РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
НАЦИОНАЛНА УСТАНОВА
ПРИРОДОНАУЧЕН МУЗЕЈ НА МАКЕДОНИЈА
Бр. 01-52/10
27.01.2017 год.
СКОПЈЕ

Врз основа на член 19 од Законот за музеи („Службен весник на Република Македонја“ бр.66/04, 89/08, 116/10, 51/11, 88/15, 152/15 и 39/16), а согласно член 28 од Статутот на Националната установа Природонаучен музеј на Македонија – Скопје, директорот на Музејот донесе

ПРАВИЛНИК

за превентивна заштита и чување на музејскиот материјал и музејските предмети

I Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се регулираат мерките и активностите за заштита на музејскиот материјал и музејските предмети од домашни или странски физички или правни лица, кои се наоѓаат во Националната установа Природонаучен музеј на Македонија – Скопје, како и правата и должностите на работниците задолжени за чување и ракување со музејскиот материјал и музејските предмети.

Член 2

Музејски материјал се археолошки, етнолошки, историски, уметнички и технички предмети, како и палеонтолошки, геолошки, зоолошки и ботанички примероци што се прибавени од страна на музејот заради нивно истражување, средување, стручно и научно обработување, проучување и презентирање, до нивното евидентирање во инвентарната книга на музејот.

Музејски предмет е музејски материјал од став (1) на овој член кој поради своите вредности, својства, содржини или функции има културно, научно, историско и природно значење и е евидентирано во инвентарната книга на музејот, заради што неговото користење и заштита се наоѓаат под правен режим согласно со закон.

Музејскиот материјал и музејските предмети го сочинуваат музејскиот фонд на музејот.

Член 3

Музејскот материјал и музејските предмети се културни вредност од општ интерес и достапни за јавноста.

Преку постојани изложбени поставки, повремени и подвижни изложби, предавања, семинари, работилници, практикуми и други форми на дејствување, музејот ги запознава граѓаните со музејските предмети и едукативно дејствува за значењето на природното наследство.

Член 4

Целта на заштитата на музејскиот материјал и музејските предмети е:

- Зачувување на музејскиот материјал и музејските предмети во неоштетена и изворна состојба;
- Превземање на активности на спречување на дејствија, појави и влијанија со кои се врши или може да настане оштетување;уништување, растурање, исчезнување, деградирање и противправно присвојување на музејскиот матријал и музејските предмети;
- Оспособување на музејскиот материјал и музејските предмети според нивната намена и значење да служи за задоволување на културните, научните, едукативните, естетските, верските, економските, туристичките и други потреби на граѓаните и општеството,
- Соодветно сместување и чување, како и презентирање под услови и стандарди пропишани за музејски материјал и музејските предмети.

Член 5

Никој од вработените, посетителите и вработените во Музејот не смее да оштети, присвои, прими во залог, купи или на друг начин прибави, прикрие или протури музејски материјал и музејски предмети за кои основано се претпоставува дека имаат својство на природно наследство.

Секој работник во Музејот кој нема да се придружува кон одредбите на претходниот став на овој член, прави повреда, односно кршење на работниот ред и дисциплина.

II Права и должности на Музејот како имател на музејски материјал и музејски предмети

Член 6

Музејот како имател на музејскиот материјал и музејските предмети е должен да го чува, внимателно да се грижи за неговото одржување и навремено да ги превзема пропишаните техничко заштитни и други мерки потребни за одржување и заштита на истиот.
Музејот ги обезбедува сите трошоци потребни за заштита, чување и одржување на музејскиот материјал и музејските предмети кои како музејски фонд ги поседува.

Член 7

Музејот, со цел да го заштити музејскиот материјал и музејските предмети, врши конзерваторско - препараторски интервенции, како и други мерки неопходни за редовно одржување, чување и заштита на истите согласно законските и подзаконските прописи и општите акти на Музејот.

Член 8

Музејот при редовно користење на музејскиот материјал и музејските предмети, е должен да ги превземе сите потребни мерки за физичка и техничка заштита, за да не би дошло до негово оштетување, уништување или исчезнување.

Член 9

Музејот е должен, согласно стандардите предвидени за сместување и чување на музејските предмети и музејската документација да обезбеди чување во добро обезбедени и опремени простории и депоа.
Просториите наменети за презентација, чување и заштита на музејскиот матеиjал и музејските предмети, треба да ги имаат сите техничко заштитни мерки потребни за целосна заштита на музејскиот материјал и музејските предмети.

Член 10

За изнесување на музејскиот материјал надвор од Музејот, стручните лица се должни да постапуваат согласно член 12 и 13 од Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на влезната книга, книгата на инвентар, излезна книга, картотеката и другите видови на музејска евиденција и музејска документација.

III Права и должности на работниците задожени за ракување и чување на музејскиот материјал и музејските предмети

Член 11

Музејските предмети се сместени во музејските депоа во Музејот и според видот на музејските предмети се групирани во четири групи, и тоа:палеонтолошки, геолошки, зоолошки и ботанички примероци.
За чување и одржување на музејските предмети или збирка се грижи кустос задолжен за музејски предмети кој е распределен со решение од страна на Управниот одбор на Музејот.
Кустосот одговорен за музејските предмети од својата збирка е должен постојано да врши увид во состојбата на музејските предмети и да превзема благовремени, потребни и соодветни мерки за заштита на музејските предмети.
Во случај на музејските предмети да се појави некаква промена, оштетување или несоодветно чување и заштита како и исчезнување, кустосот е должен веднаш писмено да го извести директорот на Музејот и да превземе конкретни мерки за заштита на истиот.

Член 12

Кустосот кој е задолжен за музејските предмети од збирката, а кој нема да води грижа за заштита на предметите, нивното чување и одржување во изложбените простории или депоа, или на било кој друг начин направи дејствија кои штетно делуваат на музејските предмети, прави

повреда на работните обврски и работниот ред и дисциплина во Музејот, за што е одговорен согласно законските прописи.

Член 13

Витрините во изложбените простории во кои се изложени музејските предмети, треба целосно да се безбедни и целосно да се според изведбениот проект, да има вградено алармен систем за обезбедување од провални кражби, видео надзор, автоматски систем за дојава на пожари и потребен број на работници за обезбедување, а по потреба и други техничко - заштитни средства.

Член 14

Депоата и другите простории во кои се чуваат музејските предмети задолжително се заклучуваат.

Сите места кои се заклучуваат имаат по два чивта исти клучеви. Со клучевите од депоата и другите простории во кои се чуваат и презентираат музејските предмети задолжени се и ги чуваат:едниот клуч го чува кустосот задолжен за предметите изложени во витрините а другиот клуч го чува директорот.

Отклучувањето и влегувањето во депоата за земање и ракување со музејските предмети, секогаш се врши во присуство на кустосот задолжен за музејските предмети и уште еден кустос од истото или од друго одделение.

За секое отклучување и влегување во депоата и просториите каде се чуваат музејските премети, се води посебна книга во која се евидентира кој ги отклучил вратите, во колку часот се отклучени, кој влегол во депоата или просториите и кои предмети биле предмет на земање или ракување, како и во колку часот се заклучени просториите.

Член 15

Музејските предмети изложени во постојаната музејска поставка, а кои се сместени во витрини треба да бидат обезбедени како што е опишано во член 13 од овој Правилник.

Работниците задолжени за отварање на Музејот, должни се пред отварањето на изложбените простории да констатираат дали бравите на влезните врати се заклучени и во исправна состојба.

Таква констатација треба да се направи и по затварањето на изложбените простории. Пред затварањето на изложбените простории работниците задолжени за затварање на Музејот вршат задолжителна контрола, дали некој од посетителите или вработените не останал во изложбениот простор.

Член 16

Изложбените простории во Музејот се заклучуваат. Заклучувањето на изложбените простории ги вршат работниците задолжени за отварање на изложбните простории (Музејот), откако ќе ги изврши сите дејствија утврдени во член 15 од овој Правилник. Отклучувањето на изложбените простории го вршат работниците кои го отвараат и затвораат Музејот.

Ако работникот пред отварањето на изложбените простории констатира дека има промени или оштетување на влезната врата, или на било кој друг начин не е во состојбата како што ја оставил, веднаш по таквата констатација е должен да го извести директорот на Музејот.

Член 17

Отклучувањето на изложбените простории се врши во 9 часот, а заклучувањето во 16 часот.

Член 18

Отклучувањето на витрините за измени и дополнувања на музејските предмети, по претходно одобрување од директорот го врши кустосот задолжен за изложбените музејски предмети, во присуство на друг вработен кустос.

За таквото отклучување и земање на музејски предмети од витрините, кустосот води посебна книга во која се наведува кој ја отклучил витрината, во чие присуство, кои предмети се земени и зошто, како и во колку часот е заклучена витрината и дали на местото на земениот предмет е ставен нов предмет или само белешка дека предметот е земен за конзервација, отографирање

или истиот е позајмен. Белешката за земениот предмет, на посебен образец подготвен од Музејот, пополнета и потпишана од кустосот се остава на местото на земениот предмет.

Член 19

За да се има целосен увид во состојбата на музејските предмети изложени во постојаната музејска поставка, кустосите задолжени за нејзиното чување и заштита се должни да имаат комплетна евиденција и документација (картони за секој предмет со фотографија и целосна снимка на витрината, бројчаната состојба на предметите, како и сите други потребни податоци).
Одговорниот кустос е должен секојдневно да врши контрола за своите предмети изложени во витрините и на секои три месеци да доставува извештај за целосно изнесување на состојбата, мерките и работите преземени за негова заштита и чување, како и бројчаната состојба на музејските предмети изложени во постојаната музејска поставка.
Известувањето од напред наведениот став кустосите во писмена форма го доставуваат до директорот на Музејот. Директорот на Музејот е должен со известувањето од претходниот став да го запознае Управниот одбор на Музејот, за да се утврди дали се потребни некои посебни мерки за создавање на услови за целосна заштита на музејските предмети.

Член 20

Во депоата и другите простории каде што се чуваат и обработуваат музејските предмети, Музејот е должен да допушти документирање, проучување, истражување и спроведување на техничко - заштитни и други мерки на заштита на јавна установа за заштита и на друго правно или физичко лице што за тоа има одобрение од соодветен орган.
За преземање на активностите од став 1 на овој член, задолжително е потребно да биде присутен одговорниот работник за заштита, кустосот задолжен за предметот и уште еден вработен.

Член 21

Кустосот задолжен за музејскиот предмет или збирка е одговорен од моментот на преземањето на истите.

Член 22

Заради утврдување на состојбата на музејските предмети потребата од превземање на соодветни мерки за нивна ефикасна заштита, во Музејот задолжително се врши ревизија на музејските предмети.
Ревизијата на музејските предмети се врши на секои пет години, а по потреба за одделни музејски збирки може и порано.
Решение за ревизија на музејските предмет донесува директорот на Музејот.

Член 23

Ревизијата на музејските предмети ја врши четворочлена комисија, на ниво на установата.
По извршената ревизија, комисијата од став 1 на овој член подготвува извештај за состојбата на музејските предмети и потребата од преземање на соодветни мерки за нивна ефикасна заштита, кој го доставува до директорот на Музејот.

Член 24

Секој кустос од Музејот е должен во рок од три години од денот на запишување во влезната книга на музејскиот материјал, до денот на неговото евидентирање во книгата на инвентарот на музејските предмети, согласно законот да изврши стручна обработка на музејскиот материјал.
Непочитувањето на регулативата од став 1 на овој член претставува кршење на работните обврски во Музејот.

Член 25

Кога по барање на физичко или правно лице има потреба од преснимување, конзервирање, снимање, филмско и телевизиско снимање на постојаните музејски поставки или повремени тематски изложби, како и на музејски предмети во депоата или било каква друга

IV Преодни и завршни одредби

Член 26

Толкување на одредбите од овој Правилник врши директорот на Музејот.

Член 27

Измени и дополнувања на одредбите од овој Правилник ќе се вршат на начин и по постапка како и за негово донесување.

Член 28

Овој правилник стапува во сила осмиот ден од неговото донесување, односно објавување на огласна табла на Музејот, а ќе се објави веднаш по усвојувањето од страна на Управниот одбор.

В.Д.Директор
м-р Ивица Заркадов