

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

REŽIM ZACHÁZENÍ SE SBÍRKOU HORNICKÉHO MUZEA PŘÍBRAM

Hornické muzeum Příbram, příspěvková organizace (dále HM PB) zřizovaná Středočeským krajem vydává tento dokument s názvem „Režim zacházení se Sbírkou Hornického muzea Příbram“ k provádění některých činností souvisejících s tvorbou a správou Sbírky HM PB, ev. č. OMP/002-04-24/092002, týkající se sbírkových předmětů muzejní povahy zapsaných v Centrální evidenci sbírek (dále CES) podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů.

Úvod

Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, prováděcí vyhláška k tomuto zákonu č. 275/2000 Sb., Metodický pokyn Ministerstva kultury ČR č. j. 14.639/2002, metodická publikace Příručka muzejníka I, Koncepce sbírkotvorné činnosti ve Středočeském kraji z r. 2017, Metodický pokyn č. 1/KUL/2018 z r. 2018, Směrnice č. 163 o majetku Středočeského kraje a o majetku příspěvkových organizací z r. 2021 a další materiály upravují, uvádějí podrobnosti, objasňují a vysvětlují základní činnosti muzea týkající se některých aspektů tvorby, správy, evidence, inventarizace a ochrany sbírkových předmětů, včetně označení pracovních postupů, významných pro zabezpečení optimální odborné práce v podmínkách HM PB.

Článek 1 SBÍRKOTVORNÁ ČINNOST MUZEA

Obecné zásady sbírkotvorné činnosti Hornického muzea Příbram, p. o.

Jednou ze základních činností HM PB je sbírkotvorná činnost vyplývající z účelu zřízení a předmětu činnosti HM PB dle jeho Zřizovací listiny schválené dne 18. 2. 2019 usnesením č. 089-172019/ZK Zastupitelstvem Středočeského kraje, Čl. II. Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti organizace, Čl. IV. Vymezení majetku zřizovatele předávaného organizaci do správy a Čl. V. Vymezení majetkových práv organizace.

Sbírkou HM PB tvoří podsbírkou a její vymezení odpovídá §2 odst. 1 zákona č. 122/2000 Sb., (Sbírkou muzejní povahy je sbírka, která je ve své celistvosti významná pro prehistorii, historii, umění, literaturu, techniku, přírodní nebo společenské vědy; tvoří ji soubor sbírkových předmětů shromážděných lidskou činností). Sbírka je vytvářena záměrně a systematicky jako otevřený systém umožňující prostřednictvím muzejního sbírkového předmětu podat obraz vývoje příslušného oboru lidské činnosti, v podmínkách Příbramska především slavné báňské minulosti a získávání nerostného bohatství v přírodním prostředí regionu, které se významně zapsaly i v mezinárodním kontextu. Vytváření sbírky je stálý proces, v rámci kterého je základním dokumentačním prostředkem muzejní sbírkový předmět. Sbírka HM PB představuje významnou součást kulturního dědictví a zdroj vědeckého

poznání, které slouží nejen potřebám současné společnosti, ale má být uchováno budoucím generacím. K tomuto úkolu přispívá také CES.

Aby taková specifická hodnota mohla být vytvořena, je třeba, aby se tak dělo na základě určitého *záměru*, jemuž se podřizuje *výběr (selekce)* jednotlivých sbírkových předmětů (muzeálií) do sbírky zařazovaných i z ní vyřazovaných.

Sbírkotvorná činnost muzea dále předpokládá doplňování vlastních muzeálií o primární i sekundární *dokumentaci*, která vypovídací schopnost sbírky dále zvyšuje. Jde o muzejní *tezauraci*, tj. o vědecky podloženou tvorbu sbírky.

1. Podklady k tvorbě Sbírkového muzea Příbram

Sbírka HM PB je tvořena v souladu se základními dokumenty a na základě příslušných řídicích aktů, kterými jsou:

- a) **Zřizovací listina** HM PB schválená Zastupitelstvem Středočeského kraje usnesením č. 089-172019/ZK ze dne 18. 2. 2019
- b) **Charakteristika Sbírkového muzea HM PB** a jejích částí (podsbírek) uvedené v Osvědčení o provedeném zápisu sbírky do CES, č. OMP/002-04-24/092002 dle zák. č. 122/2000 Sb., ze dne 4. 6. 2002
- c) **Koncepce sbírkotvorné činnosti** HM PB a z ní vycházející akviziční politika (management), rozpracovaná podle jednotlivých podsbírek.

1.1. Zřizovací listina

Je základním dokumentem HM PB, vydaným zřizovatelem muzea Středočeským krajem (viz usnesení č. 089-172019/ZK z 18. 2. 2019), upravujícím mimo jiné předmět hlavní činnosti, sbírkotvornou činnost. Ve Zřizovací listině HM PB je uvedeno:

- a) **v jakých oborech** HM PB sbírku tvoří:

HM PB shromažďuje sbírku hmotných dokladů vývoje přírody, prehistorie a historie české i zahraniční provenience. Sbírku tvoří na základě vědeckého poznání a vlastní koncepce sbírkotvorné činnosti zejména v oborech historie hornictví a hutnictví, mineralogie, geologie, botaniky, zoologie, archeologie, numizmatiky, etnografie, historie regionu, včetně písemností a dějin umění (užitého umění). Zpracovává doklady o nerostném bohatství a přírodních krásách sledované lokality spjaté s montánní praxí.

- b) **z jakého území** převážně sbírkové předměty získává:

Sběrnou oblastí HM PB jsou zejména území okresu Příbram s přesahem do nejbližšího okolí a částí území Středočeského kraje s tím, že při doplňování některých souborů může být tato oblast rozšířena na celou Českou republiku, případně i do zahraničí, zvláště s ohledem na mezinárodní význam příbramského báňského podnikání.

1.2. Charakteristika Sbírkového muzea Příbram

Charakteristika Sbírkového muzea Příbram dokládá, jak se sbírkotvorná činnost muzea vyvíjela v minulosti, tj. od 19. století, a k jaké kvalitě a kvantitě vývoj dospěl, což se projeví i ve vzniku jednotlivých podsbírek.

Hornické muzeum Příbram patří k nejstarším muzeím v České republice (založeno r. 1886). Svoji činností je neodmyslitelně spjata s příbramským regionem. V tomto kontextu vystupuje do popředí nezastupitelná společenská a ekonomická role zdejšího hornictví a hutnictví, jedinečnost nerostného bohatství, jakož i přírodních krás Příbramska. Tyto regionální fenomény zanechaly nenahraditelné doklady o vývoji

společnosti a přírody, které muzeum uchovává pro budoucí generace jako paměť národa a součást kulturního a přírodního dědictví v rámci České republiky i v mezinárodním kontextu. Hlavním účelem zřízení organizace bylo plnit funkci muzea ve smyslu znění zák. č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů. Muzeum bylo zřízeno za účelem získávat, tvořit, trvale uchovávat, evidovat, odborně zpracovávat a zpřístupňovat veřejnosti sbírkové předměty muzejní povahy jako pramenné základny poznání daného tématu a zkoumaného regionu dotčeného hornickou činností.

1.3. Koncepce sbírkotvorné činnosti

Zásadní body koncepce

Vychází z charakteristiky Sbírkoty HM PB a jednotlivých podsbírek uvedených v Osvědčení o provedeném zápisu do CES ze 4. 6. 2002 a ze Zřizovací listiny muzea z 18. 2. 2019. Je jedním z prováděcích programů předmětu hlavní činnosti a z ní vyplývají akviziční politiky v rámci vzpomínaných podsbírek, které jsou základním podkladem pro práci kurátorů těchto podsbírek. HM PB shromažďuje sbírku hmotných dokladů vývoje přírody, prehistorie a historie české a výjimečně i zahraniční provenience, zejména z území příbramského regionu, včetně příbramské části Podbrdská, Brd a středního Povltaví v rámci území části středních Čech. Sbírkotu tvoří na základě vědeckého poznání (tezaurace) a vlastní koncepce sbírkotvorné činnosti. Vychází z dlouhodobé strategie rozvoje muzejnictví na Příbramsku s kořeny v polovině 19. století (muzeum založeno r. 1886), jehož stěžejní oblastí zájmu je sbírkotvorná, badatelská, vědecko-výzkumná, vzdělávací, metodická a prezentační činnost zaměřená na dominantní priority regionu, kterými bylo hornictví a hutnictví, nerostné bohatství a přírodní krásy dané lokality spjaté s báňským podnikáním.

Obsah koncepce sbírkotvorné činnosti:

a) časové období zpracované koncepce

V podmínkách HM PB jde o časový úsek zpracovaný na léta **2021–2025** navržený zřizovatelem Středočeským krajem a zakotvený v dokumentu jím vydaném s názvem *Koncepce sbírkotvorné činnosti příspěvkových organizací zřizovaných Středočeským krajem v oblasti kultury na období 2021–2025* ze dne 14. 12. 2017.

b) očekávané výsledky sbírkotvorné činnosti

HM PB očekává v rámci takto zpracované koncepce zvýšení vypovídací schopnosti Sbírkoty HM PB a jednotlivých podsbírek získáním dalších cenných dokladů z historie hornictví a hutnictví na Příbramsku, havířského národopisu spjatého s místními tradičními řemesly a také přírodninami, především mineralogickými vzorky, které v rámci chystané inovace obohatí hlavní expozici s názvem *Z historie hornictví na Příbramsku* (v letech 2021–2022), Geoparku (v r. 2022) a budou využity při částečném zpřístupnění pobočky muzea *Uranový důl Bytíz* (v r. 2024) i u dalších projektů.

c) priority při získávání přírůstků

Sbírkotvorná činnost HM PB bude v tomto období, v kontextu s profilací muzea a se zpracovanou *Koncepcí sbírkotvorné činnosti příspěvkových organizací zřizovaných Středočeským krajem v oblasti kultury na období 2021–2025* ze dne 14. 12. 2017, zaměřena prioritně na studium dobových materiálů, terénní průzkum a následné shromažďování dokladů (sbírkových předmětů) týkajících se báňské historie, dějin montánního podnikání a tradičních řemesel na Příbramsku doprovázejících hornictví a hutnictví, které se aktuálně objeví a náleží k nejohroženějším – zejména předměty z oblasti betlémářství, řezbářství, hračkářství, voskařství, perníkářství a rozárnickví – výroba růženců a jiných ozdob z korálek zhotovovaných často po domácku

hornickými ženami pro poutníky na Svatou Horu, a předměty vztahujícími se k problematice politických vězňů komunistického režimu nasazených po únoru 1948 v uranových dolech Příbramska; v oblasti přírodovědné na získávání nových mineralogicko-geologických vzorků z březohorského rudního revíru, příbramského uranového ložiska a podbrdské železářské oblasti. Část akviziční činnosti bude řešena sběrem v terénu, část nákupy, které se týkají těchto podsbírek:

Podsbírka historie hornictví a hutnictví – tzv. štufrverky, modely dolů amatérsky vyráběné horníky v 19. – 20. století.

Podsbírka historická – předměty z oblasti tradičních řemesel Příbramska, vedle hornictví zejména voskařství, konkrétně jednotlivé obětiny, vybavení voskařské dílny, atd.

Podsbírka etnografická – tradiční příbramské hornické betlémy.

Podsbírka mineralogická – vzorky minerálů z březohorského rudního revíru a příbramského uranového ložiska pro plánované doplnění expozice věnované této světově jedinečné lokalitě a pro připravovaný Geopark.

Podsbírka Památník Vojna – uhrazení výrobních nákladů na odlití uměleckého díla z bronzu od ak. sochaře Jiřího Sozanského s názvem „Vzestup“ představujícího touhu politických vězňů uranových lágrů 50. let 20. století po svobodě; osobní předměty bývalých politických vězňů komunistického režimu nasazených při těžbě a zpracování uranu na Příbramsku.

d) priority pro inventarizaci sbírkových předmětů (harmonogram)

HM PB provádí každoročně a soustavně pravidelné inventarizace ve smyslu znění zákona č. 122/2000 Sb., a ve lhůtách stanovených vyhláškou č. 275/2000 Sb., (viz. § 3 Inventarizace sbírek, s. 3835). Mimořádné inventarizace uskutečňuje na základě rozhodnutí Rady Středočeského kraje nebo statutárního orgánu HM PB, při mimořádných událostech, při změně hmotně odpovědných osob, při úpravách depozitárních nebo expozičních prostor a podobně.

e) kritéria pro vyřazování věcí ze sbírkové evidence

HM PB řeší případné vyřazování muzejních předmětů ze sbírkové evidence z důvodu přebytečnosti a z dalších příčin ve smyslu znění zákona č. 122/2000 Sb., a dle ustanovení článku 36 a článků 51–56 Směrnice č. 163 o majetku Středočeského kraje a o majetku příspěvkových organizací, č. j. 119933/2021/KUSK z 30. 9. 2021.

1.4. Postup při nabývání sbírkových předmětů a úloha správce podsbírky

Sbírku nabývá HM PB soustavně a plánovitě v rozsahu a se zaměřením dle Zřizovací listiny HM PB:

- a) úplatně (koupí a ostatními formami převodu vlastnictví za úplatu)
- b) bezúplatně, a to zejména:

- vlastním vyhledáváním zdrojů a výběrem těchto zdrojů prostřednictvím cílených sběrů nebo průzkumů a výzkumů (např. archeologickým, montánním a historickým, etnografickým, mineralogicko-geologickým, botanickým a dalšími)
- náhodnými sběry
- darem od právnických a fyzických osob
- přebíráním dědictví nebo pozůstalosti osob bez zákonných dědiců
- převodem od jiných právnických osob
- záměrným vytvářením dokladů s vypovídací schopností o technice nebo společnosti (písemné, obrazové nebo zvukové záznamy, modely – například šachet, repliky – například hornických pracovních nástrojů, rekonstrukce apod.).

Správci muzejních podsbírek – kurátoři se řídí při své výzkumné činnosti především muzeologickým zřetelem na základě profesního etického kodexu ICOM a doporučením UNESCO o muzeích, kulturním a přírodním dědictví. Přihlížet však musí také k možnostem HM PB a podnětům zřizovatele Středočeského kraje.

1.5. Zásady pro evidenci sbírkových předmětů, stanovení evidenčních záznamů úřední povahy, které jsou vyřazeny z plánu skartace:

Chronologická evidence (1. stupeň) s návazností na účetní doklady k úplatnému nabývání věci do Sbírký HM PB

- Do chronologické evidence se zapisují evidenční záznamy nově získaných přírůstků do Sbírký HM PB v pořadí, jak je muzeum získalo. Přírůstkové číslo je zpravidla tvořeno pořadovým číslem přírůstku v daném roce, lomítkem a číslem označujícím rok, v němž byl přírůstek získán.
- Chronologická evidence má dva základní významy:
 - a) je specifickou formou majetkoprávní evidence, dokladem o převzetí věci do hospodaření organizace; pokud nejsou sbírkové předměty v ní vedené zapsány do systematické evidence (2. stupeň), je i podkladem pro inventarizaci Sbírký HM PB,
 - b) má konstitutivní charakter, tj. pořízením evidenčního záznamu v chronologické evidenci a oznámením evidenčního čísla do CES se z věci movité či nemovité stává sbírkový předmět, který je součástí Sbírký HM PB a vztahují se k němu tedy i práva a povinnosti vlastníka sbírký podle zákona.
- Záznamy v Přírůstkových knihách HM PB musejí být provedeny způsobem, který zajišťuje bezpečné určení sbírkového předmětu a jeho nezaměnitelnost. Zápisy provádějí pověřeni pracovníci, správci podsbírek (kurátoři) do Přírůstkových knih HM PB.
- Přírůstkové knihy jsou svázané, mají číslované strany, počet stran je v nich uveden s úředním razítkem HM PB. Na konci každého kalendářního roku jsou knihy uzavírány ředitelem HM PB.
- Podle §9 odst. 1 písm. d) bod 1 – 6 musí evidenční záznam v přírůstkové knize obsahovat:
 1. název a stručný popis sbírkového předmětu
 2. označení území, z něhož sbírkový předmět pochází
 3. způsob a okolnosti nabytí sbírkového předmětu
 4. stav sbírkového předmětu
 5. evidenční číslo (přírůstkové nebo inventární)
 6. evidenční záznam ke sbírkovému předmětu, jehož částmi je více věcí movitých nebo nemovitých
 7. odkaz na případný účetní doklad (č. kupní smlouvy apod.).
- Zjistí-li se, že evidenční záznam je věcně či formálně chybný a nelze-li jej z důvodu nedostatku místa v přírůstkové knize doplnit správnými údaji, dojde k nápravě tímto způsobem:
 - a) pořízením věcně či formálně správného evidenčního záznamu v systematické evidenci (v tzv. evidenci 2. stupně),
 - b) odkazem na aktualizovaný zápis.
- Stane-li se, že byl evidenční záznam pořízen omylem, označí se slovy NEPLATNÉ, ZAPSÁNO OMYLEM. Bylo-li evidenční číslo takového evidenčního záznamu zapsáno do CES, požádá HM PB o jeho zrušení s uvedením důvodu; vlastní záznam však zůstane zachován.

- Zapiše-li se sbírkový předmět do systematické evidence (2. stupeň), záznam v chronologické evidenci (1. stupeň) zůstává v platnosti a doplní se o inventární číslo.

Systematická evidence (2. stupeň)

Účelem systematické evidence je:

- a) na základě dalšího odborného posouzení opětovně potvrdit rozhodnutí o zařazení předmětu do Sbírký HM PB a trvale jej uchovávat,
 - b) v rámci odborného uspořádání sbírky zařadit sbírkový předmět do logických souvislostí ostatních sbírkových předmětů, tj. do některé z podsbírek v rámci Sbírký HM PB,
 - c) pořídit nový evidenční záznam s použitím evidenčního záznamu z chronologické evidence včetně přírůstkového čísla doplněného o další evidenční číslo – inventární; evidenční záznam je doplněn dalšími údaji o předmětu, odkazy, obrazovým záznamem apod.; inventárním číslem se označí i předmět, aniž se číslo přírůstkové odstraní,
 - d) systematická evidence je podkladem k inventarizaci sbírky.
- Systematická evidence je vedena na katalogizačních kartách a dále v elektronické databázi DEMUS; současně se postupně pořizuje k evidenčním záznamům obrazová dokumentace.
 - Cílem evidence sbírkových předmětů je zapsání všech věcí, které Sbírký HM PB tvoří, do sbírkové evidence CES HM PB a jejich odpovídající označení. Tím se z věcí movitých či nemovitých stává nedílná součást Sbírký HM PB, s nimiž se hospodaří podle zvláštních předpisů, tj. podle zákona č. 122/2000 Sb.

CES

Pověřený pracovník CES HM PB zašle ve stanoveném termínu MK ČR písemný návrh na změnu zápisu v CES (MK ČR), tj. evidenční záznamy nových přírůstků, opravy, změny apod. Relace evidenčních záznamů CES zašle rovněž odboru kultury, památkové péče a cestovního ruchu Středočeského kraje (zřizovateli).

1.6. Zásady péče o sbírkové předměty a jejich ochrana

Základní normou pro péči o sbírkové předměty a jejich ochranu je vyhl. č. 275/2000 Sb., § 1 *Trvalé uchovávání sbírek muzejní povahy a jednotlivých sbírkových předmětů.*

Za odbornou péči o sbírkové předměty a jejich ochranu nesou odpovědnost správci depozitářů – kurátoři (správci podsbírek) jako bezprostřední tvůrci sbírkotvorné činnosti, spolu s ředitelem muzea, který je obecně odpovědný za naplňování účelu a předmětu hlavní činnosti muzea (viz. Metodický pokyn MK ČR č. j. 14.639/2002 ze dne 14. 10. 2002 a Zřizovací listina HM PB).

Hlavní úkoly při péči o sbírkové předměty:

- zhodnotit okamžitě nové sbírkové předměty z hlediska jejich fyzického stavu a podle potřeby je zařadit do plánu konzervace nebo restaurování
- ukládat sbírkové předměty tak, aby se zamezilo jejich zcizení, ztrátě, poškození či zničení
- uchovávat sbírkové předměty v prostorách, v nichž jsou podle povahy sbírkových předmětů zajištěny odpovídající fyzikální a chemické podmínky, kterými jsou stálá přiměřená teplota vzduchu, stálá přiměřená vlhkost vzduchu, minimální prašnost a ochrana proti světelnému záření; doporučený režim v depozitářích je následující:
 - předměty z materiálu dřevo – kov, doporučená teplota 18 – 20°C, relativní vlhkost 40 – 55 %, větrat co nejčastěji za suchého počasí (i v zimě), zabránit vnikání prachu a exhalací, s kovovými předměty po vyjmutí z obalů manipulovat pouze

v rukavicích (bavlna), pro uložení předmětů používat pasivačních antikoročních obalů, cíny musí být uloženy v uzavřených prostorách při minimální teplotě 12° C, v případě napadení cínovým morem musí být předměty ihned odstraněny z depozitáře a izolovány od ostatních cínů – nákaza se přenáší i dotykem rukou, palné zbraně – pušky se ukládají do speciálního stojanu svisle vedle sebe v uzamykatelné kovové skříni, chladné zbraně se ukládají na police vedle sebe nebo svisle do speciálního stojanu v uzamykatelné kovové skříni;

- dřevěné předměty na policích v perforovaných nebo otevřených obalech s cílem předejít vzniku plísní, nelze je uzavírat do truhel nebo skříní, nábytek zejména polstrovaný zakrývat ochrannými obaly z plátna, pravidelné kontroly spočívající především ve zjišťování zda se neobjevuje hmyz (červotoč, rybenka, mol, rušník, kožojed apod.), hlodavci, plísně (plísně zejm. na dřevech, kůži, textilních částech), cínový mor na cínu, nové koroze na kovových předmětech, každé zjištěné nové porušení se hlásí konzervátorovi a po poradě s ním se provádějí nutné zásahy i nezbytná preventivní opatření;

- předměty z textilu a papíru, doporučená teplota 10 – 20 ° C, doporučená relativní vlhkost 45 – 55 %, větrat co nejčastěji za suchého počasí (i v zimě), umělé osvětlení by nemělo překročit hodnotu 50 lx., dbát na bezprašnost, silně poškozuje zejména textil - drobná zrnka prachu způsobují rozedírání tkaniny, textil pečlivě chránit před prachem, světlem, vlhkem a škůdci, ukládá se v ochranných obalech (prachotěsné skříně, textilní obaly, nelze používat obaly z polyetylenové fólie), uložení zavěšením ve skříních nebo volně v textilních obalech, v zásuvkách, v policích v krabicích, těžké látky ukládat horizontálně;

- přírodniny, doporučená teplota 15 – 20°C, vlhkost 45 – 60%, větrat co nejčastěji za suchého počasí, uchovávat v bezprašném prostředí;

- předměty ze skla a porcelánu, doporučená min. teplota 12°C, relativní vlhkost 40 – 60 %, větrat za suchého počasí a po dešti, uchovávat v bezprašném prostředí.

a) Postup při zajišťování konzervátorských, restaurátorských a preparátorských prací, úloha a povinnosti správce (kurátora) podsbírky:

Správce (kurátor) podsbírky zpracuje na základě zhodnocení stavu sbírkových předmětů program konzervace, preparace a restaurování.

Z tohoto programu navrhne a po projednání s ředitelem muzea zajistí příslušné práce včetně organizačního servisu – tj. zpracování návrhů příslušných smluv, dohod a dalších dokumentů, jednání s dodavateli prací, konzultace s odborníky, dohled nad průběhem prací a jejich zhodnocení a závěrečné schválení a převzetí.

b) Bezpečnost sbírkových předmětů – depozitáře, vystavování a další činnosti:

Správce depozitáře je bezprostředním správcem (kurátorem) příslušné podsbírky a je zodpovědný za bezpečnost sbírkových předmětů v depozitáři.

Při vynětí sbírkového předmětu z depozitáře nese tuto zodpovědnost do momentu předání jiné osobě na základě smlouvy nebo dohody nebo do momentu nainstalování v rámci výstavy či expozice a podobně.

Tuto odpovědnost opět přijímá převzetím věci od jiné osoby nebo při zrušení instalace v souvislosti s realizací výstav či expozic apod.

Při vyjmutí věci z depozitáře za účelem studijním, badatelským, vědeckým, pro fotografování, filmování a podobné činnosti prováděné v muzeu zodpovídá za bezpečnost sbírkového předmětu po celou dobu od vyjmutí z depozitáře až do chvíle jeho vrácení.

Článek 2

SUBJEKTY ÚČASTNÍCÍ SE NA SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI MUZEA

Na sbírkotvorné činnosti muzea se účastní tyto subjekty:

- a) kurátoři jednotlivých podsbírek (viz. Zásady péče o sbírkové předměty a jejich ochrana, Režim zacházení se Sbírkou HM PB 1.6.),
- b) vedoucí jednotlivých poboček HM PB,
- c) poradní sbor pro sbírkotvornou činnost,
- d) konzervátor HM PB (restaurátor, preparátor jako externí spolupracovníci),
- e) ředitel muzea.

2.1. Kurátor podsbírk

(1) Je bezprostředním tvůrcem a správcem podsbírk:

- a) podílí se rozhodujícím způsobem na přípravě strategie sbírkotvorné činnosti, je autorem základních podkladů pro její zpracování,
- b) předkládá návrhy na získávání nových přírůstků, na výměnu sbírkových předmětů a na vyřazování předmětů ze sbírkové evidence ve smyslu zřizovací listiny HM PB a na základě strategie sbírkotvorné činnosti, v případě vyřazování ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb., (vzory návrhů jsou uvedeny v přílohách 1 a 2),
- c) organizuje sběr a sám sbírá, tj. bezúplatně získává věci movité, které jsou potenciálními sbírkovými předměty,
- d) shromažďuje i vytváří průvodní dokumentaci ke sbírkovým předmětům,
- e) spravuje studijní a pomocný materiál vážící se ke sbírce (podsbírci).

(2) Podsbírkou HM PB dále tvoří kurátor na základě:

- a) detailní znalosti vývoje podsbírk, kterou spravuje, a znalosti sbírkotvorných záměrů kurátorů, kteří podsbírkou spravovali před ním, k nimž přihlíží
- b) znalosti obdobných sbírek muzejní povahy jiných muzeí či sběratelů
- c) znalosti prostředí (území) z něž jsou pro podsbírkou získávány přírůstky
- d) soustavné prospekce zájmového území
- e) znalosti základních metod získávání sbírkových předmětů (terénních sběrů)
- f) znalosti aktuální situace na trhu s potenciálními sbírkovými předměty včetně základní orientace v tržních cenách na domácím i zahraničním trhu
- g) znalosti zásad muzejní selekce a muzejní tezaurace
- h) znalosti zvláštních právních předpisů, obecných právních předpisů⁴ a vnitřních předpisů, např. metodických pokynů, příkazů a pokynů ředitele muzea atp.
- ch) obecných zásad a základních metod preparace, konzervování a restaurování sbírkových předmětů
- i) znalosti zásad ukládání, uchovávání a prezentace sbírkových předmětů
- j) znalosti zásad ochrany sbírkových předmětů před nepříznivými vlivy prostředí (provádí výběr sbírkových předmětů určených k preparaci, repreparaci, konzervování či restaurování) a na základě zásad ochrany sbírkových předmětů a objektů před krádežemi, vloupáními a živelnými událostmi.

