

Protokół kontroli przeprowadzonej w Muzeum Inżynierii Miejskiej w Krakowie na zlecenie Urzędu Miasta Krakowa.

W dniu 7 czerwca 2019 roku w siedzibie Muzeum Inżynierii Miejskiej w Krakowie przystąpiono do przeprowadzenia zleconej przez Urząd Miasta Krakowa kontroli w zakresie:

- 1) Ewidencjonowania zabytków muzealnych
- 2) Przeprowadzania kontroli zgodności zapisów ewidencyjnych ze stanem faktycznym
- 3) Przenoszenia zabytków poza teren muzeum
- 4) Stanu zabezpieczenia wszystkich obiektów budowlanych przed pożarem i przestępczością
- 5) Planu ochrony muzeum
- 6) Instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji
- 7) Przeprowadzania corocznej kontroli stanu technicznego budynków
- 8) Prowadzenia ksiąg obiektów budowlanych

Forma kontroli – formularz pytań zaakceptowany przez UMK

Podstawa kontroli:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1983 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2018 r., poz. 720, ze zm.);
3. Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2067 ze zm.);
4. Ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz.U. z 2018 r. poz. 1202 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 620 ze zm.)
6. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz.U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2073);
7. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz.U. z 2008 r. Nr 91, poz. 569);
8. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. z 2014 r., poz. 1240);

9. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2004 r., Nr 212, poz. 2153);
10. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. z 2010 r. poz. 109, poz. 719);
11. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. z 2003 r., Nr 120, poz. 1134);
12. Regulaminu organizacyjnego muzeum.

Przebieg kontroli:

Muzeum Inżynierii Miejskiej z siedzibą główną przy ulicy św. Wawrzyńca 15 w Krakowie posiada również budynki w innych lokalizacjach w tym Ogród Doświadczeń im. Stanisława Lema oraz magazyny etalazu i obiektów w magazynach po lotniczych na os. 2 Pułku Lotniczego 26 a w Krakowie. Kontroli dokumentacji budowlanej dokonano w odniesieniu do siedziby głównej oraz hangaru i pomieszczeń magazynowych na os. 2 Pułku Lotniczego 26 a. Ogród Doświadczeń jest przestrzenią, w której ulokowane są wyłącznie modele edukacyjne.

Ewidencjonowanie

Dokumentacja ewidencyjna zbiorów znajduje się w biurze Głównego Inwentaryzatora MIM pani Moniki Widzickiej. Kontrolę w zakresie punktów 1–3 przeprowadzono w jej obecności.

Główny Inwentaryzator jest w świetle obowiązującego w MIM Regulaminu podległy bezpośrednio zastępcy dyrektora ds. programowych. Obecnie z uwagi na wakat na stanowisku zastępcy dyrektora – Dyrektorowi Naczelnemu. Z kolei Głównemu Inwentaryzatorowi podlega Dział Gromadzenia Zbiorów z Archiwum i Biblioteką Naukową. Magazyny zbiorów podlegają Działowi Konserwacji, a ten zastępcy dyrektora ds. programowych, ergo – z powodu wakatu – Dyrektorowi Naczelnemu. Muzealia zgromadzone w MIM obejmują ogółem 2267 pozycje inwentarzowe pod którymi zewidencjonowano 2499 obiektów. Obiekty podzielone są na 13 Działów zbiorów. Zbiory ewidencjonowane są z zachowaniem *numerus currens* w Inwentarzu Głównym. Oprócz Inwentarza Głównego stosuje się, jako pomocniczą ewidencję działową z zachowaniem oznaczeń w postaci cyfr rzymskich.

Wszystkie wpisy w księgach staranne i czytelne. Księgi prawidłowo przesnurowane, zapieczętowane i opatrzone podpisem dyrektora. Stronice ksiąg ponumerowane.

Pod koniec 2018 roku MIM dokonało dużego zakupu – 800 pozycji inwentarzowych i do dnia kontroli nie wszystkie obiekty zostały zewidencjonowane w sposób nakazany przez Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz.U. z 2004 r. Nr 202, poz. 2073). Na przekroczenie terminu 60 dni od momentu objęcia w posiadanie Główny Inwentaryzator posiada zgodę Dyrektora. Przewidywany termin zakończenia procesu zewidencjonowania zakupu to listopad 2019 roku.

W Księgach Inwentarzowych dotychczas brak wykreśleń. Wszelkie zmiany i uzupełnienia wykonywane są przez panią Widzicką na mocy udzielonego jej pełnomocnictwa Dyrektora. Zmiany dokonywane są w zgodzie z Rozporządzeniem Ministra Kultury w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach, § 10, pkt.2

Muzeum prowadzi ewidencję depozytów – Księgę Depozytów MIM. Księga ta posiada numerację porządkową od 1 do 50, później numerację porządkową zarzucono. W księdze tej dokonuje się wpisów depozytów od razu pod numerami działowymi (przypisanymi przez działy, do których trafiają konkretne obiekty). Większość wpisów jest wykreślona – księga zawiera jeden faktycznie czynny wpis. Kilka obiektów zostało zwróconych właścicielom bądź wykupionych przez Muzeum, ale jeszcze ich nie wykreślono.

MIM nie posiada własnej pracowni fotograficznej ale wszystkie muzealia posiadają dokumentację cyfrową.

Muzeum Inżynierii Miejskiej prowadzi Księgę Wpływów, w której rejestrowane są obiekty nabywane do zbiorów oraz depozyty. Przemieszczenia muzealiów odnotowywane są na kartach ewidencyjnych, w programie do elektronicznej ewidencji zbiorów oraz w pomocniczej ewidencji działowej.

W muzeum prowadzona jest dokumentacja elektroniczna. Od końca 2018 roku Muzeum posiada system Muzeo, w okresie wcześniejszym elektroniczna ewidencja odbywała się w systemie Musnet Błękitny. Dane są systematycznie back up'owane. Kopia danych przechowywana jest na serwerze zewnętrznym usytuowanym w innej lokalizacji. Z systemu drukowane są wyłącznie karty ewidencyjne obiektów. Nie ma konkordancji pomiędzy Księgą Inwentarzową tradycyjną a systemową. Brakuje około 25% wpisów, które mają zostać uzupełnione do końca 2019 roku. Dział Głównego Inwentaryzatora uzupełnia w rekordach obiektów jedynie numer inwentarzowy, wymagane Rozporządzeniem dane uzupełniane są przez pracowników działów merytorycznych. Nie ma ustanowionych limitów miesięcznych ani rocznych dla uzupełnianych obiektów. Postęp prac sprawdzany jest na koniec roku przy okazji podsumowania do sprawozdania.

Scontra

Kontrola zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym odbywa się w Muzeum z zachowaniem nakazanego rozporządzeniem okresu 5-letniego. W komisji scontrowej zawsze jest przedstawiciel Działu Gromadzenia Zbiorów, ale także innych działów muzealnych – technicznego, konserwacji, promocji. W Muzeum przestrzegana jest zasada nie kontrolowania przez opiekunów ich własnych zbiorów. Zawsze są to kontrole krzyżowe. W związku z faktem, że Dział Głównego Inwentaryzatora jest stanowiskiem pojedynczym nie ma możliwości udziału przedstawiciela w kontroli okresowej. W instytucji funkcjonuje Instrukcja inwentaryzacji składników majątkowych, w której opisana jest skrótowa i lapidarna instrukcja scontrowa.

Przenoszenie muzealiów

Muzeum Inżynierii Miejskiej niewiele wypożycza na zewnątrz. Wypożyczenie następuje na podstawie zgody Dyrektora (po uzyskaniu akceptacji konserwatora i opiekuna obiektów) udzielonej na pisemną prośbę strony biorącej do użytkowania. Wypożyczenie obiektów następuje po podpisaniu umowy użyczenia. Umowa stosowana w MIM zawiera wszystkie warunki wymagane Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 15 maja 2008 roku w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia

muzealiów. Podstawą wydania obiektów jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony zawartej wcześniej umowy. Do protokołu załączony jest stan zachowania oraz fotografia. Umowy wypożyczeniowe są rejestrowane w centralnym rejestrze umów. Muzeum nie pobiera opłat na wypożyczenie. Muzeum wypożycza czasami obiekty do instytucji niemuzealnych nie uzyskując zgody MKiDN. Za takie wypożyczenia również nie pobiera się opłat.

Muzeum wypożycza obiekty w długi termin według zasad stosowanych przy wypożyczeniach krótkoterminowych. Kontroli stanu zachowania oraz stanu zabezpieczeń *in situ* dokonują pracownicy MIM co rok. Przy okazji kontroli aktualizowana jest umowa.

Kontrolowane muzeum nie wypożycza obiektów szczególnie cennych. W ostatnich dwóch latach nie było wypożyczeń wymagających kontroli warunków *in situ* przez NIMOZ lub polecanych przez NIMOZ rzeczoznawców. Stosowana przez MIM ochrona transportów składa się wyłącznie z kuriera muzealnego – w okresie ostatnich dwóch lat nie było wypożyczeń o wartości wyższej niż 1 jednostka obliczeniowa. Kurier zawsze podróżuje z obiektem. W Muzeum nie funkcjonuje instrukcja kurierska. Za organizację transportu i wszelkich działań związanych z wypożyczeniami obiektów odpowiada Główny Inwentaryzator na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora.

Zabezpieczenia obiektów budowlanych przed pożarem i przestępczością

Kontrola w zakresie zabezpieczenia budynków i obiektów odbyła się w obecności kierownika działu organizacyjno – technicznego MIM, pani Małgorzaty Kani.

Muzeum Inżynierii Miejskiej posiada kilka budynków w różnych punktach miasta. Nie wszystkie z nich służą eksponowaniu lub magazynowaniu zbiorów. Kontrolą objęto głównie budynki kompleksu przy ulicy św. Wawrzyńca 15 oraz budynki magazynowe na os. 2 Pułku Lotniczego 26 a. Kontroli w zakresie zabezpieczenia dokonano w obecności pani Małgorzaty Kani, kierownika Działu organizacyjno-technicznego.

W odniesieniu do wszystkich budynków istnieje w MIM opracowana i wdrożona instrukcja bezpieczeństwa pożarowego oraz instrukcja ewakuacji zbiorów. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego znana jest wszystkim pracownikom MIM, instrukcje przygotowania zbiorów do ewakuacji znane są kierownikom poszczególnych jednostek, oraz tym spośród szeregowych pracowników, którzy są kierownikami jednostek na czas ewakuacji i zabezpieczania zbiorów w sytuacji ekstremalnej. Podpisy osób zapoznanych z instrukcjami są częścią składową dokumentów i są zgodne z aktualnym stanem zatrudnienia.

Instrukcje bezpieczeństwa pożarowego zawierają szczegółowe opisy potencjalnych zagrożeń. Instrukcje przygotowania zbiorów do ewakuacji posiadają natomiast opisane i rozrysowane drogi i kierunki ewakuacji, wskazują miejsce przechowywania najcenniejszych eksponatów. Obejmują również procedury zawiadamiania dyrektora oraz pracowników tworzących zespoły ewakuacyjne o sytuacji zagrożenia.

W budynkach przy ulicy św. Wawrzyńca stosuje się na parterze okna w klasie RC3 o odporności na włamanie zgodnie z normą PN-EN 1627, drzwi w klasie 3 odporności na włamanie zgodnie z ww normą. Budynki nie posiadają żaluzji ani krat. Teren jest ogrodzony.

W pozostałych kondygnacjach identycznie. Dodatkowe zamki zastosowano w pomieszczeniach przeznaczonych na magazyny, pomieszczeniach Archiwum oraz pracowniach konserwatorskich. Wszystkie zastosowane zabezpieczenia zgodne są z normami obowiązującymi w czasie powstawania projektów wykonawczych dla budynków kompleksu.

W Muzeum nie stosuje się systemu jednego klucza ani mechaniczno-elektronicznych depozytorów kluczowych. Do wszystkich pomieszczeń biurowych kompleksu stosuje się elektroniczną kontrolę dostępu – karty elektromagnetyczne zwalniające zamki. Nie stosuje się systemu przepustek materiałowych. Obiekty są wnoszone i wynoszone na podstawie protokołów. We wszystkich pomieszczeniach kompleksu zastosowano system sygnalizacji ppoż oraz system sygnalizacji włamania i napadu. W kompleksie przy ul. Św. Wawrzyńca stosuje się system monitoringu i telewizji dozorowej. Nagrania przechowuje się 30 dni.

W magazynach przy os. 2 Pułku Lotniczego zatrudniona jest zewnętrzna służba ochrony. W kompleksie przy ul. Św. Wawrzyńca portier. We wszystkich budynkach należących do Muzeum stosuje się system ograniczonego dostępu dla osób nieupoważnionych. Zadania ochrony fizycznej pełnią również w przestrzeniach wystawienniczych opiekunowie ekspozycji, a w budynkach magazynowych na os. 2 Pułku Lotniczego 26 a i w Ogrodzie Doświadczeń im. Stanisława Lema zewnętrzna firma ochrony. Ochrona pełniona jest zarówno w godzinach otwarcia Muzeum (wszystkich budynków) dla zwiedzających jak i po jego zamknięciu.

Przeglądy stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych a także zabezpieczeń ppoż odbywają się raz w roku.

Projekty systemów sygnalizacji bezpieczeństwa pożarowego, sygnalizacji włamania i napadu, telewizji dozorowej, systemu kontroli dostępu powstały w 2004 roku i nie zostały zaopiniowane przez NIMOZ ani inną państwową instytucję.

Plan ochrony muzeum

Wszystkie budynki należące do MIM posiadają aktualne i poprawne *Podstawowy plan ochrony* oraz *Plany Ochrony Zabytków Ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego – sytuacji kryzysowych oraz szczególnych czasu pokoju* uzgodniony w WUOZ.

Plan ochrony dla budynku św. Wawrzyńca 15 aktualizowany był 20.05.19, a plan ochrony dla budynków przy ul. II Pułku Lotniczego 15.05.19 r. Oba plany zawierają szkic sytuacyjny odpowiednio dla każdej lokalizacji. Instrukcja zabezpieczania pomieszczeń i sposobu zarządzania kluczami jest opisana w odrębnym Zarządzeniu Dyrektora (38/2018 z dnia 31.08.2018). Instrukcje postępowania w wypadku kradzieży lub napadu stanowią załącznik nr 2 do podstawowego Planu Ochrony. Instrukcja ruchu osobowego i materiałowego opisana jest natomiast w załączniku nr 9. Podstawowy Plan Ochrony zawiera również instrukcję konwojową.

Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji

Analiza zawiera określenie potencjalnych zagrożeń oraz wyznacza strefy zagrożenia, Wyznacza w sposób prawidłowy drogi ewakuacji zbiorów oraz określa ilość i rodzaj środków niezbędnych do

przeprowadzenia ewakuacji w sytuacji zagrożenia (wózki widłowe, worki, kartony, skrzynie). Obie instrukcje (Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji oraz Plan Ochrony Zabytków Ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego) określają sposób pakowania i przemieszczania zbiorów. Miejscem przechowywania zbiorów po ewakuacji jest magazyn na os. 2 Pułku Lotniczego 26 a. W przypadku konieczności ewakuacji magazynów miejscem przechowywania jest kompleks budynków przy ul. Św. Wawrzyńca 15. Określenie form współpracy w zakresie ewakuacji zbiorów ze służbami zewnętrznymi jest opisane w załączniku do Planu Ochrony.

Instrukcja jest aktualizowana na bieżąco przy każdej zmianie stanu zatrudnienia, przy zmianie przeznaczenia poszczególnych pomieszczeń etc.

W Muzeum Inżynierii Miejskiej nie przechowuje się broni palnej.

Przeprowadzanie corocznej kontroli stanu technicznego budynków muzealnych

Kontrola odnosiła się wyłącznie do budynków magazynowych oraz hangaru na os. 2 Pułku Lotniczego 26 a oraz budynków ekspozycyjnych i budynku C mającego charakter magazynowy przy ulicy św. Wawrzyńca 15. Okresowe kontrole przeprowadza się w odniesieniu do hangaru dwa razy w ciągu roku, w odniesieniu do pozostałych budynków raz do roku. Ostatnie kontrole roczne odbywały się odpowiednio: 14.05.19; 23.11.18; 14.05.19. Osobami uczestniczącymi w każdej kontroli stanu technicznego budynku jest kierownik Działu organizacyjno-technicznego pani Małgorzata Kania lub zastępca kierownika Działu organizacyjno-technicznego pan Michał Kowalski.

Kontrole systemu sygnalizacji włamania i napadu oraz ppoż odbywają się raz na kwartał.

Prowadzenie ksiąg budynków

Muzeum Inżynierii Miejskiej posiada książkę budynku odrębną dla każdego budynku w danym kompleksie – 18 sztuk. Książki są prowadzone na bieżąco. Do każdego wpisu w książce w dziale organizacyjno-technicznym znajduje się odpowiedni protokół z przeprowadzenia kontroli. Dane są aktualizowane bezpośrednio po kontroli.

Ostatnie wpisy w kontrolowanych księgach dotyczyły:

10.05.18 budynek magazynowy A (magazyn etalażu) badanie instalacji elektrycznej. Budynek magazynowy B - 19.12.2018 protokół z pomiarów badań instalacji elektrycznej. Budynek C – 19.12.2018 protokół z pomiarów badań instalacji elektrycznej.

Książka Budynku dla ul. Św. Wawrzyńca 15 budynki B-J wpisy aktualizowane na bieżąco. Okresowa kontrola wszystkich budynków z wyłączeniem D i H, które są objęte remontem miała miejsce 14.05.19. Okresowe kontrole budowlane przeprowadzane są, zgodnie z adnotacjami w książce raz do roku.

Pozostałe przeglądy:

Kontrola oświetlenia awaryjnego - Budynek B – 27.01.2019, Budynek C – 27.01.2019, Budynek E, F – 21.01.2019, Budynek J – brak oświetlenia awaryjnego

Kontrola przewodów kominowych:

Budynek B, C, E, – 14.03.2019, Budynki F, J – brak przewodów kominowych, Budynki B,C,E,F,J – protokół kontroli pięcioletniej stanu technicznego obiektu budowlanego – 31.05.2017, Budynki B,C,E,F,J – pomiary ochronne – listopad 2015, Budynek E, F – protokół z badania ciśnienia i wydajności wewnętrznej sieci hydrantowej – 6.09.2018, Budynek B, C, E, F, J – wyłącznik główny prądu – 27.11.2018

Dodatkowo wykonano badania hydrantów zewnętrzne - protokół z badania ciśnienia i wydajności zewnętrznej sieci hydrantowej – 19.03.2019 (nie wpisywany do ksiąg).Przeglądy podręcznego sprzętu gaśniczego wykonywane są raz w roku, ostatnia kontrola miała miejsce 28.06.2018

Wnioski pokontrolne:

- 1) Przy kolejnej aktualizacji lub zmianie Regulaminu Organizacyjnego zaleca się rozważyć podległość służbową Działu Inwentarzy bezpośrednio pod Dyrektorem Muzeum oraz rozdzielenie . W trakcie przygotowań do składania wniosku o nazwie e-Muzea w roku 2015 NIMOS dokonał ewaluacji muzeów – kandydatów do uczestnictwa w konsorcjum. W przekazywanej wówczas dyrektorom opinii zawarto postulat, aby zwrócono uwagę na podległość służbową Głównego Inwentaryzatora/Kierownika Działu Inwentarzy. W zgodzie z tą opinią Główny Inwentaryzator wykonując w imieniu dyrektora kontrole zbiorów, realizuje bezpośrednio założenia ustawy. Przepisy ogólne, w tym ustawa o rachunkowości, powołują się na zasadę transparentności działań, a wiąże się to m.in. z rozdziałem podległości służbowej kontrolującego od kontrolowanego (w skrócie, organ kontrolny nie może podlegać organowi kontrolowanemu) oraz rozdzielenie dokumentacji zbiorów od zbiorów. W MIM Główny Inwentaryzator jest komórką realizującą obowiązki wynikające z realizacji Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach oraz zalecenia scontrowe i jednocześnie kontroluje sam siebie w ich realizacji.
- 2) Należy rozważyć opracowanie Polityki Gromadzenia Zbiorów zgodnie ze standardem Spectrum 4.0 Obecnie punktem odniesienia w wypadku odmowy przyjęcia nie pasujących do profilu Muzeum darów lub zakupów są zapisy w Statucie Muzeum. Opracowanie i umieszczenie na stronie internetowej Polityki Gromadzenia Zbiorów pozwoli na świadome profilowanie kolekcji.
- 3) Muzeum Inżynierii Miejskiej stosuje formularz kontroli nabycia zgodnie z zalecaniami standardu Spectrum 4.0. gromadzący jednostki informacji o przeznaczeniu obiektu, sposobie jego przechowywania, eksponowania i konserwacji. Rozwiązanie takie, obowiązkowe w krajach Europy zachodniej w Polsce nie jest jeszcze popularne. Jego zastosowanie zasługuje więc na podkreślenie. Podobnie jak stosowany w MIM formularz przyjęcia do rozpoznania. Protokoły przyjęcia do rozpoznania - odpowiadający wymaganiom procedury poprzedzającej wejście obiektu standardu Spectrum 4.0 - nie jest rejestrowany w odrębnej księdze protokołów. Nie mniej jednak w dokumentacji przyjęcia do rozpoznania uzupełnia się nr pozycji Inwentarza Głównego (jeśli obiekt jest ostatecznie pozyskiwany do zbiorów), a w Księdze Inwentarzowej wpisuje się krzyżowo nr akt sprawy i protokołu przyjęcia do rozpoznania. Jest to działanie absolutnie zgodne ze Spectrum.
- 4) Należy rozważyć konieczność uzupełnienia numerów porządkowych w Księdze Depozytów dla łatwiejszego zliczania czynnych wpisów. Bezwzględnie należy aktualizować wykreślenia zwróconych/wykupionych obiektów. A wykreślenia opatrywać parafką osoby upoważnionej

oraz podstawy wykreślenia – jeśli zwrot właścicielowi to protokołem nr..., jeśli zakup to na mocy umowy nr...

- 5) Pod rozwagę zaleca się wprowadzenie limitów miesięcznych opracowywanych w dokumentacji elektronicznej obiektów przypadających na danego pracownika merytorycznego. Ułatwi to sposób rozliczania nieczytelny przy istniejącej strukturze (Dział Głównego Inwentaryzatora i wykonuje i jednocześnie kontroluje postępy w tym obszarze) i pozwoli precyzyjnie określić limes zakończenia procesu uzupełniania dokumentacji w systemie. Ewentualne limity powinny uwzględniać liczbę obiektów w dziale i możliwości poszczególnych pracowników.
- 6) Należy rozważyć wprowadzenie instrukcji kurierskiej oraz cyklu szkoleń dla kurierów. Obiekty z kolekcji MIM, poprzez swoją różnorodność i złożoność, wymagają specjalistycznej wiedzy podczas sprawowania nad nimi pieczy podczas transportu i montażu w innej instytucji.
- 7) W instytucji funkcjonuje zarządzenie (nr 80/2018 z dnia 31 grudnia 2018) dotyczące kontroli całości środków trwałych. Kontrola muzealiów opisana w zarządzeniu powinna nie tylko wykazywać czy dokumentacja ewidencyjna jest prowadzona poprawnie i zgodnie z przepisami, ale też podczas zestawienia jej ze zbiorami ujawniać błędy, nieścisłości, pomyłki, aktualność ewidencji bądź jej brak, a także zakładać kompletną weryfikację ewidencji ze zbiorami, jak to jest opisane w §10 przywoływanego zarządzenia.

Agnieszka Lidowska