

Na temelju članka 46. Statuta Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, odredaba Zakona o muzejima (NN 61/2018, 98/2019) te članka 10. Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (NN 115/2001.) Predsjedništvo Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti na svojoj 1. (273.) redovitoj sjednici održanoj 26. siječnja 2022. donijelo je ovaj

**PRAVILNIK O NAČINU I UVJETIMA OSTVARIVANJA UVIDA U MUZEJSKU
GRAĐU I MUZEJSKU DOKUMENTACIJU TE POSUDBU MUZEJSKE GRAĐE
MUZEJA – GALERIJA – ZBIRKI
HRVATSKE AKADEMIJE ZNANOSTI I UMJETNOSTI**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim *Pravilnikom o načinu i uvjetima ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju te posudbu muzejske građe Muzeja – galerija – zbirki Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti* (u daljnjem tekstu: *Pravilnik*) utvrđuju se način, međusobna prava i obveze *Muzeja – galerija – zbirki Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti* (u daljnjem tekstu: *M-G-Z HAZU*) i svih korisnika u postupku ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju te posudbe muzejske građe.

Članak 2.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija *M-G-Z-a HAZU* štiti se kao kulturno dobro i na nju se primjenjuju propisi o zaštiti kulturnih dobara Republike Hrvatske.

Članak 3.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se na uvid radi njezine znanstvene i stručne obrade, izlaganja i objavljivanja, u publicističke svrhe te za potrebe nastave i u druge opravdane svrhe.

Uvid obuhvaća: pregled muzejske građe i muzejske dokumentacije te izradu digitalnih snimaka izvornika radi daljnje stručne i znanstvene obrade, objavljivanja i izlaganja.

II. DOSTUPNOST

Članak 4.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju privremeno se može uskratiti u sljedećim slučajevima: ako je oštećena, ako je na stručnoj obradi, ako je uvid već odobren drugoj osobi, ako je na restauraciji, ako je na posudbi za izložbu, ako je predviđena za istraživanja, ako se koristi za projekte i programe *M-G-Z-a HAZU* te u drugim opravdanim slučajevima kao što je izmještanje građe radi obnove zgrada poslije potresa ili drugih razloga.

Nije moguće skenirati ili fotografirati više od 30% muzejske građe/dokumentacije (koja pripada određenoj zbirci, arhivskom fondu i/ili dokumentacijskom fondu).

Članak 5.

Uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, koji ima za svrhu njezino korištenje u komercijalne svrhe, uređuje se posebnim Ugovorom između Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti i zainteresirane strane.

III. NAČIN I UVJETI OSTVARIVANJA UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I DOKUMENTACIJU

Članak 6.

Za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju *M-G-Z-a HAZU* korisnik je dužan podnijeti pisani zahtjev na posebnom obrascu (Prilog I. ovom *Pravilniku*). Obrazac se dostavlja muzeju, galeriji ili zbirci HAZU čija se građa traži na uvid.

U obrazac se obvezno upisuju: osobni podatci, podatci o mjestu stanovanja, odnosno podatci o instituciji, tema istraživanja, odnosno druga svrha uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju, popis jedinica građe galerije ili zbirke HAZU – imena autora (ako je odrediv), naslov i identifikacijska oznaka jedinice građe, odnosno inventarni broj ili signatura.

Korisnik potpisom *Zahtjeva* (Prilog I. ovom *Pravilniku*) potvrđuje da je upoznat i suglasan s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i dokumentaciju određenima ovim *Pravilnikom*.

Članak 7.

Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju daje upravitelj/ica pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU* u roku od 15 dana od podnošenja *Zahtjeva* (Prilog I. ovom *Pravilniku*) te vrijedi samo za osobu koja je podnijela zahtjev.

Članak 8.

Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se na uvid u obliku digitalnih preslika i snimaka besplatno putem elektroničke pošte ili drugih *online* servisa za razmjenu podataka. Ako snimka ili preslika ne postoje, na zahtjev podnositelja, a uz prethodno odobrenje upravitelja/ice pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU*, organizirat će se snimanje izvorne građe i dokumentacije, a na trošak podnositelja zahtjeva u skladu sa složenošću snimanja.

Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo ako očuvanost građe to dopušta i ako to zahtjeva stručna i znanstvena metoda rada.

Članak 9.

Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se na uvid isključivo u za to namijenjenim prostorima pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU* uz obveznu nazočnost stručnog muzejskog djelatnika radi njezine zaštite od svakog eventualnog ugrožavanja i svake druge neovlaštene uporabe.

Članak 10.

Radi zaštite izvorne muzejske građe i muzejske dokumentacije, u slučaju da se zahtijeva uvid u veći opseg građe koju nije moguće pregledati u jednom danu, korisnik je dužan u dogovoru s odgovornom osobom dogovoriti hodogram pregleda tražene građe po danima.

Osjetljiva izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija koja je pregledana, radi zaštite, vraća se u čuvaonicu i nije više dostupna za korisnika.

Članak 11.

Prema kućnom redu, pravilima ponašanja pojedinih jedinica *M-G-Z-a HAZU* (Prilog III. ovom *Pravilniku*) i uputama, korisnik je dužan pažljivo postupati s muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom kako se ne bi oštetila ili uništila.

Jedinice *M-G-Z-a HAZU* obvezne su voditi evidenciju vanjskih korisnika.

Evidencija korisnika vodi se abecednim redom imena korisnika, odnosno abecednim redom korištene muzejske građe ili dokumentacije.

IV. OBJAVLJIVANJE MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE

Članak 12.

Za objavljivanje i javno prikazivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije korisnik je obvezan zatražiti posebno odobrenje. Ispunjeni obrazac (Prilog IV. ovom *Pravilniku*), a u slučaju institucija i dopis, dostavlja se pojedinoj jedinici *M-G-Z-a HAZU* čija se građa traži za objavu i u njemu se obvezno navode: osobni podatci, naslov publikacije u kojoj bi se građa objavila, visina naklade i svrha publikacije te podatci o autoru, popis jedinica građe i njihova identifikacijska oznaka (inv. br. ili sign.) u jedinici *M-G-Z-a HAZU*.

Odobreni zahtjevi za objavljivanje i javno prikazivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije reguliraju se sukladno Cjeniku (Prilog II. ovom *Pravilniku*) i/ili posebnim ugovorom između Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti i korisnika u kojem se detaljno definiraju prava i obveze zainteresiranih strana.

Za nova izdanja, pretisak ili prijevod potrebno je ponovno zatražiti odobrenje.

Članak 13.

U slučaju da ne postoji odgovarajuća digitalna snimka u visokoj rezoluciji, naknadu za izradu iste snosi korisnik sukladno cijeni koja ovisi o složenosti snimanja.

Fotografiranje muzejske građe i muzejske dokumentacije obavlja imenovani ili odobreni fotograf u za to namijenjenim prostorijama pojedinih jedinica *M-G-Z-a HAZU* uz obaveznu nazočnost djelatnika pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU*.

Korisnik se obvezuje isporučiti digitalne primjerke načinjenih snimaka u visokoj rezoluciji za potrebe jedinice *M-G-Z-a HAZU* čija je građa snimljena.

M-G-Z HAZU zadržava pravo odbiti izradu fotografija zbog zaštite građe ili drugih razloga.

Članak 14.

Za svaku štetu i povredu nečijeg prava nastalu publiciranjem i javnim prikazivanjem muzejske građe i muzejske dokumentacije *M-G-Z-a HAZU* odgovara korisnik kojemu je odobreno korištenje građe i dokumentacije, u skladu sa zakonom.

Članak 15.

Za objavljenu muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju korisnik je obavezan uredno i ispravno navesti njezine izvore, podatke o djelu (ime i prezime autora (ako je odrediv), naslov djela te identifikacijsku oznaku jedinice građe, odnosno inventarni broj ili signaturu), naziv pojedinog muzeja, galerije ili zbirke u kojoj se djelo nalazi te Hrvatsku akademiju znanosti i umjetnosti kao vlasnika.

