

Depozitární řád Městského muzea Chotěboř

Ředitel organizace CEKUS Chotěboř se dne 1. 1. 2020 usnesl vydat podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "zákon o ochraně sbírek") a vyhlášky MK č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon o ochraně sbírek (dále jen "prováděcí vyhláška") depozitární řád Městského muzea Chotěboř (dále jen "depozitární řád").

Čl.1

úvodní ustanovení

Tento depozitární řád upravuje režim zacházení se sbírkovými předměty v depozitářích muzea, návštěvy a kontrolu depozitářů a odpovědnost pracovníků muzea při nakládání se sbírkovými předměty.

Čl.2

Vstup do depozitářů

1. přístup do depozitářů mají pouze tyto osoby:
 - a. kurátoři muzea
 - b. ředitel organizace za podmínek stanovených v odst. 3 tohoto článku
2. Jiné osoby mohou do depozitáře vstupovat pouze v doprovodu kurátora a to ve výjimečných a odůvodněných případech, např.:
 - a. jednání o zapůjčení sbírkových předmětů k dočasnému vystavování nebo veřejnému předvádění
 - b. při studiu sbírky externím spolupracovníkem muzea
 - c. při posuzování stavu uložení a stavu sbírek externím odborníkem
 - d. tuto výjimku povoluje vedoucí muzea na předepsaném formuláři
 - e. ředitel organizace může kdykoliv provést kontrolu depozitářů, ovšem jedině v doprovodu kurátora, povolení vedoucího nepotřebuje
3. Ředitel organizace CEKUS Chotěboř může do depozitáře vstoupit bez doprovodu kurátora muzea jen ve výjimečných případech - vyhlášení poplachu v depozitáři elektronickým zabezpečovacím systémem, v případě živelné pohromy atp. Tento vstup se však zpravidla děje za přítomnosti Policie ČR, strážníků městské policie nebo členů hasičského záchranného sboru, případně s bezpečnostní agenturou pověřenou zajištěním ostrahy. O tomto vstupu je povinen neprodleně informovat vedoucího muzea a o vstupu učinit zápis do knihy návštěv depozitáře.
4. Další pracovníci muzea – průvodce, pracovník úklidu a to v doprovodu kurátora a se svolením vedoucího. Nevyplňuje se žádanka. Vstup je výsledkem plánování práce.
5. Ve výjimečných případech k odstranění bezprostředně hrozícího nebezpečí může do depozitářů na zimním stadionu vstoupit vedoucí zimního stadionu. Použije k tomu zapečetěné klíče uzamčené ve své kanceláři. Takto lze vstoupit jen za situace, která nesnese

odkladu. Bezprostředně poté je vedoucí zimního stadionu povinen přivolat kurátora muzea nebo ředitele organizace. Zabezpečovací zařízení zároveň přivolá pracovníky ostrahy (městskou policii).

6. Vstupem do depozitáře přebírá konkrétní osoba zodpovědnost za zde uložené sbírkové předměty.

Čl.3

Evidence vstupu do depozitářů

1. O každém vstupu osob do depozitáře, včetně osob uvedených v odst. 1, je veden zápis v Knize návštěv depozitáře. Osoby uvedené v odst.1 se nemusí evidovat při vstupu do depozitáře All a AllI, zabezpečovací systém je eviduje automaticky.
2. Evidence vstupu osob uvedených v odst.1 písmeno a)
 - a. Uvádí se pouze datum a jméno kurátora
3. Evidence vstupu osob uvedených v odst.1 písmeno b a v odst.3
 - a. Uvádí se datum, přesný čas a jméno
 - b. Ředitel organizace zároveň uvede další osoby, kteří s ním do depozitáře vstoupili (v případě zásahu hasičů, policie atd.)
 - c. Uvádí se přesný účel vstupu
4. Evidence vstupu osob uvedených v odst.2
 - a. Datum a přesný čas
 - b. Jméno a příjmení
 - c. Příjmení kurátora, který osobu doprovázel
 - d. Účel návštěvy
 - e. Přikládá se podepsaný souhlas se vstupem (uděluje vedoucí muzea)
5. Evidence vstupu osob uvedených v odst.4
 - a. Datum, čas
 - b. Účel
 - c. Příjmení
 - d. Doprovázející kurátor
6. Kniha návštěv depozitáře je umístěna u vstupů do depozitářů.
7. Od 1.3.2019 je zavedena zvláštní Evidence předmětů mimo depozitář. Je vedena zvlášť pro každý depozitář, v případě větších celků uložených v rámci jedné místnosti pak zvlášť pro každý takový celek (např. sbírka knih, sbírka písemností a tisků apod.)
 - a. Do této evidence se zapisují veškeré sbírkové předměty, které opouštějí depozitář
 - b. Zapisuje se datum, označení předmětu, místo, kde je nově uložen (expozice, výpůjčka, badatelna...) a jméno kurátora, který předmět z depozitáře vyjmul
 - c. Po návratu předmětu na místo uložení se daný zápis škrtně
8. Za řádné vedení knihy návštěv odpovídá vedoucí muzea.

