

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

W dniu 17 maja 2019 roku w tymczasowej siedzibie Muzeum Fotografii 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.

Muzeum Fotografii im. Walerego Rzewuskiego z siedzibą główną przy ulicy Józefitów 16 w Krakowie obecnie z powodu remontu siedziby zajmuje dwie lokalizacje – biura oraz magazyn przejściowy obiektów mieszczą się w budynku dawnego dworca PKP, tymczasowe przestrzenie ekspozycyjne Muzeum znajdują się w dawnej Strzelnicy przy ul. Królowej Jadwigi 220 w Krakowie. Obiekty na podstawie umowy zawartej z Muzeum Śląskim w Katowicach przechowywane są w tamtejszych magazynach.

Ewidencjonowanie

Dokumentacja ewidencyjna zbiorów znajduje się w biurze Kierownika Działu Inwentarzy MF pani Natalii Fyderek. Kontrolę w zakresie punktów 1—3 przeprowadzono w jej obecności dnia 17 maja 2019 r.

Kierownik Działu Inwentarzy jest w świetle obowiązującego w MF Regulaminu podległy bezpośrednio Głównemu Kuratorowi Zbiorów. Muzealia zgromadzone w MF obejmują ogółem 43 834 pozycje inwentarzowe pod którymi zewidencjonowano 67 397 obiektów. Jest to stan z końca roku 2018 odnotowany w Sprawozdaniu Rocznym. Obiekty podzielone są na 4 Działy zbiorów:

- 1) Kolekcja obejmująca zbiory techniczne. Księgi zatytułowane MHF/S, 2 sztuki, obejmują pozycję od 1 do 3682. Wykreślę brak, wszystkie wpisy czynne.
- 2) Kolekcja zbiorów artystyczno-historycznych związanych z fotografią. Księgi zatytułowane MHF/F, 21 sztuk, obejmujące wpisy od 1 do 40460. Wykreślę brak, wszystkie wpisy czynne.
- 3) Kontynuacja w systemie elektronicznym Musnet ksiąg MHF/F od numeru 40461 do numeru 41018.
- 4) Kolekcja dla zbiorów Varia obejmująca obiekty nie związane bezpośrednio z fotografią. Zbiory te zewidencjonowano w Księdze MHF/V. Numeracja obejmuje wpisy od 1 do 414. Wykreślę brak, czynnych wpisów 414.
- 5) Kolekcję zbiorów wirtualnych obejmujących głównie fotografie cyfrową. Księga zawiera pozycje od nr 1 do 51. Wykreślę brak, czynnych wpisów 51.

Wszystkie wpisy w księgach staranne i czytelne. Księgi prawidłowo przesnurowane, zapieczątowane i opatrzone podpisem dyrektora. Stronice ksiąg ponumerowane. Na podstawie zaleceń

pokontrolnych ostatniej kontroli z UMK zamieniono łamania liczbowe w księgach na łamania literowe. Do sprawy zmiany oznaczeń odniósł się w przeszłości Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów 27 lutego 2017 roku (opinia ta dostępna jest na stronie NIMOZU):

W obecnie obowiązującym rozporządzeniu ewidencyjnym zapisano wprost wymóg oznaczania ksiąg inwentarzowych symbolami literowymi (§ 4. ust. 1). Jednocześnie jednak zaznaczono, że wcześniej prowadzona dokumentacja zachowuje swoją ważność (§ 11), **w związku z czym nie ma wymogu prawnego zmiany systemu oznaczania założonych już ksiąg**. Ewentualna zmiana systemu oznakowania miałaby fatalne konsekwencje dla zarządzania zbiorami ze względu na konieczność reinwentaryzacji całych kolekcji. Biorąc pod uwagę międzynarodowe dobre praktyki jest to działanie niewskazane. Ponadto oznaczanie ksiąg liczbami rzymskimi, ze względu na swoją specyfikę nie jest sprzeczne z wymogiem nadawania symboli literowych, w związku z czym nie ma również konieczności zmiany systemu oznaczania ksiąg nowo założonych (byłoby to również niezgodne z dobrymi praktykami preferującymi utrzymywanie spójności i konsekwencji w dokumentacji).

Zmiana dotychczas historycznie uwarunkowanej numeracji i oznakowania zbiorów jest równocześnie praktyką nie rekomendowaną przez standard Spectrum 4.0 stanowiący wzorcowy europejski standard procesów i procedur zarządzania zbiorami w Muzeach.

W Księgach Inwentarzowych dotychczas brak wykreśleń. Po spisie z natury przeprowadzonym w 2017 stwierdzono braki 15 obiektów. Jeden z obiektów został później odnaleziony. Pozostałe stwierdzone braki zostały zgłoszone organom ścigania. Śledztwo zostało umorzone. Po upływie trzech lat od daty zakończenia śledztwa obiekty te zostaną wykreślone z inwentarza zgodnie z zapisami Rozporządzenie MK w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach, § 10, pkt.2

- Skreślenie z księgi inwentarzowej muzealiów utraconych na skutek kradzieży lub zaginięcia nie dokonuje się wcześniej niż po upływie 3 lat od daty prawomocnego zakończenia postępowania karnego.

Na mocy obecnego pełnomocnictwa dla pani Natalii Fyderek Kierownika Działu Inwentarzy nie może ona dokonywać samodzielnie wykreśleń z Ksiąg Inwentarzowych. Wykreśleń o których mowa powyżej dokona Dyrektor Muzeum.

Muzeum Fotografii nie prowadzi Księgi Akcesji. Prowadzone są karty magazynowe muzealiów oraz elektroniczny system kontroli przemieszczeń.

W muzeum prowadzona jest dokumentacja elektroniczna. Dane są systematycznie back up'owane. Kopia danych przechowywana jest jednak na tym samym serwerze co pliki macierzyste.

Muzeum stosuje księgi inwentarzowe z wydruków ksiąg elektronicznych. W świetle obowiązującego w Muzeum Zarządzenia nr 13 z dnia 25 marca 2019 r. w sprawie zasad i sposobu ewidencjonowania zbiorów Muzeum Fotografii w Krakowie *karty księgi drukowane są i numerowane systematycznie w miarę przyrostu zbiorów, nie rzadziej jednak niż raz w roku. Raport z dokonanych wydruków przedkładany jest Dyrektorowi, który na jego podstawie parafuje wraz z Kierownikiem Działu Inwentarzy każdą ze stron wydrukowanej księgi. Księgi są zszywane i przesznurowane.*

MF dokonuje wpisów ewidencyjnych z zachowaniem terminu wskazanego Rozporządzeniem. Majątek KTF obecnie w posiadaniu Urzędu Miasta przejmowany jest partiami, w takiej ilości, jaka możliwa jest do zewidencjonowania przez pracowników muzeum w nakazanym terminie. Do dnia 16 maja 2019 roku przejęto 2178 obiektów. Wszystkie zostały zewidencjonowane z zachowaniem wymaganych prawem 60 dni.

Sontra

W roku 2016 w Muzeum miał miejsce spis kontrolny całości zbiorów. Następne kontrole zbiorów w trybie scontrum (sprawdzenia zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym) przewidziane są w cyklu 5-letnim od roku 2020. W instytucji istnieje Zarządzenie Dyrektora regulujące zasady kontroli wszystkich środków trwałych w Muzeum. W przygotowaniu jest Zarządzenie dotyczące kontroli muzealiów w trybie scontrum. W instytucji istnieje wątpliwość, co do terminu przeprowadzania obowiązkowych kontroli zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym w związku z powtarzającymi się przy okazji różnych kontroli różnic w Rozporządzeniu MKiDN z dnia 30 sierpnia 2004 r w *sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków muzeach, a zapisami ustawy o rachunkowości*. We wnioskach załączono opinie NIMOZ oraz Polskiego Stowarzyszenia Inwentaryzatorów Muzealnych w przedmiotowej sprawie.

Przenoszenie muzealiów

Muzeum Fotografii stosunkowo niewiele wypożycza na zewnątrz. Wypożyczenie następuje na podstawie zgody Dyrektora instytucji udzielonej na pisemną prośbę strony biorącej do użytkowania. Wypożyczenie obiektów następuje po podpisaniu umowy użyczenia (wzór w załączeniu). Umowa stosowana w MF jest zwięzła i zawiera wszystkie 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. Wzór stanu zachowania nie przewiduje dokumentacji fotograficznej obiektu, ale wszystkie muzealia stanowiące własność MF posiadają dokumentację cyfrową, znacząca większość dokumentację cyfrową w rozdzielczości 8000 pikseli na dłuższym boku. Muzeum nie pobiera opłat na wypożyczenie.

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

Kontrolowane muzeum nie wypożycza obiektów szczególnie cennych. Przy przenoszeniu muzealiów do siedziby Muzeum Śląskiego w Katowicach dzielono transporty tak, aby wartość obiektów nie przekraczała 2 jednostek obliczeniowych. W ostatnich dwóch latach nie było wypożyczeń wymagających kontroli warunków *in situ* przez NIMOZ lub polecanych przez NIMOZ rzeczoznawców. Stosowana przez MF ochrona transportów składa się z kuriera muzealnego oraz wynajętego pracownika ochrony. Wewnętrznej instrukcji kurierskiej muzeum nie posiada. Kurier zawsze podróżuje z obiektem. Za organizację transportu i wszelkich działań związanych z wypożyczeniami obiektów odpowiada Kierownik Działu Inwentarzy na mocy pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora.

Dnia 25 czerwca 2019 roku przeprowadzono również kontrolę warunków przechowywania zbiorów na miejscu ich czasowego przechowywania w magazynach Muzeum Śląskiego w Katowicach. W dwóch nowoczesnych magazynach (dedykowanych dla obiektów papierowych i tekstyliów oraz magazynie drewna). Temperatura w magazynach nie przekracza 19,2 °C. W wydzielonej powierzchni magazynowej, w opisanych i zaplombowanych skrzyniach znajdują się zabezpieczone obiekty pochodzące ze zbiorów MF. Pracownicy Muzeum Fotografii przeprowadzają okresowe kontrole stanu zachowania obiektów wybierając losowo skrzynie, rozplombowując i weryfikując warunki przechowywania. Z wizytacji takich powstają protokoły, a skrzynie zaplombowywane są powtórnie. Wnętrza skrzyń wypełnione są obojętną dla obiektów pianką w celu zabezpieczenia przed niekontrolowanym przemieszczaniem obiektów, a same obiekty zapakowane w bezkwasowy papier i także kartonowe teczki. Warunki przechowywania obiektów w magazynach Muzeum Śląskiego są zatem wzorcowe.

Zabezpieczenia obiektów budowlanych przed pożarem i przestępczością

Kontroli w zakresie zabezpieczeń oraz planów i instrukcji dokonano w obecności pani Wandy Lach kierownika Działu Administracji w dniu 19 czerwca 2019 r. Z uwagi na remont dotychczasowej siedziby Muzeum przy ulicy Józefitów 16 oraz przebudowy przyszłej siedziby przy ulicy Rakowickiej zbiory MF znajdują się w magazynach Muzeum Śląskiego w Katowicach. Kontroli poddano dokumentację dotyczącą budynków przy ulicy Józefitów 16, przy ulicy Królowej Jadwigi 220. Budynki przy ulicy Rakowickiej są obecnie niedostępne, ale projekty wykonawcze w zakresie zabezpieczeń zgodne są z Rozporządzeniem 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); opiniowane były przez NIMOZ.

Muzeum posiada instrukcję bezpieczeństwa pożarowego. Dla budynku Strzelnicy (z września 2018 roku) jest on obecnie aktualizowany, dla siedziby przy ulicy Józefitów 16 (z października 2016 r.) będzie aktualizowany po oddaniu budynku do użytku. Instrukcje zawierają opisy potencjalnych zagrożeń pożarowych, wskazują drogi i kierunki ewakuacji. Instrukcja dla siedziby przy ulicy Józefitów 16 opisuje także sposób sprawdzania poprawności ewakuacji zbiorów.

Oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego znajdują się w teczkach z dokumentami osobowymi.

Plan ochrony muzeum

Podstawowy Plan Ochrony dla siedziby przy Józefitów 16 będzie aktualizowany po oddaniu budynku w użytkowanie. Obecny pochodzi z stycznia 2017 roku. Dla Strzelnicy – powierzchni ekspozycyjnej przy ulicy Królowej Jadwigi jest w trakcie opracowywania. Istniejący (dla Józefitów) plan zawiera zarówno analizę potencjalnych zagrożeń, jak i plan sytuacyjny Muzeum w zaznaczeniu dróg i kierunków ewakuacji. *Plan ochrony zabytków ruchomych na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego* dla siedziby przy Józefitów, zgodnie z pismem DA-260/1/2018 do Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Krakowie, nie był aktualizowany z powodu remontu nieruchomości. Dla siedziby przy ul. Królowej Jadwigi 220 istnieje wyłącznie *Plan ochrony zabytków nieruchomych na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego*. Plan dla zabytków ruchomych jest w trakcie opracowywania.

Plan ochrony zabytków ruchomych na wypadek sytuacji kryzysowych i konfliktu zbrojnego zawiera analizę zagrożeń, wskazuje środki i materiały niezbędne do przeprowadzenia prawidłowej ewakuacji obiektów, spis obiektów przewidzianych do ewakuacji w pierwszej kolejności, określa służby współpracujące w wypadku zaistnienia zagrożenia, oraz określa zespół i kwalifikacje personelu koniecznego do przeprowadzenia ewakuacji. Opisuje również procedury zawiadamiania dyrektora i pracowników tworzących zespoły ewakuacyjne. W Planie znajduje się opis zabezpieczania pomieszczeń, w tym sposób zarządzania kluczami, instrukcja ruchu osobowego i materiałowego, oraz instrukcja postępowania w wypadku kradzieży lub napadu.

Instrukcję ewakuacji zbiorów znają w MF kierownicy jednostek ewakuacyjnych oraz pracownicy Działu Inwentarzy oraz konserwatorzy. Muzeum nie posiada w chwili obecnej służby ochrony. W budynku przy ulicy Królowej Jadwigi 220 ochronę pełnią opiekunowie ekspozycji w godzinach jej otwarcia dla zwiedzających, a po zamknięciu portier. Teren wokół budynku jest ogrodzony i monitorowany. W budynku nie stosuje się systemu klucza centralnego. Z uwagi na brak biur oraz magazynów nie stosuje się systemu przepustkowego. Wejście i wyjście obiektów na ekspozycje potwierdzone jest protokołem zdawczo-odbiorczym stosowanym dla obiektów muzealnych. Z uwagi na ekspozycyjny charakter budynku nie stosuje się ograniczenia ani zakazu wstępu dla osób nieupoważnionych. Kontroli zabezpieczeń mechanicznych i budowlanych dokonuje się raz w roku.

Zabezpieczenia fizyczne dla wszystkich lokalizacji MF są z uwagi na zabytkowy charakter wszystkich budynków konsultowane z WUOZ oraz NIMOZ.

Przeprowadzanie corocznej kontroli stanu technicznego budynków muzealnych

Muzeum co roku przeprowadza obecnie kontrolę stanu technicznego budynku przy ulicy Królowej Jadwigi 220. Pozostałe nieruchomości z uwagi na toczące się remonty nie są objęte tym obowiązkiem. Ostatnia kontrola budynku przy ulicy Józefitów 16 miała miejsce 10.06.2016 roku.

Prowadzenie ksiąg budynków

Muzeum prowadzi książki budynków dla wszystkich swoich nieruchomości. Ostatni wpis w książce budynku dla lokalizacji przy ulicy Józefitów pochodzi z dnia 25.11.16 i dotyczy protokołu kontroli instalacji odgromowej. Ostatni wpis w książce budynku dla Strzelnicy, przy ulicy Królowej Jadwigi 220 pochodzi z dnia 18.10.2018 i odnotowuje okresową coroczną kontrolę stanu technicznego budynku.

Wnioski pokontrolne:

- 1) W zakresie prowadzenia dokumentacji ewidencyjnej obiektów, kontroli zbiorów i przestrzegania warunków i trybu przenoszenia muzealiów uchybień nie stwierdzono.
- 2) W tworzonym nowym Regulaminie instytucji zaleca się uwzględnić podległość służbową Działu Inwentarzy bezpośrednio pod Dyrektorem Muzeum. W trakcie przygotowań do składania wniosku o nazwie e-Muzea w roku 2015 NIMOZ 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 – czyli Kierownikowi Działu Zbiorów). W związku z powyższym, podległość Gł. Inwentaryzatora powinna być bezpośrednia i wyłączna pod głównym dyrektorem.

- 3) Pełnomocnictwo udzielone Kierownikowi Działu Inwentarzy nie obejmuje prowadzenia Ksiąg Inwentarzowych i dokonywania w nich skreśleń i adnotacji. W efekcie wszystkie zmiany w Księgach Inwentarzowych MF Dyrektor musi dokonywać osobiście. Należy rozważyć rozszerzenie pełnomocnictwa.
- 4) W instytucji funkcjonuje zarządzenie dotyczące kontroli całości środków trwałych. W przygotowaniu jest zarządzenie dotyczące kontroli muzealiów w trybie scontrum. Należy rozważyć, aby w projektowanym zarządzeniu znalazł się zapis o obowiązkowym uczestnictwie w komisji scontrowej pracownika Działu Inwentarzy. W związku z wątpliwościami co do obowiązkowego terminu przeprowadzania kontroli w muzeach poniżej przedstawiam opinie NIMOZ i PSIM w tej sprawie.

Opinia Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów przesyłana do innych muzeów w związku z tematem ww. zapytania:

„Pomiędzy rozporządzeniem w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach, a ustawą o muzeach występują rozbieżności oraz kolizja prawna. Najwyższa Izba Kontroli w raporcie „Informacja o wynikach kontroli ochrony i udostępniania zasobów w muzeach w Polsce w latach 2006-2008” wskazuje na sprzeczność w zakresie częstotliwości prowadzenia kontroli. Różnice dotyczą również celu realizacji kontroli dokumentacji ze stanem faktycznym, jak i inwentaryzacji. Pierwsza metoda zakłada sprawdzenie nie tylko stanu liczbowego zbiorów, ale także poprawności prowadzenia dokumentacji ewidencyjnej, druga również skupia się na określeniu stanu posiadania, jednakże ważnym elementem jest określenie wartości zasobu. Inwentaryzacja nie wymaga powoływania komisji spisowej, a kontrola zgodności tak. Z powyższych powodów wbrew obiegowym opiniom te dwie formy kontroli nie są równoważne, a muzea są zobowiązane do stosowania procedur kontrolnych określonych zarówno ustawą, jak i rozporządzeniem.

Mając na uwadze rozbieżności w zapisach rozporządzenia o ewidencji i ustawy o rachunkowości zalecane jest realizowanie kontroli w sposób wymagany obydwoma wskazanymi przepisami uwzględniając możliwości kadrowe i techniczne instytucji.”

Opinia Polskiego Stowarzyszenia Inwentaryzatorów Muzealnych:

W opinii PSIM, kontrole muzealne nie są tożsame z kontrolami, które narzuca ustawa o rachunkowości. Co więcej, nie jest możliwe przeprowadzenie prawidłowej kontroli stanu zbiorów, bez dokumentacji ewidencyjnej, na co wskazuje ustawa o muzeach, określając je jako „komisyjne kontrole zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów”. Różnorodność muzealiów, ich wielkość, rozmieszczenie na terenie instytucji (często wielooddziałowej) oraz realizowanie ustawowego obowiązku udostępniania zbiorów, w tym do innych muzeów, uniemożliwia przeprowadzenie kontroli tylko na podstawie wskazań ustawy o rachunkowości, zwłaszcza przy założeniu, że osobno spisuje się zbiory, a dopiero te spisy potwierdza się z dokumentacją ewidencyjną.

Kontrola muzealna natomiast nie tylko wykazuje czy dokumentacja ewidencyjna jest prowadzona poprawnie i zgodnie z przepisami, ale też podczas zestawienia jej ze zbiorami ujawnia błędy, nieścisłości, pomyłki, aktualność ewidencji bądź jej brak. Wyniki kontroli muzealnej mogą być podstawą uzgodnienia stanu faktycznego zbiorów muzeum, a co za tym idzie uzgodnienia sald i innych działań przewidzianych ustawą o rachunkowości, natomiast wyniki spisu z natury czy skontrum nie umożliwiają wygenerowanie raportu, który byłby podstawą zaliczenia kontroli jako muzealnej – ponieważ, z założenia, powstanie spisów inwentaryzacyjnych i porównanie ich z dokumentacją ewidencyjną są osobnymi procesami. Przy okazji ewidentnych różnic i błędów następuje etap weryfikacji, ale jest on wyłącznie jednostkowy. Kontrola muzealna zakłada kompletną weryfikację ewidencji ze zbiorami.

Wobec powyższego w ocenie kontrolującego należy zastosować wariant kombinowany obu rozwiązań (wynikających z ustawy o rachunkowości i Rozporządzenie Ministra Kultury) mieszcząc się z kontrolami w cyklu 4-letnim. Jest to rozwiązanie możliwe do wykonania tylko przy założeniu, że muzeum dysponuje proporcjonalną liczbą pracowników zaangażowanych w kontrole do ilości zgromadzonych zbiorów. Innym rozwiązaniem jest wydanie aktu wewnętrznego w formie Decyzji Dyrektora regulującego kwestię kontroli zbiorów wedle przyjętego rozwiązania prawnego. Kontrolujący stoi przy tym na stanowisku, że muzealia nie mogą być traktowane jako środki trwałe, ponieważ np. nie podlegają amortyzacji i nie mogą podlegać egzekucji (Art. 30 ustawy o muzeach), a więc zgodnie z tym nie podlegają bezpośrednio pod ustawę o rachunkowości.

- 5) Muzeum Fotografii posiada określoną i zapisaną Politykę Gromadzenia Zbiorów. Posiadanie takiej Polityki, zgodne ze standardem Spectrum 4.0 plasuje MF w awangardzie polskich muzeów.
- 6) Kontrolujący sugeruje wprowadzenie w instytucji Instrukcji Kurierskiej regulującej wszystkie czynności wymagane od kuriera obecnego przy transportach obiektów. Instrukcja taka powinna zawierać opisane ryzyka i sposoby ich minimalizowania oraz przeciwdziałania.
- 7) Dla bezpieczeństwa dokumentacji zbiorów zaleca się back up danych ewidencyjnych w tym dokumentacji cyfrowej na oddzielnym serwerze, najlepiej w innej lokalizacji niż serwer macierzysty. Przy założeniu znalezienia środków na taki back up.
- 8) Zaleca się jak najszybsze uzgodnienie z WUOZ Planu Ochrony dla zabytków nieruchomych w odniesieniu do budynku Strzelnicy.
- 9) Wskazane jest wykonanie powtórnej kontroli stanu zabezpieczeń, instrukcji bezpieczeństwa ppoż, oraz planów ochrony dla budynku przy ulicy Józefitów 16 po zakończeniu remontu.

Agnieszka Lidacka-Bisaga