

Protokół kontroli przeprowadzonej w Muzeum Sztuki Współczesnej MOCAK w Krakowie na zlecenie Urzędu Miasta Krakowa.

W dniu 20 maja 2019 roku w siedzibie Muzeum Sztuki Współczesnej MOCAK 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 Sztuki Współczesnej MOCAR z siedzibą przy ulicy Lipowej 4 w Krakowie mieści się w nowoczesnym, powstałym przed 10 laty kompleksie łączącym zastaną architekturę poprzemysłową z nowoczesnym budynkiem. Pomieszczenia ekspozycyjne znajdują się na parterze budynku głównego. A także w budynku B (Galeria Beta oraz ekspozycja w Bibliotece prof. Mieczysława Porębskiego oraz budynku D (Galeria RE). Magazyny zbiorów w piwnicy. Biura pracowników znajdują się na antresoli na parterze i pierwszym piętrze budynku B. Muzeum posiada wyłącznie jedną siedzibę mieszczącą wszystkie konieczne do funkcjonowania przestrzenie.

Ewidencjonowanie

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

Kierownik Działu Inwentarzy jest, w świetle obowiązującego w MOCAR Regulaminu, podległy Kierownikowi Działu Sztuki, a ten I-emu Zastępcy Dyrektora. Muzealia zgromadzone w MOCAR obejmują ogółem 1266 pozycji inwentarzowych pod którymi zewidencjonowano 7607 obiektów. Jest to stan z lipca roku 2019 odnotowany w Sprawozdaniu Rocznym. Obiekty podzielone są na 5 Działów Zbiorów:

- 1) Kolekcja obejmująca M (muzealia). Księgi zatytułowane DZ-420-2/10, ilość ksiąg w ramach działu: 1, ilość pozycji w dziale: 366, ilość numerów inwentarzowych: 362, ilość obiektów: 753, ilość czynnych wpisów: 364, ilość wykreśleń: 2
- 2) Kolekcja Fot (fotografie). Księga zatytułowana, DZ-420-4/10, ilość ksiąg w ramach działu: 1, ilość pozycji w dziale: 248, ilość nr inwentarzowych: 246, ilość obiektów: 2002, ilość czynnych wpisów: 246, ilość wykreśleń: 2
- 3) Kolekcja P (papier i rysunki) Księgi zatytułowane DZ-420-1/11, ilość ksiąg w ramach działu: 1, ilość pozycji w dziale: 398 (różnica między aktywnymi wpisami, a ilością wpisów wynika z rozbieżności np. nr inwentarzowego MSWK/P/111/5 na pięć pozycji), ilość nr inwentarzowych: 370, ilość obiektów: 3305, ilość czynnych wpisów: 393, ilość wykreśleń: 6
- 4) Kolekcja Fil (video instalacje, film). Księgi zatytułowane DZ-420-3/10, ilość ksiąg w ramach działu: 1, ilość pozycji w dziale: 71, ilość nr inwentarzowych: 70, ilość obiektów: 171, ilość

czynny wpisów: 70, ilość wykreśleń: 1 (video, które zostało wpisane pod osobnym nr inwentarzowym zostało połączone z innym numerem, na podstawie korespondencji artysty, że jest to dyptyk, a nie dwie osobne prace);

- 5) Kolekcja Rid (rzeźba, instalacja, design) zewidencjonowane w księdze , DZ-420-5/10, ilość ksiąg w ramach działu: 1, ilość pozycji w dziale: 227, ilość nr inwentarzowych: 219, ilość obiektów: 1377, ilość czynnych wpisów: 219, ilość wykreśleń: 8

Księga Depozytowa DZ-420-6/10. Dokumentacja ta jest dokumentacją żywą, zawiera pozycje od 1 do 622. Wykreśleń 526, czynnych wpisów 96.

Wszystkie wpisy w księgach staranne i czytelne. Księgi prawidłowo przesnurowane, zapieczętowane i opatrzone podpisem Zastępcy Dyrektora. Stronice ksiąg ponumerowane. Księgi przechowywane są prawidłowo w metalowej szafie w zamkniętym pokoju Głównego Inwentaryzatora.

W Księgach Inwentarzowych dotychczas odnotowano zaledwie kilka wykreśleń. Wszystkie z uwagi na omyłkowe przyporządkowanie do niewłaściwej kolekcji (omyłkowy wpis). Wszelkie pozostałe poprawki w księgach dokonywane są w sposób czytelny i umożliwiający odczytanie wcześniejszych adnotacji. Ponieważ Muzeum MOCAR przyjęło zasadę ewidencjonowania pod jedną pozycją inwentarzową dużych zespołów, czasami uzupełnianych przez zakupy poprawki dotyczą aktualizacji liczby obiektów ukrytych pod jedną pozycją. Z punktu widzenia praktyki inwentaryzatorskiej jest to praktyka niewłaściwa. Rozporządzenie MK w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach, § 5 ust.1 i 2 mówi:

Każde muzealium wpisuje się w księgę inwentarzowej pod odrębnym numerem.

Zespół przedmiotów, który stanowi integralną całość, jak: teka, szkicownik, komplet mebli, sztuków, nagrań oraz dublety grafik i plakatów oznacza się podając numer księgi inwentarzowej łamany przez kolejną liczbę oznaczającą składnik tego zespołu.

Nie mniej jednak, z uwagi na konsekwencję stosowanego zapisu w obrębie całej kolekcji MOCAR - pozostając w zgodzie z zaleceniami standardu Spectrum 4.0 - nie należy przenumerowywać dotychczas zewidencjonowanych muzealiów. Dopisywanie nowych nabytków pod pozycją już wykorzystaną powoduje komplikacje przy uzupełnianiu np. daty nabycia – jedna pozycja inwentarzowa ma wówczas dwie bądź więcej dat nabycia. Podobnie rzecz ma się ze źródłem nabycia/pochodzeniem. Kontrolujący pouczył pracowników Działu Inwentarzy o niezgodności tego typu działań z praktyką muzealną.

Na mocy obecnego pełnomocnictwa (z dnia 13.11.18) dla pani Moniki Kozioł, Głównego Inwentaryzatora może ona dokonywać samodzielnie wykreśleń z Ksiąg Inwentarzowych. W Księdze Depozytowej dokonuje się, w zgodzie z najlepszą praktyką wpisów odwołujących się do umów sprzedaży w przypadku wykupienia obiektu, lub protokołów zdawczo-odbiorczych w przypadku zwrotu obiektu deponentowi. Przy odwołaniach podaje się przyczynę wykreślenia.

W Muzeum MOCAR prowadzi się Księgę Akcesji dla odnotowywania każdego wejścia obiektu na teren Muzeum. Do dokumentacji tej wpisuje się zarówno muzealia, jak i depozyty. W odrębnie

prowadzonej Księdze Ruchu odnotowuje się przemieszczenia obiektów wypożyczonych na wystawy na podstawie odrębnych umów i protokołów zdawczo-odbiorczych.

W muzeum prowadzona jest dokumentacja elektroniczna w systemie Integra. Jest to system dedykowany specjalnie dla MOCAK. Dane są systematycznie back up'owane na odrębnym serwerze. Serwer back up'owy usytuowany jest jednakowoż w tym samym budynku.

Muzeum nie stosuje ksiąg inwentarzowych z wydruków ksiąg elektronicznych. W świetle obowiązującego w Muzeum Zarządzenia nr 008/2018 z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie zasad i sposobu ewidencjonowania zbiorów Muzeum Sztuki Współczesnej w Krakowie oraz ich ruchu (treść zarządzenia pozostaje w zgodzie z zapisami standardu Spectrum 4.0) zbiory są ewidencjonowane w zgodzie z Rozporządzeniem 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) za wyjątkiem wspomnianego wyżej § 5 ust.1 i 2 oraz przemieszczane w zgodzie z Rozporządzeniem 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).

Zbiory pozyskiwane są do Muzeum z zachowaniem należytej staranności w zakresie tytułu prawnego (oświadczenie właściciela) do nabytków na podstawie protokołów przyjęcia, rejestrowane na kartach akcesji, przechowywane do momentu formalnego przejęcia w odrębnym magazynie. Nabytki niezależnie od sposobu ich nabycia (dar, zakup, depozyt) przyjmowane są na mocy dwustronnych umów. Przyjęcie obiektu oferowanego do sprzedaży lub przyjęcia w darze dokumentowane jest protokołem zdawczo-odbiorczym. Muzeum nie dysponuje katalogiem on-line.

MOCAK dokonuje wpisów ewidencyjnych z zachowaniem terminu wskazanego Rozporządzeniem. Wszystkie zostały zewidencjonowane z zachowaniem wymaganych prawem 60 dni. W sytuacji jednorazowego przyjęcia dużej liczby obiektów Dyrektor w porozumieniu z Głównym Inwentaryzatorem ustala odrębny, wydłużony czas na zewidencjonowanie nabytków.

Muzeum Sztuki Współczesnej MOCAK posiada Politykę Gromadzenia Zbiorów przyjętą Zarządzeniem nr 002/2018 z dnia 13.02.2018.

Sontra

Kwestie inwentaryzacji regulują w Muzeum Sztuki Współczesnej dwa dokumenty – Zarządzenie nr 010/2018 z dnia 16 kwietnia 2018 w sprawie wprowadzenia Regulaminu inwentaryzowania zbiorów w Muzeum Sztuki Współczesnej MOCAK w Krakowie oraz Zarządzenie nr 011/2019 z dnia 18 lutego 2019 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji ciągłej zbiorów w Muzeum Sztuki Współczesnej MOCAK. Kontrole w trybie scontrum odbywają się w cyklu 5 letnim. Zarządzenie Dyrektora przewiduje raportowanie zaleceń po scontrum, nie przewiduje natomiast monitorowania wdrażania zaleceń poscontrum. Zarządzenie nie opisuje procedur do stosowania wobec ewentualnego stwierdzenia braków podczas kontroli. Komisja inwentaryzacyjna do kontroli ciągłej jest stała, wyznaczona Zarządzeniem nr 011/2019 w scontrum natomiast udział w charakterze obserwatora bierze każdorazowo Główny Inwentaryzator. W obecnie przyjętej strukturze Muzeum Główny Inwentaryzator z ustawy odpowiedzialny za zbiory i ich dokumentację jest podległy Kierownikowi Działu Sztuki, którego w trakcie scontrum teoretycznie kontroluje.

Przenoszenie muzealiów

Zarządzenia nr 008/2018 z dnia 29 marca 2018 r. w sprawie zasad i sposobu ewidencjonowania zbiorów Muzeum Sztuki Współczesnej w Krakowie oraz ich ruchu reguluje szczegółowo (w rozbiciu na ruch wewnętrzny i ruch na zewnątrz) kwestie ruchu muzealiów. Zarządzenie jest zgodne z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów. Przy przenoszeniu muzealiów zachowane są i realizowane wszystkie wymienione w Rozporządzeniu wymagania. Wypożyczenia odbywają się na mocy zgody udzielonej przez Dyrektora instytucji na pisemną prośbę strony biorącej. Obiekty wypożyczane posiadają dokumentację wizualną oraz stan zachowania. Do umów wypożyczenia załącza się zalecenia konserwatorskie odnośnie warunków klimatycznych *in situ*. Podstawą wydania obiektów jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez obie strony zawartej wcześniej umowy. Muzeum nie pobiera opłat za wypożyczenie. Wypożyczenia do instytucji nie muzealnych odbywają się według takich samych zasad jak wypożyczenia między muzealne. O zgodę do MKiDN nie występuje się, gdyż MOCAK wypożycza poza muzea wyłącznie kopie dzieł sztuki. Opłat za wypożyczenia z reguły nie pobiera się, zdarza się jednak obciążyć stronę Biorącą kosztami przygotowania obiektu do wypożyczenia. W przypadku wypożyczeni długoterminowych kontrola warunków konserwatorskich oraz warunków zabezpieczenia obiektu na miejscu odbywa się raz w roku. W dotychczasowej praktyce muzeum nie było potrzeby organizowania uzbrojonych konwojów. Wartość dotychczas wypożyczanych obiektów nie przekraczała 2 jednostek obliczeniowych. Nie było też wypożyczeń wymagających kontroli warunków *in situ* przez NIMOZ lub polecanych przez NIMOZ rzeczoznawców. MOCAK przy wypożyczeniu obiektów cennych zwraca się o przesłanie przez Biorącego Facility Report i od jego oceny uzależnia dalsze procedowanie. Wewnętrzna instrukcja kurierska opisana jest w Zarządzeniu nr 08/2018. Za organizację transportu i wszelkich działań związanych z wypożyczeniami obiektów odpowiada Główny Inwentaryzator oraz Kierownik Działu sztuki na mocy pełnomocnictwa Dyrektora.

Zabezpieczenia obiektów budowlanych przed pożarem i przestępczością

Kontrole przeprowadzono przy współudziale pani Zofii Kerneder, Konserwatora i specjalisty ds. zabezpieczeń. Dostęp do magazynów zbiorów posiadają pracownicy Magazynów Zbiorów podlegli Kierownikowi działu Sztuki. W instytucji istnieje opracowana i wdrożona instrukcja bezpieczeństwa pożarowego. Powstała w grudniu 2017 roku, ostatnia aktualizacja instrukcji miała miejsce w styczniu 2019 roku. Istnieje również instrukcja ewakuacji zbiorów w momencie zagrożenia. Jest ona opisana w trzech miejscach: jako część instrukcji bezpieczeństwa przeciw pożarowego, jako część Planu Ochrony zabytków ruchomych oraz z Zarządzeniu nr 008/2019 (w sprawie wprowadzenia Instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia w Muzeum Sztuki współczesnej MOCAK w Krakowie). Instrukcja ewakuacji zbiorów znana jest służbie ochrony (zewnątrznej), kierownikom jednostek, zespołowi ewakuacyjnemu i szeregowym pracownikom. Instrukcja ppoż zawiera opis potencjalnych zagrożeń pożarowych, drogi i kierunki ewakuacji, opisuje sposób sprawdzenia poprawności ewakuacji zbiorów, wskazuje techniczne środki umożliwiające ewakuację. Ponadto wskazuje miejsca przechowywania najcenniejszych zbiorów i wskazuje procedury zawiadamiania dyrektora i pracowników tworzących zespoły ewakuacyjne. Lista podpisów osób, które w instytucji zapoznaly się z instrukcją nie jest załączona do dokumentu.

Zabezpieczenia stosowane w Muzeum Sztuki Współczesnej MOCAK obejmują wszystkie rodzaje zabezpieczeń wymagane Rozporządzeniami. Projekt budynku na etapie koncepcji i projektu wykonawczego analizowany i akceptowany był przez Narodowy Instytut Ochrony Zbiorów

Muzealnych. W Muzeum nie ma odstępstw. Zabezpieczenia mechaniczne i monitoring zgodne z przepisami prawa dla budynków muzealnych i ekspozycyjnych.

W instytucji stosuje się system klucza centralnego w odniesieniu do wyjść ewakuacyjnych. Pozostałe pomieszczenia dostępne są przy pomocy kluczy standardowych. Punkt poboru kluczy wraz z listą osób uprawnionych do ich pobrania znajduje się na stanowisku wartowniczym. Istnieje mechaniczno-elektryczny depozytor kluczy.

W Muzeum stosuje się system przepustek materiałowych i osobowych oraz system kontroli dostępu. Stosuje się system sygnalizacji ppoż oraz elektroniczny system sygnalizacji włamania i napadu. Całe Muzeum objęte jest systemem telewizji dozorowej. Nagrania przechowywane są przez okres minimum 30 dni. Na terenie Muzeum stosuje się system ograniczonego wstępu dla osób nieupoważnionych. Każdy wchodzący do części innych niż ekspozycyjne przechodzi przez Recepcję, gdzie wpisywany jest do książki gości i gdzie otrzymuje, na podstawie pisemnej zgody Dyrekcji, stosowny identyfikator. Wartownik powiadamia też odpowiedniego pracownika muzeum o wizycie i czeka z gościem na pojawienie się pracownika. Nie dopuszcza się samodzielnego wstępu na poza ekspozycyjne przestrzenie Muzeum.

System sygnalizacji włamania, drzwi wewnętrznych i kamer telewizji dozorowej sprawdzane są raz na kwartał. System sygnalizacji ppoż również raz na kwartał, hydranty i gaśnice zgodnie z wymogami. System bezpieczeństwa w odniesieniu do kamer telewizji dozorowej oraz kontrola dostępu zamków zostały zaopiniowane przez NOMOZ. Fizyczna ochrona Muzeum w postaci firmy zewnętrznej pełniona jest tak w godzinach otwarcia Muzeum dla zwiedzających, jak i po jego zamknięciu w liczbie dwóch wartowników na zmianie.

Plan ochrony muzeum

W muzeum istnieje Plan Ochrony uzgodniony z Komendą Wojewódzką Policji oraz Plan Ochrony Zabytków Ruchomych uzgodniony z WUOZ. Oba zawierają szkic sytuacyjny, instrukcję zabezpieczania pomieszczeń, instrukcję postępowania w wypadku kradzieży bądź napadu, instrukcję ruchu osobowego i materiałowego oraz instrukcję konwojową.

Za bezpieczeństwo Muzeum odpowiada również zewnętrzna służba ochrony.

Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji

Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji zawiera szczegółowy opis potencjalnych zagrożeń wraz z określeniem ich stref. Wyznacza w sposób opisowy oraz na szkicu sytuacyjnym drogi ewakuacji zbiorów. W tekście instrukcji określone są ilości i rodzaj niezbędnych środków technicznych koniecznych do ewakuacji zbiorów. Instrukcja określa procedury pakowania i przemieszczania obiektów, oraz wskazuje miejsce ich przechowania. Instrukcja posiada aktualny plan ochrony zabytków ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych uzgodniony z Konserwatorem. W ramach Instrukcji dołączona jest instrukcja punktu alarmowania wraz z listą przeszkolonych osób. W instrukcji znajduje się schemat powiadamiania służb zewnętrznych. Jest ona aktualizowana raz do roku.

Przeprowadzanie corocznej kontroli stanu technicznego budynków muzealnych

Okresowe kontrole budynku przeprowadzane są raz w roku. Data ostatnio przeprowadzonej kontroli to 20.12.2018 roku. W ostatniej kontroli uczestniczył kierownik administracyjny, specjalista ds. zabezpieczeń, kierownik działu technicznego. Od 2019 w okresowych kontrolach będzie uczestniczył również specjalista ds. HVAC. Kontrola obejmowała gospodarkę kluczami, stan zabezpieczeń okien, drzwi, krat, rolet, a także instrukcje, zarządzenia, dokumenty. Systemy zabezpieczeń ppoż., napadu, włamania oraz detekcję wycieków kontroluje się zgodnie z zaleceniami producenta oraz zgodnie z Rozporządzeniami.

Prowadzenie ksiąg budynków

Kontrolę w zakresie ksiąg budynków przeprowadzono w obecności pana Marka Kmiecica, Kierownika Administracyjnego Muzeum. Muzeum posiada 4 książki budynku, dla każdej nieruchomości kompleksu. Przeglądów dokonuje się 2 razy w roku, każdy przegląd dokumentowany jest protokołem. Książki dotyczą budynków oznaczonych symbolami literowymi: A, B, C i D. Ostatni wpis w książce A nosi datę 9 kwietnia 2019 roku. Odnotowano również audyt instalacji wentylacyjnej 28 lutego 2013. Wpis z książki C – 3 lipca 2019 dotyczy wymiany wodomierza, montażu instalacji do zdalnego odczytu liczników. W książce D poza okresowym przeglądem odnotowano przegląd przewodów kominowych i kotła gazowego. Obecnie w instytucji nie przeprowadza się żadnych modernizacji ani remontów. W świetle wyjaśnień Kierownika Działu Administracyjno-organizacyjnego książka budynku odzwierciedla stan faktyczny. W obrębie udostępnionych pomieszczeń muzealnych żadnych napraw i remontów nie stwierdzono.

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 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) oraz rozdzielenie dokumentacji zbiorów od zbiorów. W MOCAK 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) W zakresie prowadzenia dokumentacji ewidencyjnej obiektów, kontroli zbiorów i przestrzegania warunków i trybu przenoszenia muzealiów uchybień nie stwierdzono poza

opisanymi w tekście protokołu zastrzeżeniami do wpisywania pod jedną pozycją inwentarzową całych zespołów. Jako wzorcowe wyróżnia się sposób przechowywania Ksiąg Inwentarzowych w zamkniętej, metalowej szafie bezpośrednio u Głównego Inwentaryzatora.

- 3) Kontrolujący zwraca uwagę na błędne opisanie księgi depozytowej jako Księgi Depozytów Muzealiów. Depozyty nie są muzealiami, bo te stawa definiuje jako własność Muzeum wpisaną do Inwentarza. Zmiana nazwy księgi wymaga zgody MKiDN i jest procedurą czasochłonną
- 4) Wnioskuje się wprowadzenie monitoringu realizacji zaleceń poscontrowych.
- 5) Wnioskuje się zabezpieczenie serwera z back up'em danych na odrębnym serwerze, ale umieszczonym w innej lokalizacji.
- 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) Zwraca uwagę wzorcowe prowadzenie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia zbiorów i wdrożenie wzorcowych procedur w tym zakresie.

Agnieszka Lida-Łuk