

НАРОДНИ МУЗЕЈ БЕОГРАД

Број: 198/4

Датум: 11.06.2001.

На основу чл. 79. и чл. 90. Закона о културним добрима (Сл. гласник РС бр. 71/94) и чл. 21. Статута Народног музеја у Београду, директор Народног музеја у Београду по прибављеном мишљењу стручног већа-Колегијума Народног музеја дана 11.06.2001. године, доноси:

СТРУЧНО УПУТСТВО о условима и начину чувања и коришћења уметничко-историјских дела

Члан 1.

Овим Стручним упутством Народни музеј у Београду, сходно законској обавези из чл. 79. и чл. 90. Закона о културним добрима, у циљу предузимања мера у вези са заштитом и коришћењем уметничко-историјских дела, као и обезбеђењу културних добара од пожара, физичко-хемијске и биолошке разградње и неовлашћеног отуђења, на јединствен начин утврђује услове и начин чувања, коришћења и одржавања уметничко-историјских дела.

Члан 2.

Правила и принципе утврђене овим Стручним упутством на јединствен начин примењују сви музеји у Републици Србији у погледу заштите уметничко-историјских дела која чувају (у даљем тексту: музејски предмети), као и у погледу радњи које предузимају ради заштите уметничко-историјских дела код којих су корисници или власници друга правна и физичка лица на територији Републике Србије (у даљем тексту: музејски предмети ван музеја).

МУЗЕЈСКЕ ЗБИРКЕ

Члан 3.

Сви музејски предмети које музеји чувају, у зависности од њихове врсте и других заједничких карактеристика, а сходно концепцији сваког музеја, разврставају се у музејске збирке. Музеји су дужни да у статуту, као основном акту установе, утврде своју концепцију и одреде називе и број збирки које чувају.

Члан 4.

За музејске предмете у саставу сваке збирке музеји су дужни да устроје и уредно воде регистре са пратећом документацијом, сходно прописима донесеним у складу са Законом. За предмете који уживају претходну заштиту, а налазе се на коришћењу или су у власништву правних или физичких лица (музејски предмети ван музеја) а утврди се својство културног добра, музеји су дужни, обзиром на своју територијалну надлежност, да воде посебне регистре у којима су ови предмети разврстани по врстама.

Члан 5.

Централни регистар за све музејске предмете по врстама води Народни музеј у Београду. Обавеза је сваког музеја да за музејске предмете за које се утврди својство културног добра одмах, а најкасније до краја календарске године, доставе потребне податке Народном музеју у Београду ради уношења у централни регистар. Обавеза из претходног става односи се и на предмете из чл. 4. ст. 2. овог упутства.

НАБАВЉАЊЕ ПРЕДМЕТА ЗА МУЗЕЈСКЕ ЗБИРКЕ

Члан 6.

Збирке музеја попуњавају се набавком музејских предмета путем археолошких ископавања или других теренских истраживања, откупом, разменом, пријемом поклона, легата и завештања, одливањем или отискивањем дозвољеног броја дела са оригинала, копирањем фресака или на други дозвољен начин.

Члан 7.

Сматра се да је предмет набављен за збирку музеја када се спроведе поступак за утврђивање својства културног добра, доношењем решења о томе и изврши упис у регистар музеја.

Члан 8.

Поступак за набавку музејског предмета за музејску збирку покреће се предлогом руковооца збирке (у даљем тексту: кустос збирке) којој треба да се повери на чување тај предмет.

Предлог за набавку музејског предмета се подноси у писменој форми и треба да садржи све елементе предвиђене чл. 50. Закона о културним добрима.

Предлог из претходног става се подноси у следећим роковима:

- најкасније у року од годину дана од дана завршетка ископавања одн. истраживања за предмете са археолошких ископавања или других теренских истраживања
- у року од 30 дана од дана када је примљен, уз реверс, предмет понуђен на откуп одн. поклон, завршено одливање, отискивање или копирање или од дана када је закључен уговор о размени или поклону, од правоснажности решења о легату или завештању или од дана када су се стекли услови да се реализује набавка по другом дозвољеном основу набавке.

Члан 9.

Одлуку да се музејски предмет набави за музејску збирку по било ком основу, чиме се и утврђује да предмет има својство културног добра, доноси Комисија за набавку музејских предмета коју именује директор музеја из реда стручних радника који испуњавају законске услове за обављање делатности заштите културних добара. За случај да музеј нема одговарајући број стручњака или стручњака одговарајућег профила у радном односу у Комисију могу бити именовани и стручњаци и из других музејских установа.

Комисија за набавку музејских предмета може донети пословник о свом раду којим се ближе уређује поступак и начин рада Комисије.

У музејима у којима не постоји могућност формирања Комисије за набавку музејских предмета, одлуку о набавци замењује стручно мишљење које, на захтев тог музеја, дају матични музеји по врстама културних добара.

Члан 10.

На основу донете одлуке о набавци музејског предмета за музејску збирку, директор музеја доноси решење којим се утврђује својство културног добра и набављени музејски предмет разврстава у одговарајућу збирку музеја.

Решење директора је основ за увођење музејског предмета у регистар музеја.

Решење директора доставља се кустосу збирке, стручном раднику који води улазну књигу, књиговодству музеја, општој архиви

Члан 11.

Кустос збирке дужан је да у року од 30 дана од дана пријема решења директора музеја набављено дело унесе у регистар збирке коју води и да у том истом року изради пратећу документацију о набављеном делу (стручни картон и др.).

Изузетно, може се одредити дужи рок за уношење података о набављеном делу у регистар збирке уколико се ради о случају који продужење рока оправдава, али тај рок се не може продужити за више од годину дана. Разлози за одређивање дужег рока од рока предвиђеног у ст. 1. могу да буду набавка групе предмета где је потребна додатна стручна обрада, претходни

конзерваторски третман набављених предмета или друга околност која продужење рока чини оправданим.

Члан 12.

Истеком календарске године, приликом редовних годишњих пописа, у пописне листе пописују се сви музејски предмети набављени за поједине збирке у току календарске године и врши се сравњивање са улазном књигом одн. донетим решењима о утврђивању својства културног добра и набавци предмета.

Уколико постоји несагласност између броја набављених предмета и предмета пописаних по пописним листама посебно се евидентира која набављена дела током године нису унета у регистар, разлог за то и одређује се рок у коме се то дело има увести у регистар.

РЕВИЗИЈА МУЗЕЈСКИХ ЗБИРКИ

Члан 13.

Сви музеји су дужни да у законом предвиђеном року обаве ревизију својих музејских збирки. Програм вршења ревизија збирки утврђује се у годишњим плановима рада.

Члан 14.

Ревизију музејске збирке врши комисија од три члана коју решењем именује директор музеја, уз обавезно присуство кустоса збирке. Решењем директора музеја одређује се рок до кога се ревизија има извршити.

Члан 15.

Комисијском ревизијом збирке се првенствено утврђује стање збирке у целини. Комисија за ревизију по окончању ревизије сачињава извештај о извршеној ревизији у коме се дају подаци о стању у коме се налази збирка (смештај збирке, бројно стање збирке, сравњење затченог стања са подацима из регистра збирке, документарна обрађеност збирке, потреба за конзерваторским третманом, уочени недостаци и предлог за њихово отклањање). Уколико се приликом ревизије утврди да нађено фактичко стање збирке не одговара стању по регистру збирке, кустос збирке је у обавези да да писмено образложење затченог стања. У таквом случају дефинитивну одлуку о разрешавању несагласности утврђеној ревизијом доноси орган управљања на основу предлога директора музеја.

Члан 16.

Ван случаја редовних ревизија прописаних законом, ревизији збирке ће се приступити и у сваком случају када се врши примопредаја збирке новом кустосу збирке, као и у свим случајевима када директор музеја или орган управљања музеја утврди да постоји потреба за ревизијом.

Ванредна ревизија врши се и у случајевима када се врши издвајање предмета из састава једне збирке ради формирања нове збирке или када се две или више збирки спајају ради формирања јединствене збирке.

У случајевима деобе збирке или спајања више збирки приступа се реинвентаризацији предмета унетих у регистре музејских збирки. Реинвентаризацију врши кустос збирке чији је статус горњим радњама измењен. Рок реинвентаризације одређује директор музеја својим решењем. За време трајања реинвентаризације новонабављени предмети се евидентирају и уносе се у књиге регистра након окончања инвентарисања предмета који су већ били унети у књиге регистра. Књиге регистра које су престале бити актуелне услед деобе збирке или спајања збирки издвајају се, печате и трајно чувају у документацији музеја.

МЕСТО И НАЧИН ЧУВАЊА МУЗЕЈСКИХ ПРЕДМЕТА

Члан 17.

Музејски предмети из збирки музеја, као и други музејски предмети који се по било ком основу налазе у музеју могу да се чувају на местима која су одређена за њихово трајно чување или на местима где се они само привремено смештају и чувају.

Место трајног чувања музејских предмета је: музејски депо и стална поставка музеја.

Место привременог чувања музејских предмета је: депо за привремени смештај музејских предмета, радионице, лабораторије, атељеи и друге просторије где се музејски предмети могу привремено налазити због предузимања одговарајућих радњи на њима и изложбени простори где се музејски предмети излажу у оквиру повремене изложбе.

Члан 18.

Музејски депо је посебно издвојен и уређен простор у музеју који има искључиву намену за смештај и чување предмета једне или више музејских збирки.

Музејски депо се посебно осигурава против насилног уласка у исти и уређен је тако да пружа безбедне услове за чување предмета од опасности пожара, излива воде и других штетних дејстава које би могле да оштете или униште музејске предмете смештене у њима. Музејски депо уређује се у складу са нормативима утврђеним музеолошком науком, усклађено са законским прописима и могућностима која пружају савремена техничка достигнућа.

Простор музејског депоа опрема се тако да пружа сигуран и прегледан смештај музејских предмета, има музеолошки прописан опсег температуре и проценат релативне влажности за врсту музејских предмета који се у њему смештају и чувају, а што се осигурава применом одговарајућих грађевинских и техничких решења. Музејски депо мора да има одговарајућу опрему по музеолошким прописима за смештај и руковање музејским предметима у зависности од врсте музејских предмета који се у њему чувају (регали, полице, ормани, приручна средства и друга потребна опрема).

Сваки музејски депо опрема се термохигрографом и другом потребном опремом и заштитним уређајима неопходним за безбедно чување збирке.

Члан 19.

Кустос збирке и конзерватор задужен за одговарајућу збирку у обавези су да врше повремену контролу стања депоа и контролу музејских предмета смештених у њему, а најмање ову контролу врше на сваких шест месеци. Стање које се констатује евидентира се у књизи депоа и оверава потписима.

Ако се извршеном контролом установе недостаци који умањују сигурност или доводе до оштећења депонованих музејских предмета, кустос збирке и надлежни конзерватор су дужни да о томе без одлагања обавесте директора музеја и предложи мере за отклањање недостатака. Директор музеја на основу овакве обавести је дужан да предузме одговарајуће мере за отклањање недостатака.

Уколико се приликом контроле уочи промена стања музејских предмета или одговарајућа оштећења такви музејски предмети се приоритетно уносе у план за санирање оштећења тј. за извођење конзерваторско-рестаураторских радова.

У случају потребе, а нарочито за музејске депое у којима се чувају музејски предмети од изузетног одн. великог значаја, музеји ће захтевати стручну помоћ од Народног музеја у Београду који је дужан да исту пружи. Ако се по таквом захтеву од стране Народног музеја у Београду или матичног музеја за одговарајућу врсту предмета констатује да се за музејске предмете у постојећим музејским депоима не може осигурати безбедан смештај и чување, Народни музеј у Београду или одговарајући матични музеј могу у складу са законским прописом одредити друго место и начин чувања таквог музејског предмета.

Члан 20.

Депоноване-смештање музејских предмета у депоима врши кустос збирке на начин који осигурава прегледност, контролу и безбедност чувања по музеолошким принципима за ту врсту музејских предмета.

По потреби кустос збирке прибавиће стручно мишљење надлежног конзерватора у вези погодног начина смештања и неопходне опреме депоа, а надлежни конзерватор је обавезан да пружи стручну помоћ.

Стручно мишљење надлежног конзерватора је увек неопходан услов када се формира музејски депо. У тим случајевима мишљење се даје у писменој форми.

Музеји који немају конзерваторску службу дужни су да у року од годину дана од дана ступања на снагу овог упутства прибаве писмено стручно мишљење конзерватора за ону врсту предмета које чувају преко матичних музеја за ту врсту предмета.

Члан 21.

Просторија музејског депоа мора бити посебно обезбеђена од могућности неовлашћеног приступа. Прозорска окна на депоима обавезно су снабдевена сигурносним решеткама, а улазна врата урађена у складу са нормативима противпожарне заштите и снабдевена сигурним бравама.

Члан 22.

Одредбе овог Упутства које се односе на музејске депое примењују се и на просторе у музејима где се музејски предмети привремено смештају и чувају. У том погледу радионице, атељеи и лабораторије имају третман депоа.

Члан 23.

Кустос збирке је материјално задужен за музејске предмете који се чувају у музејском депоу збирке којом је задужен. Он је одговоран за смештај, чување и стање музејских предмета у депоу.

Улазак у депо трећих лица могућ је само уз присуство кустоса збирке и у случајевима који оправдавају улазак трећих лица у музејски депо.

Уколико постоји захтев трећих лица за улазак у музејски депо, а кустос збирке сматра да захтев није оправдан, коначну одлуку да се одобри улазак трећих лица у музејски депо доноси директор музеја посебним образложеним решењем.

Рад трећих лица у депоу могућ је само у оправданим случајевима и само ако музејски депо поседује неопходну опрему за такав рад-посебно урђен простор. Рад трећих лица у музејском депоу је могућ само уз писмено одобрење директора музеја издато на захтев кустоса збирке. Кустос збирке дужан је да организује рад трећем лицу у депоу и одговоран је за безбедност музејских предмета у току тог периода.

Сваки улазак трећих лица у музејски депо или рад трећих лица у музејском депоу, кустос збирке обавезно евидентира у књигу депоа.

Кустос збирке може предмете који се трајно чувају у музејском депоу привремено и то само поједине предмете чувати ван депоа у радној просторији где ради уколико је потребно проучавање или обрада тих предмета, али само под условом да за те предмете у свом радном простору има обезбеђен сигуран смештај и чување.

Члан 24.

Кључеви од депоа налазе се код кустоса збирке. Резервни кључеви од депоа издвојено се чувају у посебној каси у запечаћеном омоту.

Резервни кључеви могу се употребити без присуства кустоса збирке само у изузетним случајевима, на основу писменог налога директора којим се образлаже потреба и именује комисија за улазак у депо. Комисија је дужна да сачини записник о свом боравку у депоу са назначеним тачним датумом и временом боравка у депоу.

У случају више силе, када није могуће поступити на начин наведен у претходном ставу, кључеви се могу употребити од стране најмање два радника музеја. И у овом случају саставља се записник о потреби уласка у депо и боравку у њему се назначеним тачним датумом и временом боравка.

У случају губљења или оштећења кључева депоа приступиће се измени браве депоа.

Члан 25.

Музејски предмети за које није утврђено трајно чување у музеју (дела понуђена за откуп, привремено позајмљена дела за време пре и после излагања до враћања власнику, дела у саставу повремених и покретних изложби и сл.) могу се привремено сместити у посебан простор-депо за привремени смештај и чување, који мора да испуњава услове који осигуравају безбедно привремено чување.

Приступ у депо за привремено чување музејских предмета имају само кустоси збирки који су издали реверс за пријем дела или су комесари изложбе, надлежни конзерватор, а трећа лица само по одобрењу и уз присуство кустоса збирке или надлежног конзерватора.

Кључеви приручних депоа чувају се издвојено у посебној каси музеја.

Уколико у музеју не постоји депо за привремени смештај, музејски предмети на које се односи ст. 1. овог члана се смештају у депо за трајан смештај под надзором кустоса збирке.

ИЗЛАГАЊЕ МУЗЕЈСКИХ ПРЕДМЕТА

Члан 26.

Музејски предмети у складу са концепцијом сваког музеја трајно се излажу и чувају на сталној музејској поставци.

Имајући у виду да се на сталној музејској поставци излажу најзначајнији музејски предмети, а исти су на тај начин изложени повећаним ризицима пропадања, оштећења, крађе и другим опасностима, обавеза је сваког музеја да предузме све расположиве мере заштите.

При опремању изложбеног простора (израда витрина, паноа, постамената, уређење простора где ће експонати бити изложени, извођење радова око загревања и климатизације, осветљења простора и појединих пунктова са посебним захтевима за истицање културно-историјских, естетских, васпитних и других вредности експоната) морају се имати у виду захтеви које поставља музеолошка наука у погледу примене погодних и одговарајућих материјала, дозвољених вредности микро-климе и прописаних безбедносних мера.

Чување, одржавање и безбедност изложених музејских предмета су примарни у односу на све друге разлоге и захтеве везане за излагање и презентацију музејских предмета.

Члан 27.

Опремање изложбеног простора сталне поставке мора да обезбеди:

- техничко и хигијенско одржавање сталне поставке на начин који је безбедан по експонате
- сигурност експоната у односу на материјале и опрему који се користе у опремању изложбених просторија и опреме поставке (не смеју се користити материјали и опрема који штетно делују на експонате)
- услове који онемогућавају ненамерно или намерно оштећивање изложених музејских предмета, крађу или било коју другу врсту штете

За обезбеђивање услова из претходног става користе се сва доступна техничка средства и обавезно прибавља писмено мишљење конзерваторско-рестаураторске службе.

У року од годину дана од дана ступања на снагу овог Утврденог свих музеја у Србији су у обавези да, преко матичних музеја, прибаве мишљење конзерваторско-рестаураторских служби у погледу испуњености услова за трајно чување музејских предмета на сталним поставкама.

Члан 28.

Музеји обавезно имају потребну службу чувања у радно време сталне поставке, а по процени такве потребе и наоружане чуваре.

Ван радног времена музеји имају посебну службу чувања и контроле сталне поставке и других просторија музеја како би се обезбедило даноноћно чување музеја.

Музеји су обавезни да разрађују и доносе, у оквиру система превентивне заштите, планове за заштиту од свих врста опасности, систем брзог алармирања, аутодојаве и деловања. Ова документација представља службену тајну музеја.

Члан 29.

Опремање изложбених просторија музеја термохигрографима је обавезно. Вредности температуре и релативне влажности у просторијама сталне поставке морају се одржавати у границама прописаним за те врсте музејских предмета музеолошким прописима (према приложеном дијаграму), применом савремених техничких решења.

Посебно се обраћа пажња на осигуравање врата и прозора, како у погледу сигурности и обезбеђења од насилног улажења, тако и од продора аерозагађења из спољне средине у изложбеним простор, или утицаја директног светла на експонате.

Надлежни конзерватор (конзерваторска служба) музеја дужан је да контролише изложбени простор и предлаже мере за побољшање услова чувања експоната или исправљање недостатака органу управљања музеја.

Члан 30.

Примену одредби чл. 26-29. обавезно прати орган управљања музеја налажући мере и обезбеђујући начине за примену истих. Орган управљања у истом циљу прописује начин чувања (служба одезбеђења-чувања), као и дежурства стручних радника.

Контролу стања изложених музејских предмета врши надлежни конзерватор-конзерваторска служба најмање два пута годишње и предлаже потребне мере за потребне заштитне и конзерваторске мере у случају уочавања пропадања или оштећења музејских предмета.

Члан 31.

План мера безбедности и чувања музејских предмета у музејима усваја орган управљања на предлог директора и он је службена тајна.

Члан 32.

Стручне службе Народног музеја у Београду ће пружити стручну помоћ у вези заштите музејских предмета из своје надлежности музејима Србије обавезно када су у питању дела од изузетног и дела од великог значаја. Ово се нарочито односи на делокруг питања из надлежности конзерваторско-рестаураторске службе.

Члан 33.

Музејски предмети изложени на сталној поставци не могу се повлачити са сталне поставке без посебне одлуке органа управљања и то само у оправданим случајевима и за одређено време уз образложење кустоса збирке.

Музејски предмети се трајно повлаче са сталне поставке због замене погоднијим музејским предметом, или из других оправданих разлога одлуком органа управљања на писмени захтев кустоса збирке.

Члан 34.

Привремено повлачење изложених музејских предмета са сталне поставке, у вези одредби предходног члана, могуће је у следећим случајевима:

- ради организовања повремене, тематске изложбе чијји значај оправдава овакав поступак
- ради позајмице другом кориснику за одређено време ако је такав поступак оправдан

У случајевима из претходног става прибавља се стручно мишљење надлежног конзерватора-конзерваторске службе о стању музејског предмета и његовој способности да без оштећења може поднети коришћење на наведене начине. Музеј посебним уговором прецизира услове коришћења и обезбеђује да дело буде чувано на начин који га обезбеђује од било каквих штетних последица за сво време до повратка у музеј. Са корисником се поред уговора сачињава и примопредајни записник-реверс, прилаже потребна стручна документација и води примопредајни записник о стању дела пре и после коришћења са назнаком евентуалних промена или штета. Музејски предмет се посебно и прописно осигурава код осигуравајуће организације.

Надлежан конзерватор дужан је да, осим давања мишљења из претходног става, одреди и надгледа опремање за транспорт и паковање, а по потреби и начин постављања приликом коришћења позајмљеног музејског предмета.

Члан 35.

Изузетно, музејски предмет се може повући са поставке и без одлуке органа управљања када се укаже потреба за његовим стручним или научним проучавањем, израдом документације о њему, или извођењем конзерваторско-рестаураторских радова на њему.

Члан 36.

Кустоси збирке дужни су да за дела изложена на сталној поставци сачине списак са наведеним свим релевантним подацима о тим делима и назначеним местом излагања. Примерке ових спискова кустос збирке доставља служби обезбеђења-чувања музеја, дежурном раднику музеја, архиви и сопственој евиденцији.

Свака промена у излагању на сталној поставци назначава се на списковима из претходног става од стране надлежног руковођа збирке, са службеном белешком у одговарајућој документацији збирке повученог музејског предмета.

У списковима музејских предмета посебно се означавају дела која су позајмљена од других музеја или субјеката. Промене настале у вези њиховог излагања такође се евидентирају.

Члан 37.

Повлачењу музејског предмета са сталне поставке обавезно присуствују кустос збирке и радник службе обезбеђења-чувања, одн. дежурни радник музеја.

Музејски предмет се може повући са сталне поставке без присуства радника наведених у ст. 1. само ако је то неопходно да се изврши у нерадно време, или је кустос збирке одсутан из музеја, у случајевима више силе или других оправданих разлога. У оваквом случају повлачење предмета врши се по налогу директора музеја, комисијски, и о томе се сачињава записник. Записник се доставља кустосу збирке, служби обезбеђења-чувања, дежурном раднику и архиви.

Члан 38.

Кустос збирке дужан је да за све музејске предмете које предаје из збирке другим радницима музеја или другим корисницима сачини одговарајући реверс који потписују-оверавају примаоци.

Примаоци су дужни да се брину о чувању и заштити примљених музејских предмета до повратка кустосу збирке, на начин прописан овим Упутством. Када су у питању корисници ван музеја осим реверса сачињава се и одговарајући уговор.

Надлежни конзерватор-конзерваторска служба обавезно води евиденцију музејских предмета привремено смештених у радионицама, атељеима и лабораторијама ради обављања конзерваторских третмана на њима.

Члан 39.

За музејске предмете одређене за излагање на повременој, тематској изложби у музеју у потпуности важе одредбе чувања и заштите као и за предмете на сталној поставци.

За изложене музејске предмете на повременој изложби у току њеног трајања одговоран је комесар изложбе кога именује директор музеја или Одбор за изложбу кога именује орган управљања музеја. У саставу Одбора обавезно је присуство једног конзерватора одговорног за правилну примену конзерваторских принципа током постављања изложбе и њеног трајања. О уоченим недостацима конзерватор обавештава комесара изложбе ради предузимања мера за исправљање недостатака.

Члан 40.

Приређивање повремених изложби у изложбеним просторима других музеја, другим изложбеним просторима у земљи или иностранству, и то изложби које припрема музеј или изложби које гостују у музеју, утврђују се вишегодишњим програмима рада музеја као и годишњим текућим плановима рада.

За сваку изложбу из годишњег плана рада музеја одлуком органа управљања одређују се, изузев Одбора за изложбу и комесара изложбе, и други стручни радници који ће се старати о благовременом и успешном обављању послова око реализације изложбе.

Члан 41.

Дужност комесара изложбе су:

- да начини елаборат са концепцијом изложбе
- да начини предрачун трошкова за реализацију изложбе пре одржавања и обрачун трошкова реализоване изложбе
- да начини спискове експоната изложбе са вредностима за осигурање и стара се прикупљању и враћању дела која су у саставу изложбе
- да утврди у сарадњи са конзерваторима услове и мере безбедности под којима се изложба реализује
- да уради каталог изложбе
- да изврши поставку изложбе
- стара се о свим текућим пословима око реализације изложбе поступајући као координатор у сарадњи са осталим радницима музеја сходно њиховим редовним текућим радним обавезама

Члан 42.

На предлог комесара изложбе директор музеја писменим налогом одређује екипу сарадника из реда радника музеја и спољних сарадника са појединачним задужењима која произилазе из њихових радних обавеза, која ће под надзором и руководством комесара изложбе радити на пословима реализације изложбе.

Члан 43.

За музејске предмете одређене за излагање ван музеја примењују се законом прописане мере и све одредбе овог Упутства као и за излагање тих дела на сталној поставци или повременој изложби у музеју уз додатне мере безбедности због повећаних ризика:

- при доношењу одлуке о организовању изложбе ван музеја, путујуће изложбе, позајмице или других видова коришћења музејских предмета ван музеја, орган управљања обавезно прибавља и стручно писмено мишљење надлежних конзерватора у вези стања предмета и могућности да без оштећења буде овако коришћен

Члан 44.

Надлежни конзерватор је дужан да одреди и надгледа стручно и безбедно паковање, распакивање и постављање, као и микро-климатске услове излагања. Он обавезно присуствује приликом примопредаје дела. О стању предмета приликом примопредаје сачињава се записник са назначеним евентуалним променама и оштећењима ради предузимања потребних стручних и законских мера.

Члан 45.

Сви музејски предмети се обавезно осигуравају код осигуравајуће организације и транспортују на начин који је потпуно сигуран по предмете. По потреби обезбеђује се милицијска пратња а она је обавезна код транспорта дела од великог и изузетног значаја.

Члан 46.

Посебним уговором о коришћењу обавезно се осигуравају безбедносне мере које гарантују сигурност предмета на начин прописан за сталну поставку музеја, домаћинско чување и друге потребне техничке мере сигурности и обезбеђења.

Кориснику који не може обезбедити услове из претходног става не могу се дати музејски предмети на коришћење.

Члан 47.

Музејски предмети од изузетног и великог значаја дају се на коришћење ван музеја само у изузетним приликама када значај коришћења то оправдава и њихово стање то апсолутно дозвољава.

Код паковања, транспортноња, коришћења и осигурања користе се све доступне мере сигурности уз додатно ангажовање органа унутрашњих послова при транспорту и чувању и обавештавању Интерпола код транспорта ван земље.

Члан 48.

Одлуку да се музејски предмет из збирке музеја позајми другом музеју одн. кориснику доноси орган управљања по претходно прибављеном мишљењу стручног одељења коме припада збирка из кога је дело које се позајмљује и конзерваторске службе.

Изузетно, када постоје околности које то оправдавају, дело се може позајмити и на основу одлуке директора музеја по претходно прибављеним мишљењима стручног одељења и конзерваторске службе. Одлуком директора не могу се позајмиљивати дела која су утврђена као културна добра од изузетног значаја, а такође не може се одобравати позајмица дела на рок дужи од три месеца.

Члан 49.

Музејски предмети из збирке музеја могу се позајмљивати на привремено коришћење другим музејима највише до две године а другим корисницима на рок од највише једне године.

Одлуку о привременој позајмици у сваком конкретном случају одредиће се рок на који се дело позајмљује.

Члан 50.

На основу одлуке о позајмици музејских предмета са корисником се закључује уговор о позајмици.

Уговор из ст. 1. садржи податке о делу које се позајмљује, рок трајања позајмице, обавезу корисника да дело осигура за време трајања позајмице на вредност коју одреди музеј и да предузме друге потребне мере које ће гарантовати безбедност дела као и друге релевантне чињенице које произилазе из околности под којима се позајмцие одобравају.

Кориснику који не може обезбедити потребне услове чувања и заштите не могу се позајмити тражени музејски предмети.

Члан 51.

Пре предаје музејског предмета које се позајмљује кустос збирке којој дело припада и надлежни конзерватор сачиниће записник о стању у коме се налази музејски предмет који је предмет позајмице.

На исти начин поступиће се и по повраћају музејског предмета музеју.

Корисник дела је дужан да пре преузимања дела кустосу збирке преда уредан реверс да је дело преузео.

Члан 52.

У случајевима када музеј позајмљује уметничко историјска дела других корисника или власника ради излагања на сталној поставци или повременим изложбама или из других разлога кустос збирке или комесар изложбе дужан је да изда уредан реверс о преузетом музејском предмету и да се стара да се предузму све мере и испуне услови под којима је одобрена позајмица музеју.

Са уметничко историјским делима других корисника одн. власника поступаће се као и са делима из збирке музеја сагласно одредбама Закона, овог упутства и посебних одредби утврђених уговора са корисником одн. власником дела.

КОРИШЋЕЊЕ УМЕТНИЧКО-ИСТОРИЈСКИХ ДЕЛА У ДРУГЕ СВРХЕ

Члан 53.

Музејски предмети из збирки музеја могу се користити и у друге сврхе уколико такво коришћење на било који начин не оштећује дела (снимање, фотографисање и сл.).

Одлуку за коришћење дела у сврхе наведене у ст. 1. доноси директор музеја уз консултацију овлашћених стручних радника музеја.

Код коришћења у случајевима из ст. 1. када су корисници музејских предмета музеји, галерије, научне, културно-образовне организације или научни и стручни радници одлуком којом се одобрава коришћење одредиће се начин и место коришћења. Музеју се надокнађују само нужни трошкови.

Члан 54.

Када се коришћење музејских предмета из збирки музеја захтева у комерцијалне сврхе поред нужних трошкова музеја одредиће се и висина накнаде коју је корисник дела дужан да уплати музеју.

Накнада из ст. 1. одредиће се на основу посебног ценовника музеја или на основу непосредне погодбе са корисником узимајући у обзир све околности конкретног случаја.

О сваком коришћењу дела музеја у комерцијалне сврхе са корисником ће се закључити посебан уговор тако да се обезбеде сви услови чувања и заштите предвиђени овим Упутством и по потреби појачане мере. Ако се то не може обезбедити одбиће се дозвола за овакво коришћење музејских предмета.

ОДРЖАВАЊЕ УМЕТНИЧКО-ИСТОРИЈСКИХ ДЕЛА

Члан 55.

Под одржавањем музејских предмета у смислу одредаба овог Упутства подразумевају се радње које се у складу са Законом а по правилима музеолошке струке предузимају у циљу стварања одговарајућих услова за смештај и чување дела као и извођење конзерваторско-рестаураторских радова на заштити дела.

Члан 56.

Конзерваторска служба музеја ће имајући у виду смештајне и друге техничке могућности музеја, врсту дела која се чувају и све друге стручне потребе и релевантне околности одредити конзерваторе надлежне за спровођење одредби овог Упутства која се тичу конзерваторске службе како би се примењивала музеолошка правила и методи рада.

Члан 57.

Конзерваторска служба музеја је у обавези да једном годишње врши преглед одржавања музејских предмета из збирки музеја према одредбама овог Упутства.

Конзерваторска служба музеја доставља извештаје органу управљања са предлогом мера за које сматра да се требају предузети у циљу заштите.

Члан 58.

Предузимање конзерваторско-рестаураторских радова на уметничко-историјским делима из збирки музеја, делима других корисника и власника утврђују се вишегодишњим програмима рада и годишњим плановима рада музеја.

Члан 59.

Годишњим планом рада конзерваторска служба музеја утврдиће у зависности од могућности обима планираних радова, однос у третирању дела из збирки музеја и других корисника односно

власника, а за дела из збирки музеја на основу извршених прегледа сачиниће се листа дела која се имају радити у текућој години.

Члан 60.

Третирање уметничко-историјских дела која су утврђена као културна добра од великог или изузетног значаја поверавају се Центру за конзервацију Народног музеја у складу са утврђеном потребом, капацитетом Центра и у зависности од висине средстава обезбеђених за рад.

Центар за конзервацију Народног музеја ће предузимати радове на делима других корисника и власника само уколико та дела спадају у категорију културних добара од великог и изузетног значаја.

Изузетно од одредбе претходног става, на делима у приватном власништву која нису уврштена као културна добра од великог или изузетног значаја, а она по мишљењу одговарајућег стручног радника имају то својство, може се приступити радовима у Центру за конзервацију Народног музеја. У таквом случају покреће се поступак за утврђивање ових дела као дела од великог или изузетног значаја.

Центар за конзервацију Народног музеја предузеће конзерваторско-рестаураторске радове на уметничко-историјским делима других корисника односно власника, без обзира на категоризацију дела у случају када музеј позајмљује оваква дела ради излагања на изложбама а постоји потреба за предузимање конзерваторско-рестаураторских радова.

Члан 61.

Конзерваторска служба музеја о свим радовима који се изводе на одржавању уметничко-историјских дела водиће се потребна евиденција и сачиниће потребну конзерваторску документацију која се чува трајно.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 62.

Ово Упутство ступа на снагу даном доношења.

Измене и допуне Упутства врше се на начин утврђен за његово доношење.

Члан 63.

Ово Упутство примењиваће организације заштите и други власници и корисници уметничко-историјских дела за које се централни регистри за културна добра по врстама воде код Народног музеја у Београду.

Народни музеј ће свим установама заштите културних добара које су дужне да примењују ово Упутство доставити примерак истог.

Члан 64.

За спровођење овог Упутства овлашћени су музеји који, према Решењу министра културе, обављају делатност заштите на целој територије Републике Србије по врстама културних добара.

У случајевима када се утврди да се са уметничко-историјским делима не поступа на начин предвиђен Упутством, ови музеји су у обавези да о томе обавесте Народни музеј и предложе мере за отклањање уочених недостатака.



ДИРЕКТОР НАРОДНОГ МУЗЕЈА

Бориса Ђорђевић - Ђорђевић
мр Бојана Борић-Брешковић

Упутство је донето дана: _____

ТАБЕЛА
дозвољених температура и релативне влажности
ваздуха за музејске колекције

- Температуре ваздуха 15 - 24 C

- Релативна влажност ваздуха

1. за папир	од 45 % до 65 %	/оптимално је 45 %/
2. за пергамент	од 45 % до 65 %	/оптимално је 55 %/
3. за кожу	од 45 % до 65 %	
4. за текстил од природних влакана	од 45 % до 65 %	
5. за дрво	од 45 % до 65 %	/границе опасности/
6. за слике на дрвету	од 45 % до 65 %	
7. за слике на платну	од 45 % до 65 %	
8. за метале	до 30 %	/повољније је ниже од тога/
9. за стакло	од 45 % до 65 %	
10. за археолошки материјал: бронзу, камен, гипс и керамику		/што је могуће више суво/

Свака просторија за излагање и чување музејских предмета треба да је опремљена са термометром и хигрометром или са термохигрометром.

Очитавање података о температури и релативној влажности ваздуха врши се редовно, а нарочито за време трајања посебних изложби, и о томе се води записник са следећим подацима: изложба или депо; просторија; датум; сат; температура; влажност ваздуха; напомена.

Свако прекорачење вредности датих у табели обавезује на предузимање одговарајућих мера, а када су у питању предмети од изузетног и великог значаја о променама те врсте мора се одмах обавеистити Центар за конзервацију Народног музеја у Београду.