovení § 1 písm. e) vyhlášky je realizováno prostřednictvím konzervátora HM PB, případně externích spolupracovníků na základě jednotlivých smluv.

Článek II.

Správa depozitářů

2.1 Sbírkové předměty se v HM PB trvale ukládají ve vyhrazených depozitářích, což jsou prostory určené k tomuto účelu na základě doporučení správců depozitářů – kurátorů, dle rozhodnutí statutárního orgánu HM PB.

2.2 Za správu depozitářů a sbírkových předmětů v nich uložených zodpovídá vždy správce depozitáře – kurátor, určený statutárním orgánem HM PB.

2.3 Správce depozitáře – kurátor je povinen zejména:

- zajistit bezpečné uložení sbírkových předmětů ve svěřeném depozitáři a v případě nějakých nedostatků je odstranit – pokud to není s to zvládnout svými silami, obrátit se na svého nadřízeného,
- průběžně kontrolovat úplnost a stav sbírkových předmětů,
- zajistit průběžnou a řádnou evidenci pohybu sbírkových předmětů zařazených do příslušného depozitáře včetně vedení knihy výpůjček a manipulace se sbírkovými předměty v souladu se zákonem č. 122/2000 Sb., o správě a ochraně sbírek muzejní povahy, a na něj navazujícími předpisy včetně interních (Badatelský řád, Výpůjční řád, Ceník služeb, atd.),
- vést údaje o uložení sbírkových předmětů ve svěřeném depozitáři (lokační seznamy, doplnění evidenčního záznamu o uložení předmětu v pomocné elektronické databázi a v přírůstkové knize),
- vést evidenci vstupu zaměstnanců HM PB a třetích osob do depozitářů HM PB (viz níže bod 3.3),
- odstraňovat neprodleně svépomocí zjištěné nedostatky; pokud není sám schopen odstranit nalezené závady, zabezpečit nápravu zjištěných nedostatků v součinnosti s příslušným vedoucím pobočky HM PB, popřípadě se statutárním orgánem HM PB nebo jeho zástupcem.

2.4 Za zajištění vhodných provozních podmínek a bezpečnost depozitáře (zejména z hlediska stavebního stavu objektu, elektroinstalace, rozvodových sítí, zařízení EZS, kamerového systému, měření teploty a vlhkosti apod., jsou-li instalovány, neporušenost mechanických zabezpečovacích zařízení a vybavenost a funkčnost prostředků protipožární ochrany atd.) zodpovídá statutární orgán, vedoucí příslušné pobočky HM PB a bezpečnostní technik. Tyto osoby bud' prostředky HM PB nebo pomocí vnějších prostředků neprodleně odstraní zjištěné nedostatky.

2.5 Depozitární prostory muzea jsou určeny pouze pro dlouhodobé uchovávání sbírkových předmětů. Je zde zakázáno skladovat další materiál či majetek, který je určen pro jiné účely než je správa a ochrana sbírkového fondu. Za dodržení těchto zásad odpovídá správce příslušné podsídky – kurátor.

Kromě dlouhodobého uchovávání ve stálých depozitářích je možné přechodně uchovávat sbírkové předměty v náhradních manipulačních prostorách, karanténních depozitářích apod. z důvodů konzervace, restaurování, přípravy výstav, stavebních úprav depozitářů apod.

2.6 Mimo sbírkových předmětů a předmětů studijního charakteru ve správě HM PB mohou být v depozitářích výjimečně a krátkodobě uloženy i předměty v majetku jiných fyzických či právnických osob (např. zapůjčené výstavy, předměty určené k restaurování či odbornému zpracování apod.). Jiné předměty mohou být v depozitářích HM PB krátkodobě uloženy pouze se souhlasem statutárního orgánu HM PB.

Článek III.

Vstupování do depozitářů

3.1 Klíče od depozitáře má trvale a prokazatelně přidělené příslušný správce depozitáře – kurátor a statutární orgán. Pouze v přítomnosti těchto osob mohou do depozitáře vstupovat v případě nutnosti i další zaměstnanci HM PB. V nezbytném případě mohou do depozitáře vstoupit i cizí osoby, avšak pouze v doprovodu správce depozitáře – kurátora nebo jiného odpovědného zaměstnance HM PB (viz níže bod 4).

3.2 Rezervní klíče jsou uloženy v uzamčené skříňce a na místě zabezpečeném proti neoprávněnému použití klíčů nepovolanými osobami (v kanceláři statutárního orgánu a na určeném místě v uzamčené skříňce vedoucích poboček HM PB). O použití těchto klíčů provede vždy zaměstnanec odpovědný za jejich uložení záznam, který obsahuje datum, dobu a účel použití klíčů, jméno a podpis zaměstnance, kterému byly klíče vydány.

3.3 Všechny vstupy do depozitářů jsou zaznamenávány do knihy vedené samostatně pro každý depozitář. Každá z knih je trvale umístěna na místě k tomu určeném a za její vedení odpovídá příslušný správce depozitáře – kurátor, tuto knihu pravidelně kontroluje a na konci každého kalendářního roku ji uzavírá statutární orgán HM PB.

Záznam v knize obsahuje zejména tyto údaje: datum a doba vstupu; jméno osoby, která do depozitáře vstoupila, případně název organizace; důvod vstupu.

Článek IV.

Vstup cizích osob do depozitářů v době nepřítomnosti správce depozitáře – kurátora

4.1 Vstup do depozitářů v běžné pracovní době

Vstup cizích osob do depozitáře v době nepřítomnosti správce depozitáře – kurátora je možný jen ve výjimečných případech. Povolit vstup do depozitáře v těchto případech může statutární orgán HM PB, zástupce statutárního orgánu nebo vedoucí věcně příslušné pobočky HM PB, a to pouze opravářům, řemeslníkům odstraňujícím havarijní situaci, revizorům elektrického vedení či EZS, pověřeným pracovníkům Policie ČR, zřizovatele či MK ČR, vždy v doprovodu odpovědného zaměstnance HM PB.

V těchto případech se ke vstupu do depozitáře použijí rezervní klíče, které jsou uloženy v kanceláři statutárního orgánu. O vstupu do depozitáře provede doprovázející zaměstnanec HM PB do knihy záznam (viz bod 3.3) se svým podpisem a zodpovídá za zpětné předání klíčů. O vstupu do depozitáře informuje v nejkratší době příslušného správce depozitáře – kurátora.

4.2 Vstup do depozitářů v případech krajní nouze a v mimopracovní době

V případech krajní nouze (např. v případech signalizovaného poplachu, zjištěné poruchy rozvodové sítě, havárie apod.) a v mimopracovní době vstupuje do depozitářů a řeší aktuální krizový stav denní či noční ostraha HM PB, která se řídí speciálním vnitřním předpisem s názvem Požární a evakuační plán HM PB a

- a) k otevření depozitáře použije rezervní klíče uložené v kanceláři statutárního orgánu nebo vedoucího příslušné pobočky HM PB,
- b) provede záznam o vstupu do depozitáře do knihy (viz bod 3.3) se svým podpisem,
- c) uzamkne depozitář a zodpovídá za zpětné uložení klíčů,
- d) o vstupu do depozitáře neprodleně informuje příslušného správce depozitáře – kurátora a vedení HM PB.

Článek V.

Kontroly stavu depozitářů a sbírkových předmětů v nich uložených

Kontroly stavu depozitářů a sbírkových předmětů v nich uložených provádějí:

- průběžně, nejméně však 1x měsíčně, správci depozitářů – kurátoři, přičemž o zjištěných závadách provedou zápis a ihned informují svého nadřízeného,
- inventarizační komise při řádných i mimořádných inventarizacích,
- konzervátor HM PB, bezpečnostní technik HM PB, a to v doprovodu správce depozitáře – kurátora v rámci svých povinností, a statutární orgán HM PB.

Článek VI.

Sledování stavu prostředí v depozitářích

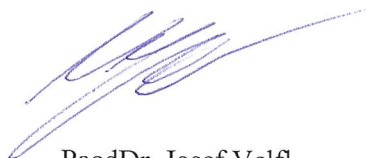
6.1 Všechny depozitáře disponují zařízením pro sledování a udržování klimatických podmínek, vlhkoměry a teploměry, mobilními odvlhčovači či zvlhčovači a dalším vybavením.

6.2 Údaje naměřené v depozitářích průběžně sledují správci depozitářů – kurátoři a konzervátor v rámci svých povinností a o těchto skutečnostech je informován statutární orgán HM PB.

Článek VII. Závěrečné ustanovení

Tento Depozitární řád nabývá účinnosti dnem 31. 12. 2021 a k tomuto dni pozbývá účinnosti Depozitární řád ze dne 1. 1. 2003.

V Příbrami 31. 12. 2021



PaedDr. Josef Velfl,
ředitel
Hornické muzeum Příbram,
příspěvková organizace

Přílohy:

1 Depozitáře HM PB, zaměstnanci odpovědní za jejich správu a doklad o předání klíčů od depozitářů

2 Vzor – Záznamy v Knize manipulace se sbírkovými předměty

Ev. číslo – Stručný popis – Uložení – Účel vyjmutí – Místo dočasného uložení – Datum vyjmutí – Podpis přebírajícího

Poznámky při vracení předmětu:

(stav předmětu, opatření – návrhy atd.)

Datum a podpis správce depozitáře – kurátora při vracení