**V Y H L Á Š K A**

**Ministerstva kultúry Slovenskej republiky**

 **č. .............. Z. z.**

 **o základných odborných činnostiach v múzeu alebo galérii**

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (ďalej len "ministerstvo") podľa § 22 zákona č. ......../2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len "zákon") ustanovuje:

**§ 1
Predmet úpravy**

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o základných odborných činnostiach v múzeu alebo galérií.

**§ 2**

**Nadobúdanie zbierkových predmetov**

**(k § 9 zákona)**

(1) Komisia na tvorbu zbierok (ďalej len „komisia“) pri nadobúdaní zbierkových predmetov určí ich finančnú hodnotu na základe posúdenia najmä vedeckého, historického, kultúrneho alebo umeleckého významu.

(2) Múzeum alebo galéria môže zriadiť aj viac komisií v závislosti od svojho odborného zamerania a špecializácie. O počte komisií v múzeu alebo galérii rozhoduje štatutárny orgán múzea alebo galérie.

(3) Komisia musí mať aspoň päť členov, ktorými sú odborníci s príslušným odborným vzdelaním a praxou, zamestnaní v múzeu alebo galérií a odborníci z iných inštitúcií podobného odborného zamerania. Členom komisie alebo predsedom komisie nemôže byť štatutárny orgán múzea.

(4) Komisia rozhoduje väčšinou hlasov všetkých členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu komisie.

(5) Podrobnosti o činnosti komisie určí organizačný a rokovací poriadok komisie, ktorý vydá štatutárny orgán múzea alebo galérie.

(6) Dokumentácia týkajúca sa činnosti komisie a nadobúdania zbierkových predmetov sa vykonáva písomne a tvorí neoddeliteľnú súčasť odbornej evidencie, ktorá je uložená v dokumentačnom oddelení múzea alebo galérie, alebo u zamestnanca múzea alebo galérie (ďalej len "zamestnanec") povereného vedením odbornej evidencie štatutárnym orgánom múzea alebo galérie.

##### § 3

(1) Pri nadobúdaní zbierkových predmetov, ktorých počet nie je možné jednoznačne stanoviť alebo je potrebné odborné vytriedenie predmetov kultúrnej hodnoty, vedie múzeum alebo galéria záznamy o týchto predmetoch v registračnej knihe. Formu a spôsob vedenia a záznamov v registračnej knihe určí štatutárny orgán múzea alebo galérie.

(2) Do registračnej knihy môže múzeum alebo galéria zapísať

a) archeologické nálezy získané vlastným výskumom,

b) archeologické nálezy získané prevodom správy od správcu archeologického nálezu,

c) prírodniny získané výskumom,

d) predmety kultúrnej hodnoty získané darom.

(2) Registračná kniha obsahuje najmä predbežné vyčíslenie predmetov kultúrnej hodnoty, ich stručný opis, čas a spôsob ich nadobudnutia a spôsob naloženia s nimi.

**§ 4**

(1) Múzeum oprávnené vykonávať archeologický výskum nadobúda archeologický nález v súlade s osobitným predpisom.1)

(2) Múzeum oprávnené vykonávať prírodovedný prieskum alebo výskum nadobúda prírodniny v súlade s osobitným predpisom.2)

(3) Pri nadobudnutí zbierkových predmetov podľa odsekov 1 a 2 sa vyhotoví dokumentačný list, v ktorom sa uvedie najmä

a) poradové číslo dokumentačného listu lomené rokom nadobudnutia,
b) názov a opis zbierkového predmetu,
c) miesto nálezu alebo miesto pôvodu,
d) hodnota zbierkového predmetu,
e) meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý vykonal prieskum alebo výskum,
f) dátum.

(4) Pri nadobudnutí zbierkového predmetu kúpou, darom, prevodom správy alebo zámenou sa vyhotoví návrh na nadobudnutie zbierkového predmetu, v ktorom sa uvedie najmä

a) poradové číslo návrhu na nadobudnutie zbierkového predmetu listu lomené rokom nadobudnutia,

b) spôsob nadobudnutia
c) názov a opis zbierkového predmetu,
d) posledný vlastník predmetu,
e) hodnota zbierkového predmetu,
f) meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý vykonal prieskum alebo výskum,
g) dátum.

(5) Návrhy na nadobudnutie zbierkového predmetu komisii predkladá kurátor múzea.

(6) V zázname zo zasadnutia komisie sa uvedie

 a) názov múzea alebo galérie,

 b) dátum zasadnutia komisie,

 b) názov a stručný opis predmetov, ktoré komisia posúdila,

c) rozhodnutie komisie o nadobudnutí/nenadobudnutí predmetu múzeom alebo galériou

d) prezenčná listina zo zasadnutia komisia a podpisy jej členov.

(7) K zbierkovému predmetu, ktorý bol nadobudnutý do múzea alebo galérie dodatočne doplní dokumentátor alebo osoba poverená štatutárnym orgánom múzea alebo galérie prírastkové číslo zbierkového predmetu, ktoré mu bolo pridelené po vyhotovení evidenčného záznamu v knihe prírastkov.

(6) Dary a dedičstvo môže múzeum alebo galéria prijať len v prípade, ak z podmienok darovania alebo dedičstva nevyplynú pre múzeum alebo galériu neprimerané záväzky alebo zúženie dispozičného práva, ktoré sú v rozpore s predmetom činnosti múzea alebo galérie.

**§ 5**

**Chronologická evidencia zbierkových predmetov**

**[k § 10 ods. 3 písm. a) zákona]**

(1) Chronologická evidencia zbierkových predmetov – I. stupeň - sa vedie v knihe prírastkov bezodkladne po nadobudnutí zbierkového predmetu do múzea alebo galérie.

(2) V knihe prírastkov múzeum zapisuje základné identifikačné údaje o zbierkovom predmete, ktoré sú najmä

a) prírastkové číslo,

b) evidenčné (katalogizačné) číslo (číslo katalogizačného záznamu),

c) názov, stručný opis zbierkového predmetu, vrátane dátovania (obdobie vzniku

zbierkového predmetu),

d) miesto nálezu alebo pôvodu,

e) počet kusov,

f) dátum nadobudnutia,

g) nadobúdacia hodnota, stanovená komisiou,

h) spôsob nadobudnutia,

i) doklad o nadobudnutí, vrátane čísla dokladu o nadobudnutí,

j) označenie predchádzajúceho vlastníka alebo správcu,

k) meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý prevzal zbierkový predmet do zbierky,

l) umiestnenie,

m) poznámky.

(3) V knihe prírastkov galéria zapisuje základné identifikačné údaje o zbierkovom predmete, ktoré sú najmä

a) prírastkové číslo,

b) inventárne číslo,

c) meno a priezvisko autora,

d) názov,

e) datovanie,

f) materiál,

g) technika,

h) rozmery,

i) označenie predchádzajúceho vlastníka alebo správcu,

j) spôsob nadobudnutia,

k) dátum zasadnutia Komisie na tvorbu zbierok,

l) nadobúdacia hodnota,

m) meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý prevzal zbierkový predmet do zbierky,

n) dátum zápisu,

o) poznámky.

(4) Záznamy v knihe prírastkov sa vedú chronologicky za sebou s odvolaním sa na prvotný doklad, ktorým je najmä dokumentačný list, návrh na nadobudnutie zbierkového predmetu, darovacia listina, kúpna zmluva, zmluva o prevode, faktúra. Kniha prírastkov má jednotlivé strany očíslované, na prvej strane je odtlačok pečiatky múzea alebo galérie a podpis štatutárneho orgánu múzea alebo galérie a dátum jej založenia.

(5) Múzeum alebo galéria vedie len jednu knihu prírastkov. Väčší počet kníh prírastkov môže schváliť štatutárny orgán múzea alebo galérie, ak sú zbierkové predmety umiestnené vo viacerých budovách, alebo ak múzeum alebo galéria spravuje mimoriadne rozsiahly zbierkový fond, tematicky špecializovaný a diferencovaný. Ak múzeum alebo galéria vedie viac kníh prírastkov, štatutárny orgán určí pre každú rozlišujúci znak, ktorý je súčasťou prírastkového čísla.

(6) Pod jedno prírastkové číslo sa spravidla zapisuje len jeden zbierkový predmet. Záznam väčšieho počtu kusov zbierkových predmetov pod jedno prírastkové číslo, sa vykonáva len v prípade, ak ide o ucelený, vnútorne spojený súbor alebo inak organicky spätý celok.

(7) Prírastkové číslo zbierkového predmetu sa skladá z poradového čísla lomeného rokom nadobudnutia zbierkového predmetu. Prírastkové čísla, pod ktorými sa vedú jednotlivé zápisy, tvoria rady začínajúce sa každoročne od jednotky. Koncom roka sa záznamy uzatvárajú s udaním počtu prírastkových čísel, počtu kusov zbierkových predmetov, dátumom, kedy bol rok uzatvorený, podpisom zodpovedného zamestnanca a štatutárneho orgánu múzea alebo galérie a odtlačkom pečiatky múzea alebo galérie.

 (8) Po vykonaní záznamu o zbierkovom predmete v knihe prírastkov sa zbierkový predmet označí príslušným prírastkovým číslom tak, aby zbierkový predmet nebol znehodnotený alebo poškodený a pridelené prírastkové číslo sa nedalo odstrániť alebo zmeniť.
(9) Po vyradení zbierkového predmetu z odbornej evidencie múzea alebo galérie alebo iných výnimočných prípadoch sa vykoná záznam alebo  oprava v knihe prírastkov. Ten, kto záznam vykonal tam, uvedie dátum, meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca, ktorý dodatočný záznam alebo opravu vykonal.

**§ 6
Katalogizácia zbierkových predmetov**

**[k § 10 ods. 3 písm. b) zákona]**

(1) Katalogizácia zbierkových predmetov sa vykonáva do jedného roka od nadobudnutia zbierkového predmetu. Vo výnimočných prípadoch môže štatutárny organ múzea alebo galérie predlžiť dobu na skatalogizovanie novonadobudnutých zbierkových predmetov.

(2) Múzeum spracováva katalogizačný záznam, galériu spracováva dokumentačnú kartu, ktoré sú dokladom o odbornom spracovaní zbierkového predmetu a slúžia pri jeho celkovom odbornom využití. Zbierkové predmety múzea z oblasti výtvarného umenia možno katalogizovať na dokumentačnej karte.

(3) Katalogizačný záznam o zbierkovom predmete obsahuje najmä tieto údaje

a) názov múzea,

b) názov a stručný odborný opis zbierkového predmetu,

c) datovanie,

d) prírastkové číslo,

e) evidenčné číslo,

f) skupina a podskupina,

g) miesto nálezu alebo pôvodu,

h) umiestnenie,

i) číslo obrazového, digitálneho alebo iného záznamu,

j) kategória,

k) označenie predchádzajúceho vlastníka alebo správcu,

l) dátum nadobudnutia,

m) nadobúdacia hodnota,

n) meno a priezvisko osoby, ktorá zbierkový predmet získala,

o) meno a priezvisko osoby, ktorá odborne spracovala údaje o zbierkovom predmete,

p) opis a odborné spracovanie podľa príslušnosti zbierkového predmetu k vednému

 odboru,

r) dátum odbornej revízie zbierkového predmetu,

s) dátum vyradenia zbierkového predmetu zo zbierkového fondu múzea,

t) obrazový záznam,

u) dátum spracovania katalogizačného záznamu,

v) poznámky.

(4) Na dokumentačnej karte sa vedú údaje o zbierkovom predmete, ktoré sú najmä

a) názov galérie,

b) meno, priezvisko a štátna príslušnosť autora,

c) názov,

d) výtvarný druh a žáner,

e) kategória,

f) inventárne číslo,

g) prírastkové číslo,

h) číslo obrazového, digitálneho alebo iného záznamu,

i) datovanie,

j) materiál a technika,

k) stupeň pôvodnosti,

l) stupeň spracovania,

m) rozmery,

n) značenie,

o) integrita,

p) spôsob nadobudnutia,

r) dátum nadobudnutia,

s) nadobúdacia hodnota,

t) meno a priezvisko zamestnanca, ktorý zbierkový predmet katalogizoval, meno

 a priezvisko zamestnanca, ktorý údaje o zbierkovom predmete zapísal do databázy,

u) meno a priezvisko kurátora zbierky,

v) dátum zápisu,

z) poznámky.

(5) O každom zbierkovom predmete sa vyhotoví samostatný katalogizačný záznam alebo samostatná dokumentačná karta pod samostatným evidenčným číslom alebo pod samostatným inventárnym číslom. Súbory alebo organicky späté celky možno evidovať pod jedným evidenčným číslom alebo pod jedným inventárnym číslom. O každom kuse súboru sa spracuje samostatný katalogizačný záznam, kde sa k pridelenému evidenčnému číslu uvedie rozlišovací znak.

(6) Katalogizačné záznamy alebo dokumentačné karty sa zatrieďujú do odborných katalógov spravidla podľa vedných odborov v súvislých číselných radoch odlíšených písmenovým znakom. Systém odborných katalógov určí štatutárny orgán múzea alebo galérie.

(7) Po skatalogizovaní sa každý zbierkový predmet označí evidenčným číslom alebo inventárnym číslom trvalým a čitateľným spôsobom tak, aby zbierkový predmet nebol znehodnotený alebo poškodený a zaznamená sa do knihy prírastkov.

(8) Katalogizačný záznam alebo dokumentačnú karta sa ukladá v dokumentačnom oddelení múzea alebo galérie alebo u zamestnanca povereného štatutárnym orgánom múzea alebo galérie.

(9) Pri dodatočných opravách a doplnkoch v katalogizačnom zázname alebo na dokumentačnej karte sa do poznámky uvedie dátum, meno, priezvisko a podpis povereného zamestnanca, ktorý opravu alebo doplnok vykonal.

**§ 7
Vedenie odbornej evidencie**

(1) Múzeum alebo galéria vedie odbornú evidenciu zbierkových predmetov v elektronickej forme. Štatutárny orgán múzea alebo galérie môže vydať súhlas aj na vedenie odbornej evidencie v klasickej podobe.

(2) Odborná evidencia vedená v elektronickej forme musí svojím programovým vybavením zabezpečiť spracovanie všetkých údajov odbornej evidencie a uskutočňuje sa v súlade s osobitným predpisom.

 (3) Programové vybavenie musí zabezpečovať ochranu údajov pred nežiaducim zásahom nepovolaných osôb. Ochrana údajov sa zabezpečuje

a) pomocou protivírusového programového vybavenia na každej počítačovej jednotke,

b) dôslednou evidenciou prenosných pamäťových nosičov a kontrolou ich pohybu, na ktorých sú archivované údaje o odbornej evidencii zbierkových predmetov.

c) vylúčením používania cudzích pamäťových nosičov na všetkých počítačových jednotkách, na ktorých sa odborná evidencia vykonáva.

(4) Správu užívateľských práv vykonáva správca systému, ktorého určí štatutárny orgán múzea alebo galérie. Správca systému vytvára užívateľské skupiny a stanovuje ich prístupové práva.

(5) Záznamy z knihy prírastkov sa tlačia ihneď po nadobudnutí zbierkových predmetov a

 uložení prvostupňového záznamu do databázy. Na konci roka sa vykoná tlač záznamov z knihy prírastkov za príslušný rok ako celok a jednotlivé strany sa očíslujú priebežnými číslami následnými z predchádzajúceho uzavretého roka. Zápisy sa vzájomne komisionálne porovnajú; o čom sa urobí úradný záznam. Ročný záznam v knihe prírastkov sa uzavrie, doloží sa údajmi podľa § 5 ods. 4 a uvedie sa celkový počet strán knihy prírastkov k dátumu uzavierky. .

(6) Po katalogizačného záznamu o zbierkovom predmete sa vykoná tlač katalogizačného záznamu alebo dokumentačnej karty, ktorá sa uloží v dokumentačnom oddelení múzea alebo galérie, alebo u zamestnanca povereného štatutárom. Za katalogizačný záznam alebo dokumentačnú kartu sa považuje záznam v elektronickej forme a jeho tlačový výstup.

(7) Pri odbornej evidencii vedenej v elektronickej forme sa vyhotovujú dva záložné pamäťové nosiče, ktoré sa ukladajú na mieste zabezpečenom proti ich zničeniu, odcudzeniu alebo zneužitiu cudzími osobami. Obsah pamäťových nosičov sa v pravidelných intervaloch kontroluje a pri nebezpečenstve jeho technického znehodnotenia sa prenesie na nové záložné pamäťové nosiče.

(8) Záložné pamäťové nosiče sa evidujú v osobitnej evidencii, ktorou je register záložných pamäťových nosičov, s uvedením identifikačných údajov a dátumom zhotovenia záložného pamäťového nosiča. Prípadné opravy a dodatočné záznamy v registri záložných pamäťových nosičov musia byť opatrené dátumom a podpisom zamestnanca, ktorý opravu alebo dodatočný záznam vykonal.

**§ 8**

**Centrálna evidencia zbierkových predmetov**

**(k § 10 ods. 4 a 5)**

(1) Múzeum alebo galéria, ktoré sú zapísané v Registri múzeí a galérií Slovenskej republiky, poskytujú raz ročne údaje o skatalogizovaných zbierkových predmetoch do centrálnej evidencie zbierkových predmetov.

(2) Záznam o zbierkovom predmete, dodaný do centrálnej evidencie zbierkových predmetov, obsahuje najmä tieto údaje

a) názov múzea,

b) názov zbierkového predmetu,

c) datovanie,

d) prírastkové číslo,

e) evidenčné číslo,

f) miesto nálezu alebo pôvodu,

g) opis a odborné spracovanie podľa príslušnosti zbierkového predmetu k vednému

 odboru,

h) obrazový záznam

(3) Múzeum alebo galéria dodáva údaje o zbierkových predmetoch v elektronickej podobe.

 (4) Múzeum alebo galéria (ďalej len „poskytovateľ“) poskytujú do centrálnej evidencie údaje za predchádzajúci kalendárny rok podľa odsekov 2 a 3 priebežne podľa objemu spracovaných dát najmenej raz za rok, najneskôr do 31. marca nasledujúceho roka.

(7) Prístup k údajom v centrálnej evidencii má poskytovateľ v rozsahu dohodnutom v zmluve, uzatvorenej medzi správcom a poskytovateľom.

(8) Tretím osobám sprístupňuje správca údaje z centrálnej evidencie v rozsahu zmluvy uzatvorenej medzi správcom a poskytovateľom.

**§ 9
Vyraďovanie zbierkových predmetov z odbornej evidencie**

**(k § 10 ods. 8 až 12 zákona)**

(1) Komisia posudzuje návrh na vyradenie zbierkového predmetu a navrhovaný spôsob naloženia so zbierkovým predmetom po jeho vyradení.

(2) Návrh na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie predkladá zriaďovateľovi alebo zakladateľovi múzea alebo galérie štatutárny orgán múzea alebo galérie s uvedením dôvodu vyradenia a spôsobu naloženia s vyradenými zbierkovými predmetmi, pokiaľ sú zachované.

(3) Vyradenie zbierkových predmetov sa zaznamenáva aj do knihy prírastkov, na katalogizačný záznam alebo na dokumentačnú kartu.

(4) Zápisy o vyradených zbierkových predmetoch sa vedú v knihe úbytkov, ktorá obsahuje najmä

a) poradové číslo,

 b) prírastkové číslo,

c) evidenčné číslo (múzeá) alebo inventárne číslo (galérie),

d) názov zbierkového predmetu,

e) meno a priezvisko autora, ak ide o dielo výtvarného umenia,

f) dôvod vyradenia,

g) dátum schválenia vyradenia zbierkového predmetu zriaďovateľom alebo zakladateľom múzea alebo galérie,

h) číslo dokladu o schválení vyradenia,

i) spôsob naloženia s vyradeným zbierkovým predmetom,

j) poznámky.

(5) Evidenčné záznamy o vyradených zbierkových predmetoch múzeum uchováva trvalo.

**§ 10**

**Odborná revízia zbierkových predmetov**

**(k § 11 zákona)**

(1) Revízia zbierkových predmetov (ďalej len „revízia“) je súčasťou ročných plánov činnosti múzea alebo galérie. Harmonogram čiastkových revízií podľa časového rozpätia revízie určeného počtom zbierkových predmetov určuje štatutárny orgán múzea alebo galérie.

(2) Pri výkone revízie sa súčasne zisťuje fyzický stav zbierkových predmetov, potreby odbornej ochrany a stav odborného uloženia.

(3) Revíziu vykonáva revízna komisia, ktorej členov vymenúva a odvoláva riaditeľ múzea alebo galérie.

(4) O vykonaní revízie sa vedie revízny zápis, v ktorom sa uvedie najmä

a) názov a sídlo organizácie,

b) mená a priezviská členov revíznej komisie,

c) deň začatia revízie, deň, ku ktorému bola revízia vykonaná, a deň skončenia revízie,

d) súpis zbierkových predmetov,

e) výsledky vyplývajúce z fyzického porovnania skutočného stavu zbierkových predmetov s odbornou evidenciou a so stavom vedeným v účtovníctve,

f) zhodnotenie a zistenie stavu zbierkových predmetov,

g) odporúčania na odstránenie zistených nedostatkov,

h) mená, priezviská a podpisy členov revíznej komisie.

(5) Dokumentácia a záznamy o vykonaní revízie zbierkových predmetov tvoria súčasť odbornej evidencie zbierkových predmetov.

**§ 11
Bezpečnosť budov a priestorov, v ktorých sú uložené zbierkové predmety**

**[k § 12 zákona]**

(1) Vnútorné predpisy múzea alebo galérie o ochrane a bezpečnosti zbierkových predmetov vymedzia najmä

 a) priestory múzea alebo galérie, ktoré sú prístupné verejnosti, rozsah a spôsob sprístupnenia týchto priestorov, najmä expozícií, výstavných a prednáškových priestorov,

b) spôsob a kontrolu uzatvárania vstupov do depozitárov, konzervátorských, reštaurátorských a preparátorských pracovísk,
c) vstupy do objektov a priestorov múzea alebo galérie,
d) systém ochrany a spôsob stráženia objektov.

(2) V expozičných a výstavných priestoroch zabezpečuje múzeum alebo galéria ochranu zbierkových predmetov v takom rozsahu a kvalite, aby nedošlo k poškodeniu alebo odcudzeniu zbierkových predmetov s využitím dostupných technických prostriedkov.

(3) Ak sa v priestoroch múzea alebo galérie koná kultúrne podujatie, spoločenské podujatie alebo si to vyžadujú mimoriadne okolnosti, vykonajú sa osobitné bezpečnostné opatrenia.

**§ 12
Odborná ochrana zbierkových predmetov**

**[k § 13 ods. 3 až 7 zákona]**

(1) Múzeum alebo galéria vykonáva odbornú ochranu zbierkových predmetov

a) základným ošetrením zbierkových predmetov bezodkladne po ich nadobudnutí,
b) odborným ošetrením zbierkových predmetov formou konzervovania, preparovania a reštaurovania,
c) sledovaním fyzického stavu zbierkových predmetov.

(2) Postupy pri odbornom ošetrení zbierkového predmetu sa dokumentujú v písomnej aj obrazovej podobe. Zaznám o odbornom ošetrení zbierkového predmetu obsahuje najmä

a) názov zbierkového predmetu, meno a priezvisko autora, ak ide o dielo výtvarného umenia, prírastkové číslo, evidenčné číslo alebo inventárne číslo,

b) podrobný opis fyzického a technického stav zbierkového predmetu pred odborným ošetrením, vrátane obrazovej dokumentácie
c) meno a priezvisko osoby, ktorá odborné ošetrenie vykonala,
d) spôsob a postup konzervátorských, preparátorských a reštaurátorských zásahov,
e) dátum a podpis osoby, ktorá odborné ošetrenie vykonala.

(3) Vykonanie odborného ošetrenia sa vyznačí v katalogizačnom zázname alebo na dokumentačnej karte v poznámke s uvedením druhu odborného ošetrenia a dátumu realizácie.

 (4) Záznam o odbornom ošetrení tvorí súčasť odbornej evidencie zbierkových predmetov.

**§ 13**

**Odborné uloženie zbierkových predmetov**

**[k § 13 ods. 1 a 2 zákona]**

(1) Zbierkové predmety sa po zapísaní do odbornej evidencie a ich základnom ošetrení ukladajú do špeciálnych úložných priestorov múzea alebo galérie (ďalej len "depozitár") spravidla oddelene podľa druhov materiálových skupín. Depozitáre svojím stavebným, bezpečnostným, technickým a klimatickým vybavením zodpovedajú jednotlivým druhom materiálových skupín.

(2) Depozitáre sú oddelené od ostatných priestorov a nemôžu slúžiť ako trvalé pracoviská. Štatutárny orgán múzea alebo galérie vydá úpravu depozitárneho režimu, v ktorom určí zásady prevádzky jednotlivých depozitárov múzea alebo galérie, najmä systém prijímania, vydávania, uloženia a spravovania zbierkových predmetov, prístup do depozitárov, uzatváranie a kľúčový režim depozitárov.

(3) Múzeum alebo galéria môže prijať do úschovy aj zbierkové predmety iných múzeí alebo galérií a predmety kultúrnej hodnoty vo vlastníctve fyzických osôb alebo právnických osôb na základe zmluvy o úschove, v ktorej sa určia podmienky úschovy (ďalej len „depozity“). Súčasťou zmluvy je zoznam predmetov kultúrnej hodnoty a ich stručný odborný opis vrátane obrazových záznamov o predmetoch kultúrnej hodnoty.

(4) Evidenciu depozitov vedie múzeum alebo galéria v knihe depozitov, ktorá obsahuje najmä

a) evidenčné číslo depozitu,

b) názov depozitu,

c) meno a priezvisko autora depozitovaného diela, ak ide o dielo výtvarného umenia,

d) označenie zložiteľa,

e) dátum úschovy,

f) dobu úschovy,

g) číslo zmluvy o úschove,

h) dátum uzatvorenia zmluvy o úschove,

i) hodnotu depozitu,

j) dátum vrátenia depozitu,

k) obrazový, digitálny alebo iný záznam,

l) poznámky.

(5) Každý depozit sa vedie pod samostatným evidenčným číslom skladajúcim sa z odlišujúceho písmenového znaku a poradového čísla lomeného rokom úschovy. Evidenčné záznamy sa koncom roka uzatvárajú s udaním počtu depozitov a podpisom zamestnanca povereného riaditeľom.

(6) Po zápise do knihy depozitov sa každý depozit označí evidenčným číslom depozitu tak, aby depozit nebol znehodnotený alebo poškodený.

**§ 14
Ochrana zbierkových predmetov pri ich premiestňovaní**

**[k § 12 ods. 3 zákona]**

(1) Z depozitára možno zbierkové predmety dočasne premiestniť na účely

a) odborného zhodnotenia a vedeckého skúmania,
b) odborného ošetrenia,
c) prezentácie, najmä formou expozície a výstavy,
d) kultúrno-vzdelávacích aktivít,
e) štúdia alebo vedeckého bádania.

(2) O dočasnom premiestnení zbierkových predmetov sa vedie evidencia spôsobom, ktorý je stanovený v depozitárnom režime, ktorý vydá štatutárny orgán múzea alebo galérie. V zázname o dočasnom premiestnení zbierkových predmetov sa uvedie najmä

a) evidenčné číslo alebo inventárne číslo,
b) prírastkové číslo,
c) názov zbierkového predmetu, meno a priezvisko autora, ak ide o dielo výtvarného umenia,
d) fyzický stav zbierkového predmetu,
e) dátum vydania zbierkového predmetu z depozitára,
f) čas trvania dočasného premiestnenia,
g) miesto dočasného premiestnenia,
h) podpis osoby, ktorá zbierkový predmet prevzala,
i) dátum a podpis správcu depozitára pri vrátení zbierkového predmetu do depozitára.

(3) Zbierkový predmet možno vydať z depozitára len po vyhotovení obrazového záznamu zbierkového predmetu.

(4) Pri premiestňovaní zbierkových predmetov sa vykonajú všetky ochranné a bezpečnostné opatrenia, aby nedošlo k poškodeniu, strate, odcudzeniu alebo zámene zbierkových predmetov.

**§ 15
Sprístupnenie zbierkových predmetov**

 **(k § 15 zákona)**

(1) Múzeum alebo galéria môže prenechať alebo prijať do dočasného užívania

zbierkové predmety na základe zmluvy o výpožičke alebo zmluvy o nájme. Medzi múzeami

a galériami navzájom sa spravidla uplatňuje zmluva o výpožičke.

(2) Dočasné užívanie zbierkových predmetov sa zaznamenáva do knihy výpožičiek a nájmov, ktorá obsahuje najmä

a) poradové číslo,

b) prírastkové číslo,

c) evidenčné číslo (múzeá) alebo inventárne číslo (galérie),

d) názov zbierkového predmetu,

e) meno a priezvisko autora, ak ide o dielo výtvarného umenia,

f) fyzický stav zbierkového predmetu pri prevzatí,

g) druh a číslo zmluvy o výpožičke alebo zmluvy o nájme,

h) sumu nájomného,

i) dobu dočasného užívania,

j) dátum prenechania alebo prijatia do dočasného užívania,

k) označenie prenajímateľa alebo vypožičiavateľa,

l) označenie nájomcu alebo vypožičiavateľa,

m) dátum vrátenia,

n) fyzický stav zbierkového predmetu pri vrátení,

o) poznámky.

(3) Múzeum alebo galéria vedie osobitne záznamy o vydaných výpožičkách a nájmoch a osobitne vedie evidencia o prijatých výpožičkách a nájmoch zbierkových predmetoch a ostatných predmetoch kultúrnej hodnoty.

**§ 16
Účinnosť**

 Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. júna 2009.