

Na temelju članka 9. Zakona o muzejima (N.n. 61/18, 98/19, 114/22, 36/24) i čl. 18. st. 1. Statuta Hrvatskog prirodoslovnog muzeja u Zagrebu, Demetrova 1, Zagreb (u daljnjem tekstu: HPM, Muzej), Upravno vijeće Hrvatskog prirodoslovnog muzeja u Zagrebu na sjednici od 17.07.2025. godine donijelo je

PRAVILNIK O NAČINIMA STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE HRVATSKOG PRIRODOSLOVNOG MUZEJA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak stjecanja muzejske građe (u daljnjem tekstu: građa) koju Muzej stječe radi popune svoga fundusa.

Sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom rješavat će se u skladu s pravilima muzejske struke te načelima i standardima propisanim odredbama važećeg Zakona o muzejima i drugim propisima.

Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

Pod muzejskom građom u smislu ovog Pravilnika smatraju se svi predmeti koji predstavljaju biološku i geološku raznolikost uključivši i njihove dijelove te svu prateću dokumentaciju o toj građi.

Članak 3.

Stjecanje muzejske građe postupak je popunjavanja i stvaranja zbirke muzejskih predmeta te muzejskog fundusa.

Članak 4.

Hrvatski prirodoslovni muzej može muzejsku građu pribavljati:

- Prikupljanjem/terenskim radom i istraživanjem
- Kupnjom (otkupom)
- Darovanjem (donacijom)
- Nasljeđivanjem
- Zamjenom
- Privremenom ili trajnom pohranom
- Na drugi zakonom dopušten način.

Pribavljanje građe pravnim poslom temelji se na pisanom ugovoru ili drugoj ispravi o prijenosu vlasništva ili drugoj dopuštenoj pravnoj osnovi.

Članak 5.

Muzej prvenstveno pribavlja građu ciljanim terenskim radom svojih stručnih djelatnika i vanjskih suradnika s ciljem taksonomskog, prostornog, vremenskog ili ostalog popunjavanja pojedinih zbirke. Terensko prikupljanje provodi se temeljem plana prikupljanja za pojedine zbirke.

Muzejska građa se prikuplja, obrađuje, pohranjuje i trajno čuva prema pravilima struke, a na način koji omogućuje kasnije provođenje stručnih i znanstvenih istraživanja što je moguće većim brojem suvremenih metoda. Prikupljanje građe terenskim istraživanjima provodi se na način koji ostvaruje

svrhu prikupljanja, a najmanje šteti jedinkama, populacijama, vrstama, zajednicama, staništu te krajobrazu, te prema svim propisima iz područja zaštite prirode i zaštite okoliša.

Kupnju muzejske građe odobrava za daljnju proceduru Povjerenstvo za stjecanje građe uz prethodno mišljenje nadležnog/ih kustosa temeljem pisanog prijedloga. Sastav, izbor članova i mandat, način rada i odlučivanja Povjerenstva kao i druga pitanja u svezi stjecanja muzejske građe utvrđuje Ravnatelj. U skladu sa odredbama Statuta, Ravnatelj donosi odluku vezano kupnju muzejske građe.

Ravnatelj donosi konačnu odluku vezano za financijske uvjete.

Povjerenstvo iz čl. 10. Pravilnika, a po potrebi druge osobe donose odluku vezano za infrastrukturne uvjete i predlažu istu ravnatelju.

Prihvaćanje donacija, nasljeđivanja i slično, odobrava Povjerenstvo, a nadležni kustos(i) daju prethodno mišljenje opotrebi i razlozima prihvaćanja istoga u pisanom zahtjevu. Ravnatelj donosi konačnu odluku vezano za financijske i infrastrukturne uvjete.

Prodaju, darovanje i zamjenu građe s pratećom dokumentacijom može obaviti muzej samo uz prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenom mišljenju Hrvatskoga muzejskog vijeća te ministarstva nadležnog za poslove zaštite prirode ako se radi o muzejskoj građi koja predstavlja zaštićeni dio prirode.

Muzej ne smije stjecati građu kupnjom, darovanjem, posudbom, nasljeđivanjem ili razmjenom ukoliko nije uvjeren u pravo vlasništva, odnosno za koju postoji sumnja u zakonitost njihovog podrijetla ili ukoliko su predmeti pribavljeni na nezakonit način.

Također, do nabave ne bi smjelo doći ukoliko Muzej ima saznanja da je nalaz zatajen vlasniku ili odgovarajućim državnim vlastima.

Prije stjecanja građe moraju se poduzeti i mjere opreza da bi se osiguralo da građa koja je ponuđena na prodaju, kao dar, na posudbu, kao nasljedstvo ili za razmjenu, nije nezakonito nabavljena u ili izvezena iz zemlje podrijetla ili bilo koje druge zemlje u kojoj je bila u zakonitom posjedu (uključujući i zemlju u kojoj se nalazi HPM). U tom smislu mjere opreza trebale bi ustanoviti povijest predmeta počevši od pronalaska.

Članak 6.

Postupak stjecanja i procjene vrijednosti građe koju Muzej stječe vode kustos/i koji predlažu stjecanje građe te ravnatelj Muzeja.

U postupku stjecanja i procjene vrijednosti građe procjenjuje se znanstvena i muzeološka vrijednost predmeta:

U svrhu prikupljanja podataka o porijeklu te znanstvene, muzeološke ili povijesne važnosti građe, mogu se tražiti savjeti i drugih stručnjaka.

Članak 7.

Pisani prijedlog za stjecanje građe kupnjom/otkupom, darovanjem, ili nasljeđivanjem mora biti obrazložen i to na način da se u njemu moraju navesti:

- osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže (osnovni podaci: skupina/vrste, vrijeme i mjesto prikupljanja, starost predmeta, itd..)

- obrazloženje razloga stjecanja muzejske građe
- način trenutne pohrane
- fotodokumentacija muzejske građe (ukoliko je moguća)
- podaci o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se stječe muzejska građa
- cijena, ukoliko se građa kupuje odnosno procijenjena vrijednost za pojedinu građu ukoliko se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom
- posebni uvjeti pod kojim se stječe muzejska građa, ukoliko isti postoje.

Članak 8.

Uz pisani prijedlog s obrazloženjem obavezno se prilažu:

- dokumentacija /izjava kojom se dokazuje vlasništvo građe koja se stječe (ukoliko je moguće)
- prethodno odobrenje ministarstva nadležnog za poslove kulture po pribavljenim mišljenju Hrvatskog muzejskog vijeća kojim se daje suglasnost za prodaju, darovanje i zamjenu građe Muzeja, a kada je to potrebno sukladno Zakonom o muzejima.

Članak 9.

Zaprimljeni prijedlog iz članka 6. ovoga Pravilnika, ravnatelj prosljeđuje Povjerenstvu za stjecanje građe na daljnje razmatranje, ocjenu i odlučivanje.

Članak 10.

Povjerenstvo za stjecanje građe (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) je stručno savjetodavno tijelo Muzeja koje sudjeluje u postupku stjecanja građe na način propisan ovim Pravilnikom.

Članak 11.

Povjerenstvo ima 5 članova, a čine ga:

- ravnatelj
- četiri člana, koja predlažu Odjeli iz redova muzejskih stručnih djelatnika.

Članove Povjerenstva imenuje i razrješuje ravnatelj Muzeja pisanom odlukom.

Mandat članova Povjerenstva traje dvije (2) godine, a počinje teći danom imenovanja.

Članak 12.

Povjerenstvo djeluje i odlučuje u skladu s godišnjim i petogodišnjim planovima razvoja i razvitka zbirke, politikom prikupljanja građe, u skladu s financijskim planom za tekuću godinu i Strateškim planom za četiri godine, u skladu s planom javne nabave za tekuću godinu, kao i u skladu s izloženim programima Muzeja.

Članak 13.

Povjerenstvo ima predsjednika i zamjenika koji se bira iz redova ostalih članova Povjerenstva većinom glasova na prvoj sjednici Povjerenstva.

Poslove iz svoje nadležnosti Povjerenstvo obavlja na svojim sjednicama.

Sjednice Povjerenstva, prema potrebi, saziva i vodi predsjednik Povjerenstva (u daljnjem tekstu: Predsjednik), a u njegovoj odsutnosti njegov zamjenik ili drugi član kojega odredi Predsjednik.

Poziv za sjednicu s utvrđenim dnevnim redom upućuje se članovima Povjerenstva najkasnije 3 dana prije održavanja sjednice.

S pozivom za sjednicu, članovima Povjerenstva se dostavlja i prijedlog za stjecanje muzejske građe s dokumentacijom koja je sastavni dio prijedloga.

Sjednicama Povjerenstva prisustvuje kustos koji predlaže stjecanje određene jedinice građe, a mogu prisustvovati i druge osobe koje su stručnjaci za pojedinu građu, na poziv Predsjednika, bez prava odlučivanja.

Članak 14.

Povjerenstvo na svojim sjednicama donosi zaključke javnim glasovanjem i to većinom glasova.

Član Povjerenstva koji se ne slaže s donesenim zaključkom ima pravo da se njegovo izdvojeno mišljenje unese u zapisnik sjednice Povjerenstva.

U raspravi o pojedinom pitanju uzima se u obzir i mišljenje odsutnog člana Povjerenstva, ukoliko je svoje mišljenje dostavio Predsjedniku Povjerenstva u pisanom obliku s obrazloženjem prije početka sjednice.

Članak 15.

Na sjednicama Povjerenstva vodi se zapisnik koji sadrži:

- redni broj sjednice,
- datum održavanja s oznakom vremena početka i završetka rada,
- imena nazočnih i odsutnih članova Povjerenstva i
- imena ostalih osoba pozvanih da sudjeluju u radu sjednice,
- dnevni red sjednice te
- jasno formulirane zaključke donesene o pojedinim zahtjevima.

Predsjednik može tražiti da se u zapisnik unesu i drugi podaci sa sjednice.

Članovi Povjerenstva, na početku svake sjednice, među sobom biraju osobu koja će voditi zapisnik.

Članak 16.

Ukoliko se građa stječe kupnjom, Ravnatelj je dužan na početku sjednice upoznati Povjerenstvo s ukupnim iznosom koji je prema poziciji u Financijskom planu za tekuću godinu predviđen za otkup građe, zatim s iznosom koji je s te pozicije već utrošen za otkup i s iznosom koji je na toj poziciji preostao za otkup.

Ako se radi o izvanrednom otkupu, a za koji nisu predviđena dovoljna sredstva na navedenoj poziciji, da će, u slučaju donošenja odluke o otkupu, navedena odluka sadržavati suspenzivni učinak, uvjet da Osnivač odobri dodatna sredstva za predmetni otkup ili da će se sredstva pribaviti na drugi način.

Članak 17.

Nakon provedene analize i rasprave o prijedlogu za stjecanje muzejske građe Povjerenstvo odlučuje o osnovanosti prijedloga.

Ukoliko Povjerenstvo ocijeni da je prijedlog osnovan donosi zaključak kojim predlaže donošenje odluke o stjecanju muzejske građe.

Zaključak sadrži:

- osnovne podatke o muzejskoj građi čije se stjecanje predlaže
- način stjecanja muzejske građe (otkup, darovanje, nasljeđivanje ili zamjena)
- podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se građa stječe te potpisanu izjavu o pravnoj osnovi stjecanja vlasništva nad građom i dokumentacijom
- cijena (s PDV-om odnosno bez PDV-a) ukoliko se stječe kupnjom odnosno procijenjena vrijednost ukoliko se muzejska građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom
- posebne uvjete za stjecanje muzejske građe ukoliko postoje (primopredaja, isplata cijene, rokovi, uvjeti itd.)
- fotodokumentaciju građe
- oznaku odobrenja ministarstva nadležnog za poslove kulture kojim se daje suglasnost za stjecanje u slučajevima kada je takva suglasnost potrebna sukladno Zakonu o muzejima.

Članak 18.

Po primitku mišljenja Stručnog vijeća ravnatelj donosi odluku o stjecanju muzejske građe i sklapanju ugovora.

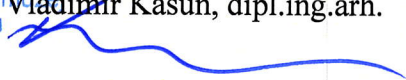
Članak 19.

Ravnatelj muzeja će u roku od trideset (30) dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika donijeti odluku o imenovanju članova povjerenstva, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Predsjednik Upravnog vijeća:


Red. prof. Vladimir Kasun, dipl.ing.arh.

Zagreb, 17.7.2025.
KLASA: 911.94/25.01/01
URBROJ: 677-25-9

Ovaj je Pravilnik objavljen na oglasnoj ploči Muzeja dana 17.7. 2025. te je stupio na snagu 25.7. 2025.

Ravnateljica:


Prof. dr. sc. Tatjana Vlahović