⁴ Zejména zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny a obecných právních předpisů o nakládání s majetkem státu, krajů a obcí.

(3) Odpovědnost kurátora podsbírky HM PB:

Pracovník pověřený správou depozitáře odpovídá za to, že je sbírkový fond v rámci technických možností zabezpečen před zcizením, a že sbírkové předměty jsou ukládány dle deklarovaných pravidel.

Provádí výpůjční a reprodukční služby veřejnosti v souladu se zákonem č. 122/2000 Sb., o správě a ochraně sbírek muzejní povahy, a na něj navazujícími předpisy včetně interních (Depozitární řád, Výpůjční řád, Badatelský řád, Ceník služeb a další).

Zajišťuje:

- a) uložení předmětů tak, aby k nim byl volný přístup, a aby kdykoliv mohla být provedena kontrola technického stavu těchto předmětů, nebo se v případě nutnosti mohla provést bezpečnostní opatření,
- b) dodržování stanoveného depozitárního režimu,
- c) evidenci dalších zde uložených předmětů nesbírkové povahy (regály, příp. další).

Zodpovídá za dodržování pravidel vstupu do depozitáře:

- 1) za jeho souhlasu a jeho přítomnosti, případně ředitele HM PB, umožní případný vstup dalšímu odpovědnému pracovníkovi HM PB nebo pracovníkovi, který provádí v depozitáři opravy, deratizaci, kontrolní a inspekční činnost a podobně;
- 2) v neodkladném případě, se souhlasem ředitele HM PB, může vstoupit po předání náhradních klíčů též jiný zaměstnanec muzea, který důvod a dobu návštěvy zaznamená v příslušné knize;
- 3) příslušníci sborů bránících před živelní pohromou nebo řešících její následky.

Bez souhlasu odpovědného pracovníka spravujícího podsbírku nebo při jeho dlouhodobé nepřítomnosti není možno bez souhlasu ředitele HM PB disponovat s uloženým sbírkovým fondem.

Pracovník pověřený správou depozitáře (kurátor), příp. další pracovníci, kteří plní své pracovní úkoly v depozitáři, jsou povinni při práci v depozitáři i při jakékoliv manipulaci se sbírkovými předměty:

- a) dodržovat všechna bezpečnostní a hygienická opatření, např. zákaz vstupu s otevřeným ohněm, zákaz kouření, zákaz skladování hořlavin zvláště nebezpečných aj.;
- b) každou zjištěnou závadu ihned hlásit řediteli HM PB nebo jeho zástupci;
- c) při vyjmutí sbírkového předmětu z místa jeho trvalého uložení vložit na jeho místo lístek s označením předmětu, datem a důvodem jeho vyjmutí, tuto skutečnost zaznamenat do Knihy manipulace se sbírkovými předměty a při dlouhodobém přemístění nebo výpůjčce i do lokačního seznamu;
- d) vést záznamovou knihu o návštěvách, kontrolách a o manipulaci s fondem s uvedením času příchodu a odchodu z depozitáře (záznamová kniha je uložena v depozitáři a na konci každého kalendářního roku ji uzavírá ředitel HM PB).

2.2. Vedoucí jednotlivých poboček HM PB

Jedná se o kurátory, kteří zároveň zastávají pozice vedoucích jednotlivých poboček HM PB. Při realizaci sbírkotvorné činnosti zpravidla:

- a) spolupracují při zpracování strategie sbírkotvorné činnosti,
- b) schvalují záměry kurátorů podsbírek jak na úseku tvorby podsbírek, tak na úseku ochrany sbírkových předmětů, uchovávání, správy a prezentace sbírkových předmětů a schvalují návrhy na preparaci, reprepaci, konzervování či restaurování sbírkových předmětů,
- c) zodpovídají za dodržování předpisů při tvorbě, ochraně, uchovávání a prezentaci podsbírek, a to jak obecně platných, tak i vnitřních. Zejména Režimu zacházení se

sbírkou HM PB nebo jednotlivými sbírkovými předměty vydaného ředitelem muzea podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. g) zákona č. 122/2000 Sb.,

d) vytvářejí organizační, ekonomické, materiální a prostorové podmínky pro optimální tvorbu, správu, ochranu, uchovávání a prezentaci sbírkových předmětů a obecně pro práci kurátorů.

2.3. *Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost*

(1) Je *poradním orgánem ředitele HM PB*, ředitel jmenuje a odvolává jeho členy (viz. Příkaz ředitele č. 5/2018, č. j. 52/HM/2018 z 2. 8. 2018 a Jednací řád Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost HM PB). Zřízení poradního sboru je zakotveno jako povinnost ředitele Zřizovací listinou HM PB.

(2) Poradní sbor vydává svá stanoviska formou doporučení, za konečné rozhodnutí ve věci je zodpovědný výhradně ředitel HM PB jako statutární orgán.

(3) Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost se vyjadřuje ke strategii sbírkotvorné činnosti muzea a k jejím změnám, k nabývání nových přírůstků do sbírky (podsbírek), k vyřazování předmětů ze sbírkové evidence a k dalším otázkám týkajícím se správy a uchovávání sbírky, a to zejména:

- a) k *bezúplatnému nabývání přírůstků po jejich nabytí, nejméně jednou za rok souhrnně*, přičemž posuzuje pouze soulad akvizic s předmětem hlavní činnosti muzea a se strategií sbírkotvorné činnosti,
- b) k *úplatnému nabývání jednotlivých přírůstků* (jedním přírůstkem může být i soubor věcí movitých či nemovitých) *před jejich nabytím*, přičemž posuzuje soulad akvizic s předmětem hlavní činnosti muzea a se strategií sbírkotvorné činnosti, význam předmětů pro vypovídací schopnost sbírky a ekonomické aspekty nabídky (posuzuje cenu ve srovnání s cenami obvyklými na tuzemském trhu se stejnými nebo obdobnými předměty, případně i na trzích v zahraničí),
- c) k *úplatnému nabývání nových přírůstků po jejich nabytí*, došlo-li k nabytí předmětu z rozhodnutí ředitele muzea tzv. per rollam, přičemž posuzuje soulad akvizice se strategií sbírkotvorné činnosti a cenu, za níž byl nový přírůstek zakoupen,
- d) k vyřazování předmětů ze sbírkové evidence *před jejich vyřazením*, přičemž se vyjadřuje k důvodům vyřazení a zda jsou v souladu se zákonem; vyjádření poradního sboru je nezbytné pro rozhodnutí ředitele HM PB a je vždy vyžadováno jako příloha žádosti o zrušení evidenčního čísla vyřazovaného sbírkového předmětu z CES,
- e) ke stavu sbírky (podsbírky), případně jednotlivých sbírkových předmětů a způsobu uložení, a to nejméně jednou ročně,
- f) k trvalému nebo dlouhodobému (na dobu delší než jeden rok) přemístění více než 500 sbírkových předmětů⁶, a to *před jeho uskutečněním*, s výjimkou případů, kdy je nezbytné sbírku nebo její část přemístit neprodleně (a neplánovaně) např. z důvodu jejího bezprostředního ohrožení, v takových případech se poradní sbor k přemístění vyjádří až po jeho realizaci,
- g) k jiným problémům souvisejícím s tvorbou, správou, uchováváním, ochranou či prezentací sbírky (podsbírky) nebo jednotlivých sbírkových předmětů na žádost ředitele HM PB.

(4) Poradní sbor svá stanoviska vydává *písemně, formou protokolu, s podpisy všech přítomných členů* (vzor protokolu je uveden v příloze č. 3). Protokoly se v HM PB *trvale uchovávají jako součást průvodní dokumentace sbírky*.

⁶ Např. přemístění do nového, trvalého nebo provizorního depozitáře nebo do stálé expozice nebo na výstavu trvající déle než jeden rok.

- (5) Pro svá doporučení si může vyžádat posudek nezávislého odborníka nebo posudek preparátora, konzervátora či restaurátora.
- (6) Stanoviska jsou podkladem pro rozhodování ředitele HM PB a dalších vedoucích zaměstnanců.
- (7) Stanoviska poradního sboru, včetně vyjádření k ceně nabízeného předmětu, jsou nezbytnou přílohou žádosti o účelovou finanční dotaci ze státního rozpočtu na nákup předmětu.

2.4. Konzervátor (restaurátor a preparátor jako externí spolupracovníci)

- (1) Cílem jejich činnosti je zajistit takový fyzický stav předmětu, aby byla zachována jeho funkce nositele muzeality, tj. jeho vypovídací schopnost o přírodě nebo společnosti (technice, vědě atp.). Toho lze dosáhnout jen tehdy, když jsou sbírkové předměty chráněny před vlivy prostředí a udržovány ve stavu, v němž je lze dále užívat pro badatelské či prezentační účely. To má zcela zásadní význam pro tvorbu sbírky a zejména pro její využívání. Obecným zásadám preparování, konzervování a restaurování je věnována samostatná kapitola.
- (2) Na sbírkotvorné činnosti se podílejí zejména tím, že se na žádost ředitele HM PB či jiného vedoucího zaměstnance nebo na žádost poradního sboru pro sbírkotvornou činnost vyjadřují k fyzickému stavu potenciálních sbírkových předmětů, o jejichž nabytí do sbírky či podsírky se jedná⁷, k možnostem preparace, konzervování nebo restaurování těchto předmětů po jejich nabytí do sbírky či podsírky a k návrhům na vyřazení sbírkových předmětů ze sbírkové evidence z důvodu neupotřebitelnosti.

2.5. Ředitel muzea

Má obecnou odpovědnost za naplňování účelu a předmětu hlavní činnosti HM PB uvedených ve Zřizovací listině HM PB, tedy i za sbírkotvornou činnost.

Vykonává zejména tyto řídicí pravomoci:

- a) příslušným řídicím aktem vydá koncepci sbírkotvorné činnosti pro Sbírkou HM PB nebo jednotlivé podsírky, které sbírku tvoří (viz. Režim zacházení se Sbírkou HM PB, Čl. 1, odst. 1. 3.),
- b) příslušným řídicím aktem vydá režim zacházení se Sbírkou HM PB nebo jednotlivými sbírkovými předměty podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. g) zákona (viz. Režim zacházení se Sbírkou HM PB, č. j. 66//HM/2021),
- c) zodpovídá za odbornou způsobilost kurátorů sbírky a podsírek, vedoucích poboček HM PB a konzervátora (restaurátoři a preparátoři jsou externisté),
- d) příslušným řídicím aktem ustaví Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost, vydá jeho stanovy a jmenuje a odvolává jeho členy (viz. Příkaz ředitele č. 5/2018 a Jednací řád Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost HM PB),
- e) stanoví, kdo rozhoduje o bezúplatném nabývání věcí do sbírky,
- f) s konečnou platností rozhoduje o *úplatném nabytí předmětu do Sbírkou HM PB (podsírky)*,
- g) v případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení a z časových důvodů nelze předložit návrh na úplatné získání věci do Sbírkou HM PB k projednání Poradnímu sboru pro sbírkotvornou činnost HM PB, může o jejím nabytí rozhodnout tzv. per rollam, tj. bez projednání v poradním sboru,
- h) s konečnou platností rozhoduje o vyřazení předmětu ze sbírkové evidence, tato pravomoc je nepřenosná, s výjimkou opatření v rámci přenosu řídicích pravomocí

⁷ To může výrazně ovlivnit např. jednání o ceně předmětu.

na jmenovaného „statutárního“ zástupce v době dlouhodobé nepřítomnosti ředitele na pracovišti (vzor rozhodnutí je uveden v příloze č. 3).

Článek 3

PREPAROVÁNÍ, KONZERVOVÁNÍ, RESTAUROVÁNÍ

3.1. Preparování

Preparováním se rozumí činnosti, jimiž se dosahuje vnějšího vzhledu předmětů, který je co nejpodobnější vzhledu předmětů v jejich původním prostředí a původních souvislostech nebo se odhalují a zviditelňují jejich vnitřní souvislosti pro poznání a porozumění. O preparování mluvíme zejména u *přírodnin*, kde je v případech některých sbírkových předmětů *nezbytné* pro jejich trvalé uchovávání a v řadě případů nezbytné pro jejich prezentaci. Tato nezbytnost odlišuje preparování od konzervování a činí z něj zcela specifickou činnost. Preparování však často zasahuje velmi výrazně do autenticity předmětu. Tuto činnost řeší HM PB prostřednictvím externích spolupracovníků.

3.2. Konzervování

Konzervováním se rozumí činnosti, které vedou k zachování předmětu ve stavu, v jakém byl v době, kdy se stal muzeálií. Cílem by měl vždy být co nejvyšší stupeň zachování autenticity předmětu. Ta spočívá – mimo jiné – i v tom, že z předmětu lze vyčíst míru jeho „spotřebování“ v době, kdy přestal sloužit svému původnímu účelu. S jistou nadsázkou lze proto říci, že „nejlepší konzervace je žádná konzervace“. V naprosté většině případů však tohoto ideálu nelze dosáhnout, má-li být předmět trvale uchován jako nositel muzeality.

Konzervování se provádí za účelem:

- a) zastavení destruktivních procesů, které poškozují fyzický stav předmětu, a jsou způsobeny biologickými škůdci, korozí, nevhodnou teplotou či vlhkostí prostředí, v němž byl předmět uchováván a zejména jejich kolísáním, nevhodným chemizmem prostředí atp.,
- b) k zvýšení odolnosti předmětu (prevence) proti napadení biologickými škůdci a působení vnějších vlivů prostředí. Tuto činnost řeší konzervátor HM PB.

3.3. Restaurování

Restaurováním se rozumí činnosti, které vedou k obnovení původního stavu věci. Je předmětem trvalé diskuse, co je „původním stavem“. V některých oborech (např. výtvarné umění, technika) dospěla již tato diskuse k nějakým obecně přijímaným závěrům, v jiných oborech nikoliv. Názory na restaurování se navíc mění v čase (uplatňují se i jisté „módní trendy“).

Restaurování, více než jiné muzejní činnosti, předpokládá nejen vysokou míru odbornosti a dovednosti ve vlastním oboru, ale také smysl pro etiku profese, pokoru k muzealitě a autorství díla. Restaurování je vždy značným zásahem do autenticity předmětu a je třeba pečlivě vážit, nakolik snaha o dosažení „původního stavu“ vede k nečitelnosti „životopisu“ předmětu a zastírá jeho historický charakter⁷. Tuto činnost řeší HM PB prostřednictvím externích spolupracovníků.

⁷ Výstižně to vyjadřuje citát z práce C. Smitha „Museums, artefacts and meanings“ z roku 1989: „*Je to určitý druh současné arogance, která považuje za možné obrátit historický proces a vzhled artefaktu zreparovat do takového stavu, v jakém byl, když vyšel z rukou výrobce.*“

Článek 4

VÝVOZ KULTURNÍCH STATKŮ DO ZAHRANIČÍ

4.1. Vymezení pojmu kulturní statek

Kulturním statkem se v tomto případě rozumí:

- a) věc nebo soubor věcí, které jsou *národní kulturní památkou* ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (v případě HM PB se jedná o parní těžní stroje dolu Anna a Vojtěch a vodní kolo dolu Drkolnov),
- b) věc nebo soubor věcí, které jsou *kulturní památkou* ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů (v případě HM PB se jedná o některé historické betlémy),
- c) věc movitá, která je *archiválií* ve smyslu zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, ve znění pozdějších předpisů (netýká se doposud HM PB),
- d) věc nebo soubor věcí, které jsou *sbírkovým předmětem* ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní hodnoty a o změně některých dalších zákonů, a jsou součástí sbírky zapsané v centrální evidenci sbírek (CES),
- e) věc movitá nebo soubor věcí movitých, které jsou *předmětem kulturní hodnoty* ve smyslu zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty.

Tyto kulturní statky lze vyvážet do zahraničí pouze na základě souhlasu, povolení nebo osvědčení, které vydávají subjekty uvedené v citovaných zákonech.

Režimy vývozu nelze zaměňovat, tj. nelze např. vyvážet kulturní památku v režimu zákona č. 122/2000 Sb., sbírkový předmět, který není kulturní památkou, v režimu zákona č. 20/1987, předmět kulturní hodnoty, který není sbírkovým předmětem, podle zákona č. 122/2000 Sb., apod.

4.2. Vývoz národní kulturní památky

Vývoz národní kulturní památky je možný podle ustanovení § 20 zákona č. 20/1987 Sb., pouze s *předchozím souhlasem vlády České republiky*. Podrobnosti upravuje § 18 vyhlášky Ministerstva kultury č. 66/1988 Sb., kterou se provádí zákon č. 20/1987 Sb.

4.3. Vývoz kulturní památky

Vývoz kulturní památky je možný podle ustanovení § 20 zákona č. 20/1987 Sb., pouze s *předchozím souhlasem Ministerstva kultury ČR*. Podrobnosti upravuje § 18 vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 66/1988 Sb., kterou se provádí zákon č. 20/1987 Sb.

4.4. Vývoz archiválií

- (1) *Archiválii, která je prohlášena za národní kulturní památku, lze vyvézt do zahraničí podle ustanovení § 8 odst. 1 zákona č. 97/1974 Sb., pouze se souhlasem vlády České republiky.*
- (2) *Ostatní archiválie lze vyvézt do zahraničí podle ustanovení § 8 odst. 2 zákona č. 97/1974 Sb., pouze se souhlasem Ministerstva vnitra ČR (netýká se doposud HM PB).*

4.5. Vývoz sbírkových předmětů

Sbírkové předměty lze vyvézt do zahraničí podle ustanovení § 11 zákona č. 122/2000 Sb., pouze s povolením Ministerstva kultury ČR. Podrobnosti uvádějí §§ 5 a 6 vyhlášky Ministerstva kultury ČR č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb., a tento materiál.

4.6. Vývoz předmětů kulturní hodnoty

Předměty kulturní hodnoty lze vyvézt do zahraničí podle zákona č. 71/1994 Sb., pouze s osvědčením, že se nejedná o kulturní památku ani její část. Podrobnosti uvádí zákon. Zákon se vztahuje i na předměty, s nimiž hospodaří HM PB, nejde-li o sbírkové předměty.

Článek 5 PODROBNOSTI K VÝVOZU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

Vyplnění žádosti o vydání povolení k vývozu.

- (1) Žádost na předepsaném formuláři je nezbytné vyplnit *ve všech* předepsaných kolonkách, a to *čitelně*, kolonky, které nevyplní, žadatel *proškrtně*.
- (2) Přílohou žádosti je *seznam jednotlivých sbírkových předmětů, o jejichž vývoz je žádáno*.

Zpracování přílohy žádosti.

- (1) Ke každé žádosti patří *vždy pouze jedna příloha, ve trojím provedení. Jednotlivé sbírkové předměty jsou očíslovány pořadovými čísly, pořadová čísla se uvedou na formuláři žádosti*¹.
- (2) Příloha *musí být identifikovatelná s žádostí*, tj. v záhlaví musí být uvedeno, že jde o přílohu k žádosti organizace (uvede se název HM PB) ze dne (uvede se datum shodné s datem na formuláři). Přílohu HM PB jako žadatel opatří razítkem a podpisem.
- (3) Má-li příloha více stran, *musí být stránky číslovány*.
- (4) Popis jednotlivých sbírkových předmětů musí obsahovat údaje uvedené na formuláři žádosti. Zejména evidenční číslo (uvede se výrazně na prvním místě popisu), a to takové, pod nímž je sbírkový předmět uveden v CES². *Nelze povolit vývoz předmětu, který nemá evidenční číslo, protože se de iure nejedná o sbírkový předmět*. Na druhém místě popisu se uvede *název podsbírkky, v níž je sbírkový předmět zařazen*.
- (5) Vyváží-li se sbírkový předmět, který *tvoří více věcí movitých evidovaných pod jedním evidenčním číslem*, uvede se takový sbírkový předmět *vždy pod jedním pořadovým číslem, s uvedením počtu vyvážených věcí movitých* a pro každou věc movitou se uvede *název a popis*, podle něž může být identifikována.

Článek 6 VÝVOZ PŘEDMĚTŮ KULTURNÍ HODNOTY, KTERÉ TVOŘÍ DOPROVODNOU DOKUMENTACI SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

HM PB shromažďuje a uchovává nejen přírodniny nebo lidské výtvořky, které jsou zařazeny do sbírkové evidence jako *sbírkové předměty* (jejich evidenční čísla jsou součástí zápisu sbírkových předmětů v CES), ale také *doprovodnou (průvodní) dokumentaci ke Sbírce HM PB nebo jednotlivým sbírkovým předmětům*. Tuto doprovodnou dokumentaci mohou tvořit jednak písemné, obrazové či akustické záznamy na různých médiích a jednak i věci movité, přírodniny nebo lidské výtvořky, podobné nebo i shodné s věcmi movitými, jimiž jsou sbírkové předměty a také věci movité mající charakter předmětu kulturní hodnoty podle zákona č. 71/1994 Sb. Tyto věci movité musí být, samozřejmě, vedeny v evidenci muzea³.

¹ Není možné, aby na formuláři žádosti byla uvedena např. pořadová čísla 1 – 43, ale v příloze bylo uvedeno např. 40 nebo 45 sbírkových předmětů.

² Nelze uvést např. přírůstkové číslo, pokud je předmět v CES zapsán pod inventárním číslem a naopak.

³ Způsob evidence doprovodné dokumentace je popsán v Příručce muzejníkové I, kap. V, odst. B. II.

Chce-li muzeum vyvézt věci movité, které tvoří doprovodnou dokumentaci sbírkových předmětů, postupuje takto:

(1) Jde-li o věci movité, které tvoří doprovodnou dokumentaci k vyváženým sbírkovým předmětům.

Takové věci movité se uvedou v příloze žádosti o povolení vývozu pod evidenční záznam sbírkového předmětu, jehož doprovodnou dokumentaci tvoří. Bez pořadového čísla (ta mají pouze sbírkové předměty), ale s uvedením evidenčního čísla v „pomocné“ evidenci a s popisem věci movité, podle nějž ji lze identifikovat (forma popisu je v podstatě shodná s popisem předepsaným pro sbírkový předmět). Vzor zpracování je uveden v příloze č. 4 tohoto materiálu.

(2) Jde-li o věci movité, které tvoří doprovodnou dokumentaci ke sbírkovým předmětům, které nejsou vyváženy.

V příloze žádosti se uvede pod pořadovým číslem evidenční číslo a název sbírkového předmětu (nikoliv popis), jehož doprovodnou dokumentaci tvoří věci movité, které mají být vyvezeny a výrazně se zápis označí slovem „NEVYVÁŽÍ SE“. Dále se postupuje podle bodu 2. Vzor zpracování je uveden v příloze č. 4 tohoto materiálu.

Článek 7

VÝVOZ VYPŮJČENÝCH SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ NEBO PŘEDMĚTŮ KULTURNÍ HODNOTY

Vývoz vypůjčených sbírkových předmětů nebo vypůjčených předmětů kulturní hodnoty je možný pouze z důvodů prezentačních (vývoz na zahraniční výstavy), **v rámci doplnění souboru vyvážených vlastních sbírkových předmětů⁴ a s výslovným souhlasem vlastníka (správce) zapůjčených sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty.** Jeho způsob upravuje ustanovení čl. VIII „Metodického pokynu k zajišťování správy, evidence, ochrany a využívání sbírek muzejní povahy v muzeích a galeriích zřizovaných Českou republikou, kraji nebo obcemi“, který vydalo Ministerstvo kultury ČR pod č. j. 53/2001.

V zásadě jde o to, že za výše uvedených podmínek (vývoz z důvodů prezentačních, v rámci doplnění souboru vlastních sbírkových předmětů a se souhlasem vlastníka nebo správce) **nakládá muzeum nebo galerie se zapůjčenými předměty stejně, jako se sbírkovými předměty vlastními.** Dále jsou uvedeny podrobnosti tohoto postupu:

- (1) Pokud je HM PB partnerem zahraničního příjemce výstavy, *uzavře smlouvu o výpůjčce sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty, případně smlouvu nájemní s půjčitelem.*
- (2) Ze smlouvy musí být zřejmý výslovný souhlas půjčitele nejen s výpůjčkou jako takovou, ale i s vývozem *zapůjčených sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty do zahraničí, s uvedením země (zemí) vývozu a doby, na niž se souhlas uděluje.*
- (3) HM PB, pokud je partnerem zahraničního příjemce výstavy, *podá žádost o povolení vývozu v žádosti uvedeného počtu sbírkových předmětů podle § 11 odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb.,*
- (4) *K žádosti přiloží kopii smlouvy (smluv) o výpůjčce nebo smlouvy (smluv) nájemní.*

⁴ Nelze takto ale vyvážet **pouze** věci vypůjčené, vždy se musí jednat o doplnění kolekce vlastních sbírkových předmětů určených pro výstavu v zahraničí.

- (5) Do počtu sbírkových předmětů, uvedených v žádosti pořadovými čísly 1 -, zahrne jak vlastní sbírkové předměty (případně s doprovodnou dokumentací), tak i předměty vypůjčené.
- (6) Rovněž v příloze žádosti, jíž je seznam sbírkových předmětů, uvede a *průběžně, tj. nikoliv zvlášť předměty vlastní a zvlášť vypůjčené, očísluje pořadovými čísly v nepřetržité řadě* jak sbírkové předměty vlastní, tak předměty vypůjčené. Zcela shodně také uvede jejich popis. V popisu uvede buď evidenční číslo sbírkové evidence půjčitele, jde-li o sbírkové předměty, nebo jakékoliv evidenční číslo, jímž je předmět označen svým vlastníkem (správcem) nebo uvede „bez ev. čísla“, pokud předmět žádným číslem označen není. V popisu předmětu vždy uvede „VÝPŮJČKA“ nebo „NÁJEM“. Vzor zpracování je uveden v příloze tohoto materiálu.

Článek 8

VÝVOZ VYPŮJČENÝCH NÁRODNÍCH KULTURNÍCH PAMÁTEK NEBO KULTURNÍCH PAMÁTEK

Vypůjčené národní kulturní památky nebo kulturní památky *může HM PB vyvézt do zahraničí pouze s předchozím souhlasem k vývozu podle zákona č. 20/1987 Sb., ve znění pozdějších předpisů.*

Článek 9

PRODLOUŽENÍ DOBY VÝVOZU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

Může se stát, že se žadatel o vývoz sbírkových předmětů dohodne s příjemcem o prodloužení doby zápůjčky, případně se dohodne s jiným příjemcem v téže zemi, kam byly sbírkové předměty vyvezeny nebo s jiným příjemcem v jiné zemi o zápůjčce bezprostředně navazující na ukončení doby vývozu uvedené v povolení k vývozu vydaném ministerstvem. Protože by v takových případech nebylo účelné, aby se sbírkové předměty vracely ve stanovené lhůtě zpět do České republiky a byly případně ihned znovu vyvezeny, řeší se takové situace *žádostí o vydání dodatku k původní žádosti, jímž se upravují podmínky vývozu. Potvrdí-li ministerstvo tento dodatek, platí pro navrácení sbírkových předmětů do České republiky termín uvedený v tomto dodatku a tomu odpovídá i lhůta pro oznámení návratu ministerstvu s částí C původní žádosti, potvrzenou celním úřadem.* Dodatek se vydává ve třech vyhotoveních, která doplňují části A, B a C žádosti o vydání povolení k vývozu. Vzor formuláře k vydání dodatku žádosti o povolení vývozu je přílohou č. 5 tohoto pokynu.

Dodatek ministerstvo vydá za podmínek shodných s podmínkami pro vydání povolení k vývozu podle ustanovení § 11 zákona č. 122/2000 Sb.

Článek 10 ÚČINNOST

Režim zacházení se Sbírkou Hornického muzea Příbram nabývá účinnosti dnem vydání 31. 12. 2021 a nahrazuje doposud platný materiál z 2. 1. 2003.

V Příbrami 31. 12. 2021

PaedDr. Josef Velfl, ředitel
Hornické muzeum Příbram, p. o.



HORNICKÉ MUZEUM PŘÍBRAM
261 01 Příbram VI-293
tel.: 318 626 307 fax: 318 622 566
-1-

Přílohy 1-5: vzory formulářů

Příloha č. 1:

VZOR

NÁVRH KURÁTORA SBÍRKY NA ÚPLATNÉ NABYTÍ VĚCI NEMOVITÉ/MOVITÉ DO
SBÍRKY.....PODSBÍRKY.....
ZE DNE.....

Navrhuji zakoupit níže uvedené věci nemovitě/movitě pro sbírku/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 „prodávající“)

.....

3. cena, kterou prodávající za věc požaduje

..... Kč

4. Zdůvodnění návrhu z hlediska strategie/koncepce sbírkotvorné činnosti

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

5. Vyjádření k ceně z hlediska cen obvyklých na domácím, případně zahraničním trhu

.....
.....

6. K návrhu je přiloženo prohlášení prodávajícího o způsobu nabytí nabízené věci, protože se jedná o kulturní statek pocházející z členského státu Úmluvy o opatřeních k zákazu a zamezení nedovoleného dovozu, vývozu a převodu vlastnictví kulturních statků ve smyslu vyhlášky ministra zahraničních věcí ze dne 23. listopadu 1979 č. 15/1980 Sb.

Datum:

Podpis kurátora:

Příloha č. 2

VZOR

NÁVRH KURÁTORA SBÍRKY NA VYŘAZENÍ VĚCI NEMOVITÉ/MOVITÉ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE SBÍRKY..... PODSBÍRKY..... ZE DNE..... ¹

Navrhuji vyřazení sbírkového předmětu, evidenční číslo zapsané v CES, ze sbírkové evidence podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. j) zákona č. 122/2000 Sb., z důvodu:

- a) **neupotřebitelnosti** ve smyslu ustanovení § 9 odst. 5 zákona č. 122/2000 Sb.

Zdůvodnění neupotřebitelnosti:

- b) **přebytečnosti** ve smyslu ustanovení § 9 odst. 5 zákona č. 122/2000 Sb.

Zdůvodnění přebytečnosti:

- c) **přebytečnosti z důvodu změny vlastnických práv** k předmětu na základě právního předpisu nebo rozhodnutí soudu

Právní předpis nebo výrok soudu na jejichž základě došlo ke změně vlastnických práv:

- d) **neupotřebitelnosti z důvodu ztráty**

Zdůvodnění ztráty (za ztrátu se nepokládá odcizení sbírkového předmětu, které není důvodem pro vyřazení ze sbírkové evidence):

- e) **přebytečnosti z důvodu výměny**

Zdůvodnění výměny:

Datum:

Podpis kurátora:

¹ V případě kladného rozhodnutí ředitele muzea/galerie o vyřazení je kopie tohoto návrhu přílohou žádosti o změnu zápisu v CES.

Příloha č. 3

VZOR

PROTOKOL Č. /20..

Z JEDNÁNÍ PORADNÍHO SBORU/SEKCE PORADNÍHO SBORU PRO SBÍRKOTVORNOU ČINNOST A ROZHODNUTÍ ŘEDITELE VE VĚCI NABYTÍ VĚCÍ NEMOVITÝCH/MOVITÝCH DO SBÍRKY NEBO VYŘAZENÍ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE MUZEA/GALERIE

.....
název muzea podle zřizovací listiny (statutu)

Poradní sbor/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost na svém jednání dne.....:

A. POSOUDIL NÁVRHY NA ÚPLATNÉ NABYTÍ NÍŽE UVEDENÝCH VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH DO SBÍRKY EVIDENČNÍ ČÍSLO, PODSBÍRKY Z HLEDISKA JEJICH VÝZNAMU PRO SBÍRKU VE SMYSLU ZŘIZOVACÍ LISTINY/STATUTU MUZEA, STRATEGIE SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI MUZEA, ZDŮVODNĚNÍ NÁVRHU KURÁTOREM SBÍRKY/PODSBÍRKY A NABÍDKOVÉ CENY VĚCÍ:

1.

nabídková cenaKč

- a) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za nabídkovou cenu,
- b) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za cenu nižší, a to Kč,
- c) nedoporučuje zakoupení předmětu pro sbírku

Důvod:

2.

nabídková cenaKč

- a) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za nabídkovou cenu,

- b) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za cenu nižší, a to Kč,
- c) nedoporučuje zakoupení předmětu pro sbírku

Důvod:

(u více věcí se ostatní uvedou v příloze, zřetelně označené jako „příloha protokolu č.....“ a průběžně očíslované v řadě navazující na čísla věcí v protokolu, tj. v případě posuzování 23 věcí movitých/nemovitých v protokolu budou uvedeny např. věci pod pořadovými čísly 1 – 3, v příloze budou věci označené pořadovými čísly 4 – 23 nebo bude v protokolu pouze odkaz na přílohu a v ní věci uvedeny pod pořadovými čísly 1 - 23)

B. POSOUDIL BEZÚPLATNÉ NABÝVÁNÍ VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH DO SBÍRKY EVIDENČNÍ ČÍSLO.....², PODSBÍRKY ZA OBDOBÍ OD DO.....Z HLEDISKA JEJICH VÝZNAMU PRO SBÍRKU VE SMYSLU ZŘIZOVACÍ LISTINY/STATUTU MUZEA, STRATEGIE SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI MUZEA A ZDŮVODNĚNÍ KURÁTOREM SBÍRKY/PODSBÍRKY:

- 1. Konstatuje, že akvizice byly v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti muzea vyplývající ze zřizovací listiny/statutu muzea.
- 2. Konstatuje, že akvizice specifikované v příloze protokolu nebyly v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti muzea vyplývající ze zřizovací listiny/statutu muzea.

C. POSOUDIL ROZHODNUTÍ ŘEDITELE MUZEA/GALERIE O ÚPLATNÉM NABYTÍ VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH PRO SBÍRKU ZPŮSOBEM ZVANÝM PER ROLLAM:

- 1.
 - a) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti a za cenu přiměřenou,
 - b) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti, ale za cenu nepřiměřenou (zdůvodnění tohoto názoru je uvedeno v příloze),
 - c) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v rozporu se strategií sbírkotvorné činnosti (zdůvodnění je uvedeno v příloze).
- 2.
 - a) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti a za cenu přiměřenou,
 - b) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti, ale za cenu nepřiměřenou (zdůvodnění tohoto názoru je uvedeno v příloze),

¹ Uvede se evidenční číslo sbírky v CES.

² Uvede se evidenční číslo sbírky v CES.

c) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v rozporu se strategií sbírkotvorné činnosti.
(v případě více věcí movitých/nemovitých se další, průběžně označené pořadovými čísly, uvedou v příloze)

D. POSOUDIL NÁVRH NA VYŘAZENÍ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE MUZEA/GALERIE UVEDENÝCH V PŘÍLOZE PROTOKOLU Z HLEDISKA STRATEGIE SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI A ZÁKONNÝCH DŮVODŮ PRO VYŘAZENÍ:

1. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **neupotřebitelnosti**.
2. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **přebytečnosti**.
3. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **výměny** (přebytečnosti).
4. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **ztráty**¹
5. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **změny vlastnických práv k předmětům na základě restitučního právního předpisu nebo rozhodnutí soudu** (přebytečnosti).
6. Nedoporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, protože **neshledal zákonné důvody pro vyřazení**.

K posouzení návrhu na vyřazení sbírkových předmětů ze sbírkové evidence bylo/nebylo vyžádáno stanovisko:

- a) nezávislého experta (vyjádření je uvedeno v příloze),
- b) preparátora, konzervátora či restaurátora (vyjádření je uvedeno v příloze)²

Podpisy členů poradního sboru/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost:

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

¹ POZOR! Ztrátou není odcizení, tudíž odcizení není ani důvodem k vyřazení věci ze sbírkové evidence.

E. ROZHODNUTÍ ŘEDITELE O ÚPLATNÉM NABYTÍ VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH PRO SBÍRKU NEBO O VYŘAZENÍ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE

1. Po posouzení návrhu kurátora sbírky/podsbírký na úplatné nabytí věcí nemovitých/movitých pro sbírku, který je přílohou tohoto protokolu, a seznámení se s výše uvedeným vyjádřením poradního sboru/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost:
 - a) **schvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly, ve smyslu doporučení poradního sboru /sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost po provedení změny v CES,
 - b) **schvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly, nedoporučené poradním sborem/sekcí poradního sboru pro sbírkotvornou činnost, po provedení změny v CES (zdůvodnění je uvedeno v příloze),
 - c) **schvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly, u nichž poradní sbor/sekce poradního sboru doporučil(a) snížení kupní ceny, za původní nabídkovou cenu, po provedení změny v CES (zdůvodnění je uvedeno v příloze),
 - d) **neschvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly (zdůvodnění je uvedeno v příloze).

2. Po posouzení návrhu kurátora sbírky/podsbírký na vyřazení sbírkových předmětů ze sbírkové evidence, který je přílohou tohoto protokolu, a po seznámení se s výše uvedeným vyjádřením poradního sboru/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost:
 - a) **schvalují** vyřazení sbírkových předmětů uvedených pod pořadovými čísly ze sbírkové evidence po provedení změny v CES podle doporučení Poradního sboru,
 - b) **schvalují** vyřazení sbírkových předmětů uvedených pod pořadovými čísly ze sbírkové evidence v rozporu s doporučením Poradního sboru z důvodů uvedených v příloze,
 - c) **neschvalují** vyřazení sbírkových předmětů uvedených pod pořadovými čísly ze sbírkové evidence.

Datum:

Podpis ředitele muzea/galerie:

Povinné přílohy:

1. návrh kurátora sbírky/podsbírký na úplatné nabytí věcí
2. návrh kurátora sbírky/podsbírký na vyřazení věcí ze sbírkové evidence
3. zdůvodnění rozhodnutí ředitele muzea, pokud neakceptuje doporučení Poradního sboru

Příloha č. 4

VZOR

zpracování přílohy k žádosti o povolení vývozu podle § 11 odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb.

1. vzor záznamu v seznamu vyvážených *sbírkových předmětů, které tvoří jedna věc movitá*;
 2. vzor záznamu v seznamu vyvážených *sbírkových předmětů s doprovodnou dokumentací*;
 3. vzor záznamu v seznamu vyvážených *sbírkových předmětů, které tvoří soubor věcí movitých*;
 4. vzor záznamu *vyvážené doprovodné dokumentace k jiným sbírkovým předmětům, než jsou ty, které se vyvážejí*;
 5. vzor záznamu v seznamu *vypůjčených sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty*;
-

Příloha k žádosti muzea (galerie) o povolení vývozu
sbírkových předmětů ze dne

1. **inv. č., A 6534¹, podsíbírka archeologická**
Nádoba, Libochovice, 11. století, keramika, pojistná cena XXX USD.
2. **inv. č. A 6580, podsíbírka archeologická**
Nádoba, Louny, 11. století, keramika, , pojistná cena XXX USD
 - keramický střep, Louny, 11. století, č. 82², pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)
 - keramický střep, Louny, 11. století, č. 83, pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)
3. **přír. č. 123/1968, podsíbírka archeologická**
Soubor osteologického materiálu, Louny, 11.-12. století, , 3 ks
 - lebka psa (Canis sp.), pojistná cena X USD
 - paroh srnce (Capreolus sp.), pojistná cena X USD
 - část lebky bobra (Castor sp.), pojistná cena X USD
4. **inv. č. A 6581, podsíbírka archeologická**
Nádoba – NEVYVÁŽÍ SE
 - keramický střep, Litoměřice, 10. století, č. 92, pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)
 - keramický střep, Lučany, 11. století, č. 123, pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)

¹ Evidenční číslo EVIDENCE SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ v muzeu či galerii.

² Evidenční číslo POMOCNÉ EVIDENCE předmětů tvořících doprovodnou dokumentaci ke sbírce či jednotlivým sbírkovým předmětům.

5. **bez evidenčního čísla³, VÝPŮJČKA (NÁJEM)**
Nádoba, Louny, 11. století, keramika,, pojistná cena XX USD

Razítko a podpis ředitele muzea (galerie), které o vydání povolení k vývozu žádá

³ Je-li věc označena evidenčním číslem JAKÉKOLIV EVIDENCE, uveďte se, není-li označena, žádné číslo se jí nepřiděluje.

Příloha č. 5:

VZOR

**DODATEK Č. K ŽÁDOSTI EVIDENČNÍ ČÍSLO,
ZE DNE, O VYDÁNÍ POVOLENÍ K VÝVOZU PODLE
§ 11 ODS. 2 ZÁKONA Č. 122/2000 Sb. :**

Supplement No. ... to the application with registration number ... of the date ..., for granting the export permit pursuant to § 11, Art. 2 of the Act No. 122/2000 Coll.

Vyplní žadatel:

To be filled by the applicant

VLASTNÍK NEBO SPRÁVCE SBÍRKY³:

the owner or administrator of the collection

.....,

**KTERÝ NA ZÁKLADĚ VÝŠE CITOVANÉ ŽÁDOSTI OBDRŽEL POVOLENÍ K VÝVOZU SBÍRKY
NEBO JEDNOTLIVÝCH SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ, ŽÁDÁ⁴:**

having obtained the export permit of the collection or individual collection items on the basis of the above-mentioned application, further applies:

1. o prodloužení doby vývozu sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů uvedených ve výše specifikované žádosti, z důvodu v ní uvedeného a do země/zemí v ní uvedených, jejichž příjemcem jsou právnické nebo fyzické osoby v ní uvedené do

for prolongation of the export period of the collection or individual collection items according to the above-mentioned application, for the reason mentioned therein, whose consignee is the legal entity or natural person mentioned therein, for a period until: ...

³ Totožný s tím, kdo podal žádost, k níž má být dodatek vydán. / *Identical with that who has submitted the application to which the supplement is to be issued.*

⁴ Vyplněný, orazítovaný a podepsaný formulář žádosti o vydání dodatku předloží žadatel ve třech vyhotoveních. / *The filled out, stamped and signed supplement application form must be submitted in three copies.*

⁵ Kromě změny doby, na niž byl vývoz původně povolen, se ostatní podmínky vývozu nemění. / *Except for the export period, granted by the original export permit, the conditions of export remain unchanged.*

2. o vývoz sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů uvedených ve výše specifikované žádosti, z důvodu v ní uvedeného a do země/zemí v ní uvedených, kde jejich příjemcem je/jsou
na dobu do⁶.

Způsob přepravy:

for export of the collection or individual collection items according to the above-mentioned application, for the reason and to the country/countries mentioned therein, where the consignee(s) is/are: ..., for a period until: ...

Means of transport:

3. o vývoz sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů uvedených ve výše specifikované žádosti, z důvodu v ní uvedeného, do země/zemí....., kde jejich příjemcem je/jsou.....
na dobu do⁷

Způsob dopravy:

for export of the collection or individual collection items according to the above-mentioned application, for the reason mentioned therein, to the following country (countries) ... where the consignee(s) is/are: ..., for a period until: ...

Means of transport:

Nevyplněný rámeček proškrtněte úhlopříčně zleva doprava.
Cross out the unfilled frame diagonally from left to right.

Datum:

Podpis žadatele a úřední razítko, je-li žadatelem právnická osoba:

Date:

Signature of the applicant and official stamp, if the applicant is a legal entity

⁶ Mění se doba, na níž byl vývoz povolen a osoba příjemce/příjemců sbírkových předmětů. / *The export period, granted by the original export permit, and the consignee(s) of the collection items, are changed.*

⁷ Mění se doba, na níž byl vývoz původně povolen, země/zemí, do nichž byl vývoz původně povolen a osoba příjemce/příjemců sbírkových předmětů. / *The export period, the country (countries), granted by the original export permit, and the consignee(s) of the collection items, are changed.*

Vyplní ministerstvo:

To be filled by the Ministry of Culture:

Ministerstvo kultury

vydává dodatek⁸ č. k povolení vývozu sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů, vydaného podle § 11 zákona č. 122/2000 Sb., na základě žádosti vlastníka (správce) sbírky

.....
evidenční číslo dne, jímž se upravují podmínky vývozu. Tento dodatek se vydává žadateli ve dvou vyhotoveních.

The Ministry of Culture issues the supplement No. ... to the export permit of the collection or individual collection items, issued pursuant to § 11 of the Act No. 122/2000 Coll., based on the application of the collection owner (administrator) ..., reg. No. ..., date ..., amending the export conditions. This supplement is issued to the applicant in two copies.

Datum vydání:

Úřední razítko s malým státním znakem a podpis

odpovědného pracovníka Ministerstva kultury:

Date of issue:

Official stamp with the national emblem of the Czech

Republic and signature of the Ministry of Culture

responsible officer:

⁸ Dodatek je vydán, neodporuje-li vydání ustanovení § 11 odst. 3 zákona č. 122/2000 Sb. / *The supplement shall be issued if this is not in contradiction with § 11 Art. 3 of the Act No. 122/2000 Coll.*