Čl.4

Zajištění prostor depozitáře proti vstupu cizích osob

1. Depozitáře jsou za účelem ochrany sbírky před krádeží a vloupáním zabezpečeny mřížemi na oknech, případně před vstupem do místnosti s depozitářem (Aréna) a napojeny na elektronický zabezpečovací systém - pult centrální ochrany provozovaný panem Štěpánem, v návaznosti na Policii ČR, městskou policii města Chotěboře a hasičský záchranný sbor. Provizorní depozitáře v budově zámku nejsou opatřeny mřížemi v oknech.
2. Osoby uvedené v čl.2 odst.1. jsou povinny při každé návštěvě depozitáře zkontrolovat, zda prostory depozitáře byly řádně uzamčeny, mříže neporušeny a byl zapnut elektronický zabezpečovací systém. Po odchodu z depozitáře jsou povinny prostory řádně uzamknout a opět zapnout elektronický zabezpečovací systém.
3. Klíče od depozitářů jsou vyrobeny v několika souborech. Ty byly předány vedoucímu muzea a klíče jsou uloženy v plechové skříni depozitáře písemností a tisků nebo přiděleny jednotlivým kurátorům. Jeden soubor je uložen v kanceláři ředitele organizace a lze jej použít ředitelem jen ve výjimečných případech uvedených v čl. 2 odst. 4 tohoto řádu.
4. Klíče od depozitářů v budově Arény má každý z kurátorů (na základě předávacího protokolu) včetně čipu pro vstup do AII a AIII (předběžné značení depozitářů), jeden svazek je pak zapečetěn v kanceláři ředitele organizace a jeden zapečetěný svazek je v kanceláři vedoucího arény. Jeho použití se řídí bodem č.5 čl.2 Depozitárního řádu.

Čl.5

Zpřístupnění sbírkových předmětů

Vybrané sbírkové předměty, u nichž to dovoluje jejich technický stav, lze zapůjčit k dočasnému vystavování nebo veřejnému předvádění jinému muzeu, galerii, či jiné kulturní organizaci. Vypůjčování se řídí Režimem zacházení se sbírkovými předměty Městského muzea Chotěboř. Při rozhodování se musí přihlížet k odbornému názoru příslušného kurátora.

Čl. 6

Odborní pracovníci muzea - kurátoři

1. Mají dle dohody o odpovědnosti za svěřené sbírkové předměty odpovědnost za sbírkové předměty uložené v depozitářích přidělené do jejich péče. Z této odpovědnosti jsou vyňaty sbírkové předměty vypůjčené do jiné instituce, fyzické či právnické osobě na základě příslušné smlouvy.
2. Jsou povinni postupovat v souladu s tímto řádem a právními předpisy vztahujícími se ke správě sbírek muzejní povahy.
3. Dvakrát týdně kontroluje **určený** kurátor depozitář v budově Arény (v případě jeho nepřítomnosti zajišťuje vedoucí nebo jím pověřený kurátor), kontroluje stav sbírek, teplotu, vlhkost, prašnost a světlo. Depozitáře v budově zámku jsou kontrolovány průběžně při každé návštěvě, **minimálně však opět dvakrát týdně určeným kurátorem.**

4. Zjistí-li při kontrole takové skutečnosti, které způsobily nebo mohou bezprostředně způsobit poškození uložených sbírek, jsou povinni o nich neprodleně informovat vedoucího muzea nebo ředitele organizace.
5. O stavu depozitářů, zejména o technickém stavu sbírky, jejich přírůstcích a úbytcích, klimatických podmínkách v depozitáři a o jeho vybavení, podává vedoucí střediska muzeum 1x ročně zprávu řediteli organizace v rámci zprávy o činnosti Muzea Chotěboř (výroční zpráva).

Čl.7

závěrečné ustanovení

Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2020

Josef Hospodka

ředitel organizace CEKUS Chotěboř