Korisnik je obavezan predati pojedinoj jedinici *M-G-Z-a HAZU* (čiju građu objavljuje) tri primjerka publikacije u kojoj je objavio građu i dokumentaciju Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti ili u kojoj navodi istu.

V. POSUDBA MUZEJSKE GRAĐE

Članak 16.

M-G-Z HAZU može na temelju pisanog ugovora posuditi za izlaganje muzejsku građu drugom muzeju, drugoj pravnoj osobi ili državnom tijelu pod uvjetima da mu oni zajamče sigurnost i primjereno čuvanje građe.

Pod zajamčenom sigurnosti podrazumijeva se imovinsko osiguranje za slučaj oštećenja, uništenja te gubitaka ili krađe muzejske građe koje se u pravilu dogovara sklapanjem ugovora o osiguranju s osiguravajućim društvom na puni iznos vrijednosti ili se iznimno može pribaviti odgovarajuće bankovno, odnosno državno jamstvo te primjereno tehničko osiguranje muzejske građe uobičajeno za izložbene prostore i prijevoz prema standardima i pravilima struke.

Korisnik koji posuđuje muzejsku građu obavezuje se da će posuđenu muzejsku građu čuvati i izlagati u skladu s odredbama Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (NN 69/99, NN 151/03, NN 157/03 Ispravak, NN 87/09, NN 88/10, NN 61/11, NN 25/12, NN 136/12, NN 157/13, NN 152/14, NN 98/15 – Uredba, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20) i Zakona o muzejima (NN 61/18).

Članak 17.

Korisnik koji je zainteresiran za posudbu muzejske građe dužan je u pisanom obliku uputiti zahtjev za posudbu i dostaviti ga jedinici *M-G-Z-a HAZU* čiju građu posuđuje najkasnije 90 dana prije dana posudbe.

Zahtjev za posudbu muzejske građe treba sadržavati: osobne podatke korisnika koji posuđuje građu, navod u koju se svrhu traži posudba, naziv izložbe, izložbeni prostor, vremensko trajanje posudbe i izlaganja, podatke o muzejskoj građi koja se posuđuje (popis s imenom autora (ako je odrediv), naslov jedinice građe, godinu nastanka, tehniku izrade, dimenzije, identifikacijsku oznaku jedinice građe, odnosno inventarni broj ili signaturu pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU*).

Članak 18.

Posudbu odobrava nadležni razred, a odluku donosi Uprava Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti na prijedlog upravitelja/ice i uz suglasnost voditelja pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU*.

Članak 19.

Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti, na prijedlog pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU*, sklapa Ugovor o posudbi u četiri istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva (2) primjerka.

Ugovor o posudbi muzejske građe obvezno sadrži: odredbe o uvjetima posudbe s podacima o posudovniku i s popisom posuđene muzejske građe, informacije o vremenu trajanja posudbe i izlaganja, priloženi popis s procjenom vrijednosti radi imovinskog osiguranja za slučaj oštećenja, uništenja te gubitka ili krađe posuđene muzejske građe, odredbe o osiguranju i čuvanju muzejske građe te troškove opremanja i objavljivanja sukladno Cjeniku (Prilog II. ovom *Pravilniku*), odnosno posebnom namjenskom troškovniku konzervatorsko-restauratorskih zahvata, snimanja, posebnog opremanja ili ostalih mogućih posebnih troškova koji nisu uključeni u Cjenik.

Članak 20.

Ako je riječ o posudbi izvorne muzejske građe, obvezno je prethodno imovinsko osiguranje za slučaj njezina oštećenja, uništenja, krađe te gubitka u punom vremenu trajanja posudbe i prijevoza. Osiguranje je obavezan pribaviti posudovnik sklapanjem ugovora o osiguranju s osiguravajućim društvom na puni iznos vrijednosti.

Članak 21.

Muzejska građa može biti povjerena drugim institucijama na posudbu isključivo pod uvjetom da je ona inventarizirana i snimljena.

Članak 22.

Izvorna muzejska građa kojoj je potrebna restauracija u pravilu se ne posuđuje.

Ako je moguće pravovremeno provesti konzervatorsko-restauratorske zahvate, korisniku koji posuđuje muzejsku građu bit će ponuđena mogućnost posudbe uz naknadu troškova zahvata od strane korisnika.

Pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU* zadržavaju pravo na posebne uvjete posudbe:

Kabinet grafike HAZU:

Posuđuje isključivo opremljenu muzejsku građu. Korisnik koji posuđuje muzejsku građu snosi troškove opremanja, što se regulira Ugovorom o posudbi i sukladno Cjeniku (Prilog II. ovom *Pravilniku*). Opremljena muzejska građa ne smije se otvarati ni oštećivati i samo takva može biti izlagana. Korisnik koji posuđuje muzejsku građu dužan je pažljivo postupati s posuđenom muzejskom građom te sukladno tome ne smije muzejske predmete ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njihovo oštećenje, uništenje ili gubitak.

Posudba izvorne muzejske građe koja ne može biti opremljena standardnom opremom te traži posebno rukovanje posebno se regulira Ugovorom o posudbi.

Trajanje posudbe izvorne muzejske građe odobrit će se sukladno osjetljivosti i vrsti građe te pravilima i standardima preventivne zaštite umjetnina na papiru.

Sukladno pravilima i standardima zaštite jako osjetljivih umjetnina na papiru izvorna muzejska građa koja je već bila izložena i/ili posuđena na maksimalno dozvoljen broj luks sati za tu vrstu umjetnina, zbog preventive zaštite od zračenja, neće se posuđivati/izlagati dulji vremenski period. U tom slučaju, ako postoji adekvatna digitalna snimka, posudovnik o svom trošku može tražiti

izradu muzejske kopije za potrebe izlaganja, što će se definirati posebnim ugovorom između dviju zainteresiranih strana.

Gliptoteka HAZU:

Korisnik koji posuđuje muzejsku građu dužan je pažljivo postupati s posuđenom muzejskom građom te je sukladno tome ne smije ni na koji način oštetiti ili dovesti u okolnosti koje mogu prouzročiti njezino oštećenje, uništenje ili gubitak.

Prilikom preuzimanja potrebna je najava dolaska najmanje dva dana ranije.

Prije i poslije posudbe potrebno je utvrditi stanje građe koja se posuđuje.

Trošak za posudbu građe u posebno opremljenoj ambalaži za siguran prijevoz (ovisno o vrsti građe) snosi korisnik.

Ako se posuđuju predmeti većih dimenzija ili teži od 100 kg, potrebno je osigurati njihov fizički prijenos, a troškovi posebnih uvjeta regulirat će se Ugovorom.

U slučaju posudbe umjetnine iz pohrane, ugovor sklapa posudovnik s vlasnikom građe, uz dostavu primjerka ugovora, police, dozvole za izmještanje i/ili izvozne dozvole Gliptoteci HAZU.

Ako korisnik želi posuditi građu koja je u vlasništvu privatne osobe ili ustanove, potrebno je prethodno dobiti njihovu suglasnost te je dostaviti Gliptoteci HAZU.

Posudba izvorne muzejske građe koja ne može biti opremljena standardnom opremom te traži posebno rukovanje posebno se regulira Ugovorom o posudbi.

Hrvatski muzej medicine i farmacije:

S obzirom na specifičnosti i posebnu osjetljivost, pojedine vrste muzejske građe, kao što su patološko-anatomske preparati, ne posuđuju se ni u koju svrhu.

Opremanje muzejske građe koja se posuđuje od Hrvatskog muzeja medicine i farmacije radi izlaganja na izložbi obavlja korisnik koji posuđuje građu, a treba biti provedeno u skladu s muzejskim standardima. Troškove opremanja građe posuđene za izlaganje snosi korisnik koji posuđuje građu.

Članak 23.

Prije preuzimanja muzejske građe korisnik koji posuđuje muzejsku građu obavezan je predati dva potpisana Ugovora o posudbi, police osiguranja i, gdje je primjenjivo, potvrdu o uplaćenju naknadi za opremanje muzejske građe.

Članak 24.

Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti, kao i naziv pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU* u kojoj se djelo nalazi, moraju biti navedeni kao vlasnik muzejske građe koja se posuđuje u katalogu izložbe i u pisanom materijalu izložbe.

Članak 25.

Prijevoz muzejske građe organizira i plaća korisnik koji posuđuje muzejsku građu ovlaštenoj tvrtki za prijevoz umjetnina.

Za posuđenu muzejsku građu *M-G-Z HAZU* može uvjetovati pratnju stručne osobe prilikom prijevoza, postava, odnosno pri izlasku i vraćanju umjetnina, a na trošak korisnika koji posuđuje muzejsku građu.

Posebni i dodatni uvjeti za posudbu izvan Zagreba i izvan granica Republike Hrvatske reguliraju se posebno Ugovorom o posudbi.

Članak 26.

U slučaju bilo kakve vrste oštećenja posuđene muzejske građe korisnik koji posuđuje muzejsku građu obavezan je o oštećenju odmah obavijestiti jedinicu *M-G-Z-a HAZU* od koje je građa posuđena. Mjere zaštite mogu biti poduzete samo u hitnim slučajevima i isključivo nakon konzultiranja s jedinicom *M-G-Z-a HAZU* od koje je građa posuđena, osim ako krizna situacija ne nalaže izvanredno hitnu intervenciju (požar, poplava i sl.).

Članak 27.

Zbog osjetljivosti muzejske građe koja se posuđuje, pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU* naznačuju posebne uvjete rukovanja i izlaganja:

Strossmayerova galerija starih majstora HAZU:

Korisnik koji posuđuje umjetnine mora osigurati sljedeće uvjete tijekom izložbe i u prostorima gdje se one čuvaju/izlažu:

- preporučena temperatura 15 – 22 °C
- relativna vlažnost zraka 45 – 65% bez oscilacija u kratkom vremenskom roku
- relativna vlažnost zraka i temperatura moraju se redovito kontrolirati
- adaptacija od minimalno 24 sata u neotvorenom sanduku za prijevoz
- u prostoru u kojem se umjetnine nalaze potrebno je kontinuirano mjeriti temperaturu i relativnu vlažnost zraka
- umjetninama valja rukovati pažljivo da bi se izbjegla mehanička oštećenja
- umjetnine se ne smiju izlagati izravnoj sunčevoj svjetlosti ili blizini toplinskih izvora
- izbjegavati dodir s vodom i abrazivnim sredstvima.

Kabinet grafike HAZU:

Pohranjivanje, otvaranje i čuvanje posuđene muzejske građe mora biti učinjeno isključivo u izložbenom prostoru. Opremljena muzejska građa mora biti pohranjena na suhom i prozračnom mjestu te ostavljena neotvorena u izložbenom prostoru dva dana prije otvaranja.

Korisnik koji posuđuje muzejsku građu mora osigurati sljedeće uvjete tijekom izložbe i u prostorima gdje se ona čuva / privremeno odlaže:

- svjetlosni izvori i oprema s propisanim UV filtrima
- granična vrijednost za vrijeme instaliranja i deinstaliranja te za vrijeme trajanja izložbe ne smije prelaziti 50 luksa
- preporučena temperatura 19 – 22 °C
- relativna vlažnost zraka 45 – 55% bez oscilacija u kratkom vremenskom roku
- relativna vlažnost zraka i temperatura moraju se redovito kontrolirati.

Da bi se zaštitila od izlaganja svjetlosti, posuđena muzejska građa mora biti pohranjena u zamračenom prostoru u vremenu nakon raspakiravanja i prije početka izložbe, u vrijeme dok izložba nije otvorena za posjetitelje te nakon zatvaranja izložbe, a prije ponovnog pakiranja za prijevoz.

Gliptoteka HAZU:

Korisnik koji posuđuje muzejsku građu mora osigurati sljedeće uvjete tijekom izložbe i u prostorima gdje se ona čuva / privremeno odlaže:

Za Zbirku crteža hrvatskih umjetnika vrijede isti uvjeti kao i za Kabinet grafike.

Za posudbu skulptura, medalja, plaketa i sadrenih odljeva uvjeti su:

- preporučena temperatura 16 – 20 °C
- relativna vlažnost zraka 45 – 55% bez oscilacija u kratkom vremenskom roku
- relativna vlažnost zraka i temperatura moraju se redovito kontrolirati.

Hrvatski muzej medicine i farmacije:

Potreban je poseban oprez kod posudbe staklenih i keramičkih muzejskih predmeta zbog rizika od oštećenja u prijevozu. Pohranjivanje, otvaranje i čuvanje posuđene muzejske građe mora biti učinjeno isključivo u izložbenom prostoru.

Članak 28.

Oštećivanje, uništenje, otuđivanje ili pokušaj otuđivanja muzejske građe kazneno je djelo prema odredbama Kaznenog zakona (NN 125/11, 144/12, 56/15, 61/15, 101/17, 118/18, 126/19, 84/21). Ako korisnik na bilo koji način muzejsku građu ošteti, izobliči, uništi ili je učini neuporabljivom te ako se ona zagubi, dužan je nadoknaditi trošak za nastalu štetu.

Protiv korisnika koji muzejsku građu namjerno ošteti, izobliči, uništi ili je učini neuporabljivom te koji je prisvoji ili pokuša otuđiti Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti obvezno podnosi prijavu nadležnom tijelu državne vlasti, sukladno zakonu.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 29.**

Ovlašćuje se Uprava Akademije za donošenje Cjenika usluga i uvjeta korištenja muzejske građe i muzejske dokumentacije, na prijedlog muzejsko galerijskih jedinica uz prethodnu suglasnost Razreda.

Članak 30.

Prilozi ovom Pravilniku pod oznakama od I. – III. sastavni su dio ovog Pravilnika.

Članak 31.

Pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom rješavaju se u skladu s načelima i standardima propisanim odredbama Zakona o muzejima i drugih propisa.

Članak 32.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana donošenja.

Ur. broj: 10-194/3-2022.
Zagreb, 26. siječnja 2022.

Predsjednik
Akademik Velimir Neidhardt



Prilog I. ovom Pravilniku:

Zahtjev za ostvarivanje uvida u muzejsku građu i dokumentaciju M-G-Z-a HAZU

**ZAHTJEV ZA OSTVARIVANJE UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I MUZEJSKU
DOKUMENTACIJU M-G-Z-a HAZU**

(naziv jedinice M-G-Z-a HAZU)

PODATCI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA*

ime i prezime

adresa

OIB ili broj osobnog dokumenta (putovnica)

telefon

e-adresa

zanimanje

ustanova

* M-G-Z HAZU prikuplja osobne podatke radi pružanja usluge i obavljanja djelatnosti i ne će ih koristiti u druge svrhe niti dijeliti trećim pravnim i fizičkim osobama.

SVRHA UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I DOKUMENTACIJU

TEMA/PREDMET ISTRAŽIVANJA

[illegible]

IZJAVA O OBVEZAMA

- Mjesto i datum podnošenja zahtjeva:

Prilog II. ovom Pravilniku: ***Kućni red i pravila ponašanja korisnika M-G-Z-a HAZU***

Strossmayerova galerija starih majstora

Korisnici koji su dobili odobrenje za uvid u muzejsku dokumentaciju i drugu građu smiju koristiti mjesto u uredu upravitelja Strossmayerove galerije starih majstora Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, uz prethodnu najavu i dogovor, radnim danom od 10 do 14 sati.

U uredu upravitelja korisnik je obavezan pridržavati se pravila ponašanja Strossmayerove galerije starih majstora.

Korisnik smije vlastoručno fotografirati građu koju pregledava isključivo u istraživačke svrhe i bez korištenja bljeskalice.

U ured se smije unositi samo papir, grafitna olovka, prijenosno računalo i uređaj s kamerom. Nije dopušteno unositi ili koristiti predmete koji na bilo koji način mogu oštetiti muzejsku dokumentaciju i drugu građu te ometati rad zaposlenika.

Ako zaposlenik Strossmayerove galerije starih majstora dopusti, korisnik smije manipulirati muzejskom dokumentacijom samo u pamučnim rukavicama.

Ako korisnik primijeti da je pojedini primjerak oštećen ili nedostaje, o tome je dužan obavijestiti zaposlenika Strossmayerove galerije.

Pri korištenju muzejske dokumentacije (fotografija i drugog fotografskog materijala, kartica, inventarnih knjiga i dr.) korisnik je dužan pridržavati se svih uputa koje mu da zaposlenik.

Korisnik ne smije ni u kojem slučaju muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju iznositi iz čitaonice.

Prije napuštanja čitaonice korisnik mora obavijestiti zaposlenika u čitaonici o prestanku rada.

Kabinet grafike HAZU

Korisnici koji su dobili odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju smiju koristiti čitaonicu Kabineta grafike Hrvatske akademije znanosti i umjetnosti, uz prethodnu najavu i dogovor, radnim danom od 10 do 14 sati.

U čitaonici je korisnik obavezan pridržavati se pravila ponašanja Kabineta grafike HAZU.

U čitaonicu se smije unositi samo papir, grafitna olovka i prijenosno računalo. Nije dopušteno unositi ili koristiti predmete koji na bilo koji način mogu oštetiti muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju te ometati rad ostalih korisnika.

Ako zaposlenik Kabineta grafike HAZU dopusti, korisnik smije manipulirati muzejskom građom i muzejskom dokumentacijom samo u pamučnim rukavicama.

Korisnik ne smije mijenjati poredak muzejske građe. Ako korisnik primijeti da je narušen poredak ili da je pojedini primjerak oštećen ili nedostaje, o tome je dužan obavijestiti zaposlenika u čitaonici.

Pri korištenju muzejske dokumentacije (fotografija, kartica, inventarnih knjiga i dr.) korisnik je dužan pridržavati se svih uputa koje mu da zaposlenik.

Korisnik ne smije ni u kojem slučaju muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju iznositi iz čitaonice. Prije napuštanja čitaonice korisnik mora obavijestiti zaposlenika u čitaonici o prestanku rada.

Gliptoteka

Korisnici koji su dobili odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju uvid provode u prostorima Gliptoteke HAZU, uz prethodnu najavu i dogovor, radnim danom od 10 do 14 sati.

Uvid u građu u većini slučajeva obavlja se u samoj muzejskoj čuvaonici osim ako je riječ o predmetima kojima se može lako manipulirati – tada se oni pripremaju u prostoriji za uvid u građu.

Korisnik je dužan, ako je riječ o predmetima većih dimenzija ili težim od 100 kg a potrebno ih je izmještati, osigurati fizičku pomoć.

Korisnik je obvezan pridržavati se pravila ponašanja Gliptoteke HAZU:

Pri ulasku u muzejsku čuvaonicu korisnik je dužan upisati se u knjigu evidencije te se pridržavati svih uputa voditelja zbirke.

U muzejskoj čuvaonici strogo je zabranjeno snimanje.

Pri korištenju muzejske dokumentacije (fotografija, kartica, inventarnih knjiga, izvorne arhivske građe i dr.) korisnik je dužan pridržavati se svih uputa koje mu da zaposlenik.

Korisnik ne smije ni u kojem slučaju muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju iznositi iz muzeja.

Prije napuštanja muzeja korisnik mora obavijestiti zaposlenika o prestanku rada.

