

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr .....  
Prezydenta Miasta Krakowa  
z dnia .....

## **INSTRUKCJA W SPRAWIE ZASAD WYKONYWANIA NADZORU NAD DZIAŁALNOŚCIĄ MUZEÓW, DLA KTÓRYCH ORGANIZATOREM LUB WSPÓLORGANIZATOREM JEST GMINA MIEJSKA KRAKÓW**

§ 1. Mając na względzie obowiązki organizatora wynikające z art. 5. ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach, to jest:

- 1) zabezpieczenie w budżecie Miasta Krakowa środków potrzebnych do utrzymania i rozwoju muzeów;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa zgromadzonym zbiorom w muzeach, poprzez zapewnienie każdej instytucji muzealnej środków niezbędnych dla realizacji ochrony bezpieczeństwa zbiorów muzealnych, zgodnie z przepisami prawa;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad muzeami,
- wprowadza się instrukcję dotyczącą zasad wykonywania nadzoru nad działalnością muzeów, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości działań podejmowanych przez dyrektorów muzeów na rzecz ochrony zabytków i muzealiów, zgromadzonych w tych instytucjach.

§ 2. 1. Wykonywanie nadzoru nad działalnością muzeów, dla których organizatorem lub współorganizatorem jest Gmina Miejska Kraków, polega na kontrolowaniu i ocenie działalności muzeum oraz pracy jego organów.

2. Za prawidłowe zorganizowanie nadzoru nad działalnością muzeów odpowiada Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa właściwy ds. kultury.

3. Bezpośredni nadzór nad działalnością muzeów sprawuje dyrektor Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 3. 1. Sprawowanie nadzoru polega w szczególności na prowadzeniu kontroli w zakresie:

- 1) właściwego prowadzenia gospodarki finansowej muzeum, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych;
- 2) racjonalnego gospodarowania mieniem muzeum i zapewnienia należytej jego ochrony;
- 3) dokonywania wydatków w sposób celowy, przy optymalnym doborze metod i środków, umożliwiających terminową realizację zadań statutowych;
- 4) należytego zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzonym zbiorom.

2. Przedmiotem nadzoru w szczególności jest:

- 1) przestrzeganie rozporządzeń Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie ewidencjonowania, ruchu muzealiów oraz bezpieczeństwa zbiorów i budynków muzealnych;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej muzeum w zakresie:

- a) realizacji udzielonej dotacji podmiotowej, zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2016 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 07.01.2016 r. w sprawie zasad udzielania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowych z budżetu Miasta Krakowa dla samorządowych instytucji kultury,
- b) wykorzystania udzielonych dotacji celowych,
- c) realizacji zadań finansowanych z budżetu Miasta Krakowa.
- 3) prawidłowość wykorzystania środków finansowych, w tym zakres zrealizowanych zadań,
- 4) prawidłowość wykorzystania przez muzea udzielonych dotacji, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji, a stopniem realizacji zadań przewidzianych do sfinansowania dotacją;
- 5) regulamin organizacyjny muzeum;
- 6) procedura (lub instrukcja) dotycząca pozyskiwania, ewidencjonowania i ruchu muzealiów;
- 7) księga wpływów i księgi inwentarzowe;
- 8) instrukcja bezpieczeństwa pożarowego;
- 9) książka obiektu budowlanego;
- 10) aktualne plany:
  - a) ochrony muzeum;
  - b) zabezpieczania zbiorów przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą;
  - c) ewakuacji zbiorów;
  - d) ochrony zabytków (nieruchomości) na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.

**§ 4. 1.** Przynajmniej raz w roku upoważnieni pracownicy Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego przeprowadzają ogólną kontrolę w każdym muzeum w zakresie wymienionym w § 3 niniejszej instrukcji.

2. Przynajmniej raz na 3 lata upoważnieni pracownicy Biura Kontroli Wewnętrznej przeprowadzają kompleksową kontrolę w muzeach, szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzonym zbiorom, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

## SZCZEGÓŁOWY ZAKRES KONTROLI

### PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018 r., poz. 1983);
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 2017 r., poz. 2187 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 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);
10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. z 2003 r., Nr 120, poz. 1134);
11. 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);
12. Regulaminu organizacyjnego muzeum.

### 1. EWIDENCJONOWANIE ZABYTKÓW MUZEALNYCH

Zasady ewidencji zabytków zostały określone w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach. Zabytki przechowywane w muzeach są ewidencjonowane, a dokumentacja ewidencyjna powinna być zgodna ze stanem faktycznym oraz pozwalającym zidentyfikować każdy z zabytków znajdujących się w muzeum. **W ciągu 60 dni od daty objęcia muzealiów w posiadanie dokonuje się ich wpisu do księgi inwentarzowej (§ 4 ust. 3), po uprzednim założeniu karty ewidencyjnej (§ 7 ust. 1).** Każde z muzealiów

wpisuje się do księgi inwentarzowej pod odrębnym numerem (§ 5 ust. 1). Każde przeniesienie muzealiów poza siedzibę muzeum wymaga pisemnej zgody dyrektora muzeum, sporządzenia dokumentacji wizualnej oraz protokołu (§ 8 i 9).

## **2. PRZEPROWADZANIE INWENTARYZACJI ZBIORÓW**

Kontrola zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów, tj. **w trybie skontrum, powinna odbywać się co pięć lat od daty zakończenia poprzedniej kontroli całości kolekcji**, chyba, że organizator przedłuży ten okres do 10 lat (§ 3 ust. 6 rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach).

## **3. PRZENOSZENIE MUZEALIÓW POZA TEREN MUZEUM**

Warunki, sposób i tryb przenoszenia muzealiów zostały szczegółowo określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów. Muzealia mogą być przenoszone, jeżeli:

- 1) warunki i sposób przenoszenia oraz przechowywania w nowym miejscu nie narażają przenoszonej rzeczy na uszkodzenie, zniszczenie lub zaginięcie;
- 2) jest dla nich opracowana dokumentacja naukowo-konserwatorska zawierająca w szczególności dane muzealiów ujęte w karcie ewidencyjnej i księdze inwentarzowej.

Ponadto wymagane jest wypełnienie szczegółowo opisanych w rozporządzeniu czynności dokumentujących tryb przenoszenia muzealiów.

## **4. STAN ZABEZPIECZENIA WSZYSTKICH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH PRZED POŻAREM I PRZESTĘPCZOŚCIĄ**

Zagadnienia związane z zabezpieczeniem zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innymi niebezpieczeństwami zostały uregulowane w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą. Za właściwe zabezpieczenie zbiorów w muzeum odpowiada dyrektor muzeum. Zgodnie z § 10 przedmiotowego rozporządzenia przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, w tym sprawdzenia kompletności kluczy, dokonuje się co najmniej raz w roku. Sprawdzenie czy zabezpieczenia techniczne muzeum oraz instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dostosowana została do wymogów rozporządzenia.

## **5. PLAN OCHRONY MUZEUM**

Sprawdzeniu będzie podlegało dostosowane planów ochrony muzeów do wymogów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą oraz czy dla każdego z budynków muzeów opracowano plan ochrony.

## **6. INSTRUKCJA PRZYGOTOWANIA ZBIORÓW DO EWAKUACJI**

Sprawdzeniu będzie podlegało opracowanie instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji wg wymogów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą.

## **7. PRZEPROWADZANIE COROCZNEJ OKRESOWEJ KONTROLI STANU TECHNICZNEGO BUDYNKÓW UŻYTKOWANYCH PRZEZ MUZEA**

Wszystkie obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę okresowym kontrolom na zasadach określonych w art. 62 Prawa budowlanego.

#### **8. PROWADZENIE KSIĄŻEK BUDYNKÓW/OBIEKTÓW BUDOWLANYCH**

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy Prawo budowlane, właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia, o którym mowa w art. 20 ust. 2 powołanej ustawy, książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego. Książki obiektów budowlanych powinny być prowadzone zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego.