

WZÓR IDENTYFIKATORA PILOTA WYCIECZEK

	WOJEWODA

	LOCAL AUTHORITY
	Nr/CARD NO:

	Imię i nazwisko /Name and surname
	JEST PILOTEM WYCIECZEK
	IS A LICENSED TOUR LEADER
	Identyfikator ważny do:
	expiry date:

Opis techniczny:

Arkusz papieru — gramatura 160 g/m² foliowany.

Format legitymacji złożonej 10,5 x 7,5 cm.

Kolor biały.

753

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO

z dnia 20 czerwca 2001 r.

w sprawie zasad i trybu prowadzenia Państwowego Rejestru Muzeów, warunków i trybu dokonywania wpisów w Rejestrze oraz okoliczności, w jakich można zarządzić kontrolę w celu ustalenia, czy muzeum spełnia nadal warunki wpisu do Rejestru.

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 i z 1998 r. Nr 106, poz. 668) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Państwowy Rejestr Muzeów, zwany dalej „Rejestrem”, prowadzi się dla muzeów spełniających warunki określone w art. 13 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, zwanej dalej „ustawą”.

2. Podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, występuje do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego o wpisanie muzeum do Rejestru z własnej inicjatywy, na wniosek dyrektora muzeum lub na wniosek kolegium doradczego działającego w muzeum.

3. Rejestr zawiera następujące rubryki:

- 1) rubryka pierwsza — numer rejestru,
- 2) rubryka druga — data wpisu,
- 3) rubryka trzecia — nazwa i adres muzeum,
- 4) rubryka czwarta — nazwa podmiotu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, i jego adres,
- 5) rubryka piąta — akt o utworzeniu muzeum,
- 6) rubryka szósta — akt o nadaniu statutu,
- 7) rubryka siódma — adnotacja o zmianach.

4. Dla każdego muzeum prowadzi się oddzielnie akta rejestrowe, obejmujące dokumenty, które stanowią podstawę wpisu do Rejestru, oraz dokumenty, na podstawie których dokonuje się zmian w Rejestrze.

§ 2. Podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, ubiegający się o wpis muzeum do Rejestru, składa

wniosek, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia. Do wniosku dołącza się dokumenty mające stanowić podstawę wpisu, a w szczególności: akt o utworzeniu muzeum, statut i regulamin organizacyjny.

§ 3. 1. Wniosek o wpisanie muzeum do Rejestru opiniuje komisja kwalifikacyjna.

2. Członków komisji kwalifikacyjnej składającej się z dziewięciu osób oraz jej przewodniczącego powołuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego spośród wybitnych specjalistów z zakresu muzealnictwa i nauk pokrewnych.

3. Obsługę kancelaryjno-biurową komisji kwalifikacyjnej prowadzi urząd obsługujący ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 4. 1. Po uzyskaniu opinii komisji kwalifikacyjnej minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego wydaje decyzję o wpisie do Rejestru lub o odmowie wpisu.

2. Wraz z wpisaniem do Rejestru muzeum uzyskuje numer rejestracyjny, który podaje w dokumentach urzędowych i publikacjach.

3. W uzasadnionym przypadku minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, na wniosek komisji kwalifikacyjnej, może wydać decyzję o warunkowym wpisie do Rejestru.

4. Niespełnienie warunków powoduje wygaśnięcie decyzji, o której mowa w ust. 3.

5. Wygaśnięcie decyzji, o której mowa w ust. 3, stwierdza minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

§ 5. 1. Jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do przypuszczenia, że muzeum nie wypełnia zadań przewidzianych w ustawie i statucie muzeum, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może zażądać od podmiotu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy, aby ponownie złożył dokumenty wymienione w § 2, a następnie poddać muzeum kontroli komisji kwalifikacyjnej.

2. Za okoliczności uzasadniające przypuszczenie, że muzeum nie wypełnia zadań przewidzianych w ustawie i statucie, oraz dające podstawę do zarządzenia kontroli uważa się w szczególności uzyskanie informacji o:

- 1) przestępstwie popełnionym w muzeum,
- 2) redukcji zatrudnienia w muzeum powyżej 10%,
- 3) zmniejszeniu środków finansowych na utrzymanie i rozwój muzeum,
- 4) naruszeniu obowiązujących przepisów prawa lub statutu.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

K. M. Ujazdowski

Załącznik do rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 czerwca 2001 r. (poz. 753)

WZÓR

WNIOSEK O WPIS DO PAŃSTWOWEGO REJESTRU MUZEÓW

A. Dane o muzeum

1. Muzeum jest (podkreślić):

1) państwowe

2) samorządowe

3) inne (określić jakie)

2. Nazwa muzeum

.....

3. Data utworzenia

4. Adres muzeum

.....

5. 1) nr telefonu

2) nr faksu

3) adres e-mail

6. Oddziały muzeum (podać kolejno nazwy oddziałów i adresy):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

7. Określenie organizatora muzeum (podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach)

.....

8. Do wniosku zostały dołączone następujące dokumenty:

- 1) odpis aktu o utworzeniu muzeum lub innego dokumentu potwierdzającego jego utworzenie
- 2) odpis statutu
- 3) odpis regulaminu organizacyjnego
- 4) wykaz członków rady muzeum lub rady powierniczej
- 5) opinia rady muzeum lub rady powierniczej o wniosku
- 6) ostatnie roczne sprawozdanie finansowe
- 7) dokumenty określające system ochrony mienia
- 8) inne (proszę wyszczególnić)

9. Źródła finansowania muzeum (w formie załączników do wniosku):

- 1) podstawowe źródło finansowania (podać — jakie i jaką część wydatków pokrywa w ciągu roku),
- 2) dodatkowe źródła finansowania (podać — jakie i jaką część wydatków pokrywają),
- 3) adres oraz tytuł prawny do nieruchomości (własność, użytkowanie wieczyste, użytkowanie, zarząd, najem),
- 4) czy nieruchomości są obciążone hipoteką,
- 5) zadłużenia,
- 6) czy przeciwko muzeum wytoczone są powództwa dotyczące roszczeń majątkowych przed sądem cywilnym; jeżeli tak, proszę podać wartość przedmiotu sporu.

B. Zarządzanie zbiorami

10. Zbiory muzeum:

- 1) liczba muzealiów
- 2) liczba depozytów
- 3) liczba muzealiów w stałej ekspozycji

11. Warunki przechowywania zbiorów (podać w formie załącznika, z wyszczególnieniem m.in. powierzchni ekspozycyjnej, magazynowej, pracowni naukowo-konserwatorskich).

C. Gromadzenie zbiorów

12. Zasady ogólne gromadzenia zbiorów (opisowo, w formie załącznika), określenie i uzasadnienie profilu gromadzenia zbiorów (należy tu przedstawić charakter zbiorów oraz kryteria i metody ich nabywania),
13. Określenie stosowanych technik inwentaryzacji i informacja o stanie bieżącym inwentaryzacji wszystkich zbiorów, a w szczególności:
- 1) liczba muzealiów nieposiadających dokumentacji wizualnej
 - 2) liczba dóbr kultury niewpisanych do inwentarza muzealiów
 - 3) czy muzeum posługuje się również komputerowymi technikami ewidencjonowania zbiorów (jeżeli tak, to ile muzealiów jest nimi objętych)
14. Opieka konserwatorska nad zbiorami (opisowo, w formie załącznika):
- 1) muzeum posiada stałą pracownię konserwatorską (jeżeli tak, to proszę podać, ilu jest w niej zatrudnionych konserwatorów i innych osób, jaką powierzchnię zajmuje, jakie są w niej specjalności, scharakteryzować jej wyposażenie techniczne),
 - 2) muzeum zleca konserwację osobom spoza muzeum, utrzymującym stałe kontakty z muzeum (np. długoterminowe umowy zlecenia),
 - 3) muzeum zleca konserwację w razie potrzeby, doraźnie,
 - 4) inne formy.
15. Dokumentowanie wizualne (opisowo, w formie załącznika):
- 1) muzeum posiada pracownię fotograficzną (jeżeli tak, to proszę podać, ilu jest w niej zatrudnionych fotografików i innych osób, jaką powierzchnię zajmuje, scharakteryzować jej wyposażenie techniczne),
 - 2) muzeum zleca fotografowanie zbiorów osobom spoza muzeum lub wyspecjalizowanym jednostkom,
 - 3) jakie techniki dokumentacji wizualnej, inne niż fotograficzne, stosuje się zamiast lub obok fotografowania.
16. Ochrona zbiorów:
- 1) muzeum posiada wewnętrzną służbę ochrony
 - 2) muzeum korzysta z agencji ochrony
 - 3) muzeum zatrudnia własnych strażników nieuzbrojonych
 - 4) muzeum inaczej rozwiązuje problemy osobowej ochrony (proszę przedstawić)
 - 5) podstawowe metody zabezpieczeń technicznych (proszę podać bez przedstawienia szczegółów, które mogłyby ujawnić rozwiązania stosowane w muzeach)

D. Udostępnianie zbiorów

17. Godziny otwarcia muzeum
18. Dostępność zbiorów dla publiczności (np. tylko grupowe, wyłącznie indywidualne, po uprzednim zgłoszeniu, z przewodnikiem)
19. Udogodnienia dla zwiedzających:
- 1) parking
 - 2) szatnia
 - 3) toaleta
 - 4) kawiarnia
 - 5) restauracja
 - 6) sklep/kiosk muzealny
 - 7) udogodnienia dla osób niepełnosprawnych (np. winda, pochylnie dla wózków inwalidzkich, specjalna toaleta)

- 8) oprowadzanie zwiedzających:
- a) w języku polskim
 - b) w językach obcych
- 9) automat telefoniczny ogólnie dostępny
- 10) inne (proszę określić jakie)
-
-

20. Upowszechnianie zbiorów muzealnych (opisowo, w formie załącznika):

- 1) charakterystyka wystaw stałych,
- 2) liczba i charakterystyka wystaw czasowych w ostatnich dwóch latach,
- 3) rodzaje działalności oświatowej (w tym z niepełnosprawnymi),
- 4) inne formy, z wyłączeniem publikacji (patrz ust. 27).

21. Inne formy działalności kulturalnej (koncerty, projekcje filmowe, spektakle, spotkania itp.; opisowo, w formie załącznika).

E. Osoby zajmujące się działalnością podstawową muzeum

22. Muzealnicy zatrudnieni w muzeum — liczba:

- 1) kustosze dyplomowani
- 2) kustosze
- 3) adiunkci
- 4) asystenci

23. Pracownicy naukowo-badawczy — liczba:

- 1) na stanowisku profesora
- 2) na stanowisku docenta

24. Osoby sprawujące merytoryczny nadzór nad poszczególnymi działami zbiorów (wykształcenie, staż; opisowo, w formie załącznika).

25. Czy muzeum korzysta z usług doradców; jeżeli tak, to proszę ich wymienić

.....

.....

.....

26. Stażyści i wolontariusze w ciągu roku — liczba

F. Opracowywanie zbiorów

27. Publikacje naukowe muzeum (opisowo, w formie załącznika):

- 1) publikowane katalogi naukowe zbiorów (wymienić i podać, jaki procent zbiorów obejmują),
- 2) publikacje naukowe periodyczne (monograficzne i w czasopismach) poświęcone zbiorom lub poszczególnym muzealiom w ostatnich 5 latach,
- 3) czasopismo wydawane przez muzeum,
- 4) inne publikacje naukowe.

28. Publikacje popularnonaukowe (stałe i okazjonalne; opisowo, w formie załącznika).

29. Publikacje informacyjne (foldery, informatory, inne; opisowo, w formie załącznika).

30. Badania naukowe prowadzone w muzeum w ostatnich 5 latach (jako badania finansowane ze środków własnych lub badania prowadzone dzięki uzyskanym grantom i innym dotacjom; opisowo, w formie załącznika).

31. Formy współpracy naukowej z zagranicą w ostatnich 5 latach (opisowo, w formie załącznika).

Data

.....
pieczęć i podpis wnioskodawcy
(organizatora muzeum)