Hrvatski muzej medicine i farmacije

Korisnici koji su dobili odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju smiju koristiti prostor za korisnike Hrvatskog muzeja medicine i farmacije, uz prethodnu najavu i dogovor, radnim danom od 10 do 14 sati.

Pri korištenju muzejske građe i dokumentacije korisnik je dužan pridržavati se svih uputa koje mu da zaposlenik.

Korisnik ne smije ni u kojem slučaju muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju iznositi iz prostora za korisnike.

Prije napuštanja prostora za korisnike korisnik mora obavijestiti zaposlenika Muzeja o prestanku rada.

Prilog III. ovom Pravilniku:

Zahtjev za objavljivanje muzejske građe i muzejske dokumentacije M-G-Z-a HAZU

**ZAHTJEV ZA OBJAVLJIVANJE
MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE M-G-Z-a HAZU**

(naziv jedinice M-G-Z-a HAZU)

PODACI O PODNOSITELJU ZAHTJEVA*

ime i prezime

adresa

OIB ili broj osobnog dokumenta (putovnica)

telefon

e-adresa

zanimanje

ustanova

* M-G-Z HAZU prikuplja osobne podatke radi pružanja usluge i obavljanja djelatnosti i ne će ih koristiti u druge svrhe niti dijeliti trećim pravnim i fizičkim osobama.

SVRHA KORIŠTENJA

obvezno

☐ znanstvena stručna

☐ konzervatorska

☐ projekt i marketing

PODACI O PUBLIKACIJI / JAVNOM PRIKAZIVANJU:

autor(i)

naslov izdanja / projekta

izdavač / produkcijska kuća

format publikacije / javnog prikazivanja

mjesto i vrijeme izdanja / objave

broj naklade / distribucija

jezik

POPIS MUZEJSKE GRAĐE I DOKUMENTACIJE **

** Obvezni podatci: autor, naslov i/ili identifikacijska oznaka jedinice građe (inv. br. ili sign.) pojedine jedinice *M-G-Z-a HAZU*.

IZJAVA O OBVEZAMA

1. Izjavljujem da sam upoznat/a s odredbama *Pravilnika o uvjetima i načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju te posudbu muzejske građe i muzejske dokumentacije M-G-Z-a HAZU* i da ih prihvaćam.
2. Izjavljujem da sam suglasan/suglasna s prikupljanjem, obradom i korištenjem osobnih podataka radi izrade i provedbe ovog zahtjeva te svih evidencija koje se u sklopu pojedinih jedinica *M-G-Z-a HAZU* vode o istome.
3. Upoznat/a sam s time da je odobrenje za objavljivanje i javno prikazivanje muzejske građe i dokumentacije namjensko i da vrijedi samo za navedenu svrhu i osobu te da to pravo nije prenosivo, odnosno onemogućava se korištenje neovlaštenim osobama.
4. Upoznat/upoznata sam s time da naslovna jedinica *M-G-Z-a HAZU*, odnosno Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti ne prihvaća bilo kakvu odgovornost za štetu koja bi nastala trećim osobama kao posljedica korištenja muzejske građe i muzejske dokumentacije, digitalnih snimaka građe ili podataka iz građe od strane korisnika. Obvezujem se, pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, da ću u slučaju povrede prava ili interesa trećih osoba zbog objavljivanja ili omogućavanja neovlaštenim osobama uvida u podatke sam/sama snositi svu odgovornost prema trećim osobama i da ni na koji način neću dovoditi u pitanje da je naslovna jedinica *M-G-Z-a HAZU*, odnosno Hrvatska akademija znanosti i umjetnosti slobodna od odgovornosti za takve povrede prava ili interesa trećih osoba.
5. Obvezujem se da ću uredno i ispravno navesti podatke o djelu i podatke o vlasniku.
6. Obvezujem se da ću ustupiti tri primjerka publikacije naslovnoj jedinici *M-G-Z-a HAZU* u kojoj je objavljena građa i dokumentacija.

Mjesto i datum podnošenja zahtjeva:

Potpis podnositelja zahtjeva: