

VOJENSKÝ HISTORICKÝ ÚSTAV BRATISLAVA

**ORGANIZAČNÝ A ROKOVACÍ PORIADOK
KOMISIE NA TVORBU ZBIEROK
VOJENSKÉHO HISTORICKÉHO MÚZEA PIEŠŤANY
VOJENSKÉHO HISTORICKÉHO ÚSTAVU BRATISLAVA**



Bratislava 2013



VOJENSKÝ HISTORICKÝ ÚSTAV BRATISLAVA

Č.: VHÚ-175/2013

Výtlačok číslo : 1

Počet listov : 7

Počet príloh : 7/7

S c h v a ľ u j e m :

Riaditeľ Vojenského historického ústavu

pplk. Mgr. Miloslav ČAPLOVIČ, PhD.

Bratislava 1. marca 2013

Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok Vojenského historického múzea Piešťany Vojenského historického ústavu Bratislava

V súlade s ustanovením § 9 ods. 3 až 5 zákona NR SR č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. priestupkoch v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a Vyhlášky Ministerstva kultúry SR č. 523/2009 Z. z. ktorou sa ustanovujú podrobnosti o základných odborných činnostiach v múzeu alebo galérii a o evidencii predmetov kultúrnej hodnoty vydávam tento Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok Vojenského historického múzea Piešťany Vojenského historického ústavu Bratislava.

Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok Vojenského historického múzea Piešťany Vojenského historického ústavu Bratislava vymedzuje postavenie, úlohy, členstvo, organizačné a administratívne zabezpečenie činnosti komisie.

Článok I.

Komisia na tvorbu zbierok Vojenského historického múzea Piešťany Vojenského historického ústavu Bratislava (ďalej len „komisia“), ktorú zriaďuje riaditeľ Vojenského historického ústavu Bratislava (ďalej len „R VHÚ“), je stálym poradným orgánom v oblasti nadobúdania zbierkových predmetov a zbierok Vojenského historického múzea Piešťany (ďalej len „VHM“).

Článok II. Predmet činnosti

Úlohou komisie je:

2.1 V súlade s odborným zameraním a špecializáciou VHM posudzovať nadobúdanie zbierkových predmetov a zbierok do zbierkového fondu VHM a to najmä kúpou, darom, vlastným výskumom, prevodom správy a zámenou s iným múzeom alebo galériou.

2.2 Pri nadobúdaní zbierkových predmetov a zbierok na základe odborného zhodnotenia najmä vedeckého, historického, umeleckého a kultúrneho významu zbierkových predmetov a zbierok stanovíť jednotlivo hodnotu všetkých nadobúdaných zbierkových predmetov a zbierok.

2.3 Posudzovať návrhy na vyradenie zbierkových predmetov z odbornej evidencie zbierkových predmetov a navrhovať spôsob naloženia so zbierkovým predmetom po jeho vyradení z odbornej evidencie.

2.4 Komisia posudzuje návrhy na výpožičky zbierkových predmetov zo zbierok VHM právnickým osobám za a navrhuje podmienky pre ich vypožičanie. Komisia stanovuje hodnotu vypožičaného zbierkového predmetu. Návrh hodnoty zbierkového predmetu a stanovisko k výpožičke zbierkového predmetu komisii predkladá správca zbierky, z ktorej daný zbierkový predmet pochádza.

2.5 Komisia posudzuje návrhy na prenájom zbierkových predmetov zo zbierok VHM právnickým osobám a navrhuje podmienky pre ich prenájom. Komisia stanovuje hodnotu prenajatého zbierkového predmetu a navrhuje R VHÚ cenu prenájmu. Návrh hodnoty zbierkového predmetu a stanovisko k prenájomu zbierkového predmetu komisii predkladá správca zbierky, z ktorej daný zbierkový predmet pochádza.

Článok III. Členstvo v komisii

3.1 Komisia má minimálne päť členov. Členmi komisie sú odborní zamestnanci VHÚ a externí odborníci z vedných disciplín a odborov, ktoré sú zastúpené v zbierkovom fonde VHM.

3.2 Členov komisie vymenúva riaditeľ VHÚ.

3.3 Činnosť komisie riadi predseda, ktorého vymenuje RVHÚ z radov navrhnutých členov komisie.

3.4 Tajomník komisie organizačne zabezpečuje prípravu rokovaní, vedie evidenciu písomností zo zasadnutia komisie a vykonáva kontrolu plnenia uznesení prijatých Komisiou. Tajomníka vymenuje R VHÚ z radov navrhnutých členov komisie.

3.5 Tajomník komisie spracuje zápis o rokovaní komisie a kompletnú dokumentáciu z rokovania predloží predsedovi komisie na schválenie do 3 dní od jej konania. Zápis o rokovaní komisie je uvedený v prílohe č. 7.

3.6 Členstvo v komisii zaniká vymenovaním novej komisie R VHÚ. Dôvodmi pre zánik členstva v komisii môžu byť aj opakovaná neospravedlnená neúčast' na zasadnutí komisie, vzdanie sa členstva v komisii a pod.

3.7 Na návrh člena komisie a so súhlasom predsedu komisie môže byť na rokovanie komisie prizvaný odborník, ktorý nemá hlasovacie právo (poradný hlas).

3.8 Členstvo externých odborníkov v komisii je čestné bez nároku na odmenu.

Článok IV. Činnosť komisie

4.1 Rokovania komisie sa uskutočňujú podľa ročného plánu hlavných úloh a základných opatrení VHÚ a to spravidla 1-krát mesačne, prípadne podľa rozhodnutia R VHÚ.

4.2 Tajomník komisie so súhlasom predsedu komisie najneskôr 10 pracovných dní pred konaním zasadnutia komisie rozpošle členom komisie faxom alebo e-mailom pozvánky na rokovanie komisie.

4.3 Rokovanie komisie vedie jej predseda, v prípade neprítomnosti predsedu ho zastupuje ním poverený člen komisie.

4.4 Komisia je schopná rozhodovať a zaujímať stanoviská, ak je prítomná nadpolovičná väčšina jej členov. Stanovisko komisie je platné, ak zaň hlasuje nadpolovičná väčšina prítomných členov. O každom bode stanoviska sa hlasuje osobitne. Pri rovnosti hlasov je rozhodujúci hlas predsedu komisie, v prípade jeho neprítomnosti hlas člena komisie riadiaceho rokovanie.

4.5 Zasadanie komisie je neverejné. Vo výnimočných prípadoch môžu byť prizývaní na zasadanie ďalší odborníci (posudkoví znalci) na zhodnotenie historického, kultúrneho, vedeckého alebo umeleckého významu predmetu kultúrnej hodnoty navrhnutého na nadobudnutie. Ich stanoviská majú pre komisiu odporúčajúci charakter.

4.6 Materiály s výsledkami rokovania – Záznamy o nadobudnutí zbierkových predmetov, dokumentačné listy, stanoviská k návrhom na vyradenie zbierkových predmetov z odbornej evidencie a zápis o rokovaní predkladá tajomník predsedovi komisie do 5 pracovných dní od zasadania komisie.

4.7 Predseda komisie predkladá Záznam s odporúčaním komisie na schválenie štatutárnemu orgánu – R VHÚ Bratislava do 10 pracovných dní od zasadnutia komisie.

Článok V. Dokumentácia komisie

5.1 Dokumentáciu komisie tvoria materiály z jednotlivých rokovaní, ktorými sú prezenčná listina, zápisnica, návrhové listy na nadobudnutie zbierkových predmetov, písomné záznamy o nadobudnutí zbierkových predmetov, dokumentačné listy a stanoviská k návrhom na vyradenie zbierkových predmetov.

5.2 Dokumentáciu komisie eviduje a vedie tajomník.

5.3 Dokumentácia komisie je súčasťou odbornej evidencie zbierkových fondov VHÚ – Vojenského historického múzea Piešťany.

Článok VI. Predkladanie návrhov na rokovanie komisie

6.1 Návrhy na nadobudnutie zbierkových predmetov do zbierkového fondu múzea spracujú a predkladajú komisii odborní zamestnanci múzea poverení odbornou správou zbierkového fondu alebo časti zbierkového fondu. Návrhové listy na nadobudnutie zbierkových predmetov sa predkladajú tajomníkovi najneskôr 5 pracovných dní pred rokovaním komisie. Vzor návrhového listu je v prílohe č. 1.

6.2 K návrhovému listu na nadobudnutie zbierkového predmetu sa na zasadnutie komisie spolu s písomnou dokumentáciou spravidla predkladá aj predmet kultúrnej hodnoty navrhnutý na nadobudnutie. V odôvodnených prípadoch napr. pri veľkorozmerných predmetoch alebo pri nadobudnutí predmetu zámenou môže byť nahradený obrazovým záznamom (fotodokumentáciou).

6.3 Po rokovaní komisie spracuje tajomník záznam o nadobudnutí zbierkových predmetov do zbierkového fondu múzea podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 2.

6.4 V prípade, že návrhy na nadobudnutie zbierkových predmetov do zbierkového fondu múzea sú jednomyselne schválené, je možné uvedené návrhy zapracovať do záznamu o nadobudnutí zbierkových predmetov ako celok.

6.5 V prípade, že návrhy na nadobudnutie zbierkových predmetov do zbierkového fondu múzea nie sú jednomyselne schválené, je potrebné o každom návrhu spracovať Záznam o nadobudnutí zbierkových predmetov samostatne, kde je potrebné uviesť výhrady členov komisie.

6.6 Nadobúdanie zbierkového predmetu vlastným prieskumom alebo výskumom sa predkladá na dokumentačnom liste - príloha č. 3.

6.7 Účasť členov komisie na rokovaní sa zaznamenáva v prezenčnej listine. Vzor prezenčnej listiny je v prílohe č. 4.

6.8 Návrh na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie zbierkových predmetov posudzuje komisia na základe návrhu štatutárneho orgánu. Vzor Návrhu na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie je v prílohe č. 5. O návrhu spracuje komisia Záznam o vyradení zbierkového predmetu podľa prílohy č. 6.

Článok VII. Prostriedky na činnosť komisie

Prostriedky na činnosť komisie hradí VHÚ zo svojho rozpočtu, vrátane nákladov na činnosť expertov (posudkových znalcov).

Článok VIII.
Záverečné ustanovenia

8.1 Proti rozhodnutiu komisie sa môžu predkladatelia návrhov odvolať. Odvolanie predkladajú R VHÚ do 15 pracovných dní od zasadnutia komisie.

8.2 R VHÚ má právo konečného rozhodnutia.

8.3 Ruší sa Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok vydaný pod č. VHÚ-373/2012 zo dňa 31. mája 2012.

8.4 Tento Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok VHM Piešťany VHÚ Bratislava nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia R VHÚ.



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 1

NÁVRHOVÝ LIST na nadobudnutie zbierkového predmetu č. /201_

- 1) *Spôsob nadobudnutia:*
- 2) *Názov a stručný identifikačný popis s fotodokumentáciou (v popise uviesť výrobné číslo, číslo podvozku, motora, nadstavby, u zbraní hlavne, stručnú charakteristiku a základné technické parametre, spôsob použitia a popis technického stavu v čase nadobudnutia s dôrazom na kompletnosť a poškodenia):*
- 3) *Identifikačné údaje o poslednom vlastníkovi alebo správcovi :*
- 4) *Navrhovaná nadobúdacia hodnota :*
- 5) *Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý predkladá návrh:*
- 6) *Dátum zasadnutia komisie:*
- 7) *Určená nadobúdacia hodnota:*
- 8) *Odporúčanie komisie na nadobudnutie zbierkového predmetu:*

Komisia súhlasí s návrhom na nadobudnutie zbierkového predmetu, s navrhovanou nadobúdacou hodnotou, s jeho zaradením do zbierky číslo za účelom rozšírenia zbierkového fondu Vojenského historického múzea Piešťany - Múzejné oddelenie a pridelením **správcovi zbierky p.**, počtom hlasov, z prítomných členov komisie.

Pridelené prírastkové číslo:



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 2

ZÁZNAM **o nadobudnutí zbierkového predmetu** **č. /201_**

- 1) *Názov múzea: VHÚ - Vojenské historické múzeum Piešťany*
- 2) *Dátum zasadania komisie:*
- 3) *Názov a stručný popis posúdeného zbierkového predmetu:*
- 4) *Odporúčanie komisie o nadobudnutí vrátane určenia nadobúdacej hodnoty:*

Komisia súhlasí s návrhom na nadobudnutie zbierkového predmetu, s navrhovanou nadobúdacou hodnotou, s jeho zaradením do zbierky číslo za účelom rozšírenia zbierkového fondu Vojenského historického múzea Piešťany - Múzejné oddelenie a pridelením **správcovi zbierky p.**, počtom hlasov, z prítomných členov komisie.

- 5) *Prezenčná listina prítomných členov komisie zo zasadnutia:*

Meno a priezvisko

Vlastnoručný podpis

.....

- 6) *Dôvody nepodpísania záznamu členom komisie:*

V Piešťanoch dňa :

.....
predseda komisie

Rozhodnutie štatutárneho orgánu: súhlasím - nesúhlasím s predloženým návrhom na nadobudnutie hore uvedených predmetov a s ich zaradením do zbierkového fondu Vojenského historického múzea Piešťany a schvaľujem ich navrhnutú nadobúdaciú hodnotu.

V Bratislave dňa :

.....
riaditeľ VHÚ Bratislava



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 3

DOKUMENTAČNÝ LIST **zbierkového predmetu** **poradové číslo č. /201_**

- 1) *Názov a stručný identifikačný popis zbierkového predmetu s fotodokumentáciou (v popise uviesť výrobné číslo, číslo podvozku, motora, nadstavby, u zbraní hlavne, stručnú charakteristiku a základné technické parametre, spôsob použitia a popis technického stavu v čase nadobudnutia s dôrazom na kompletnosť a poškodenia):*
- 2) *Miesto výskumu, kde bol získaný:*
- 3) *Navrhovaná nadobúdacia hodnota :*
- 4) *Meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal výskum alebo prieskum:*
- 5) *Meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý navrhuje zbierkový predmet na nadobudnutie:*
- 6) *Dátum zasadnutia komisie:*
- 7) *Určená nadobúdacia hodnota:*
- 8) *Odporúčanie komisie na nadobudnutie zbierkového predmetu:*

Komisia súhlasí s návrhom na nadobudnutie zbierkového predmetu, s navrhovanou nadobúdacou hodnotou, s jeho zaradením do zbierky číslo za účelom rozšírenia zbierkového fondu Vojenského historického múzea Piešťany - Múzejné oddelenie a pridelením **správcovi zbierky p.**, počtom hlasov, z prítomných členov komisie.

Pridelené prírastkové číslo:



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 4

PREZENČNÁ LISTINA prítomných členov komisie zo zasadnutia dňa:

Meno a priezvisko:

Vlastnoručný podpis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na rokovaní prítomní hostia:

.....

.....

.....



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 5

NÁVRH **na vyradenie zbierkového predmetu** **č. /201_**

- 1) *Názov múzea: VHÚ - Vojenské historické múzeum Piešťany*
- 2) *Dátum zasadania komisie:*
- 3) *Názov zbierkového predmetu:*
- 4) *Prírastkové číslo:*
- 5) *Evidenčné číslo:*
- 6) *Odborný popis zbierkového predmetu (s fotodokumentáciou v prílohe):*
- 7) *Nadobúdacia hodnota zbierkového predmetu:*
- 8) *Zdôvodnenie návrhu na vyradenie:*
- 9) *Spôsob naloženia s vyradeným zbierkovým predmetom, ak je zbierkový predmet zachovaný:*
- 10) *Odporúčanie komisie o vyradení zbierkového predmetu :*

Komisia súhlasí - nesúhlasí s návrhom na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie z dôvodu, počtom hlasov ..., z prítomných členov komisie.

- 11) *Prezenčná listina prítomných členov komisie zo zasadnutia:*

Meno a priezvisko

Vlastnoručný podpis

.....

V Piešťanoch dňa :

.....

predseda komisie



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 6

ZÁZNAM **o vyradení zbierkového predmetu** **č. /201_**

- 1) *Názov múzea: VHÚ - Vojenské historické múzeum Piešťany*
- 2) *Dátum zasadania komisie:*
- 3) *Názov zbierkového predmetu:*
- 4) *Prírastkové číslo:*
- 5) *Evidenčné číslo:*
- 6) *Odborný popis zbierkového predmetu (s fotodokumentáciou v prílohe):*
- 7) *Nadobúdacia hodnota zbierkového predmetu:*
- 8) *Zdôvodnenie návrhu na vyradenie:*
- 9) *Spôsob naloženia s vyradeným zbierkovým predmetom, ak je zbierkový predmet zachovaný:*
- 10) *Meno a priezvisko zamestnanca, ktorý návrh spracoval*
- 11) *Odporúčanie komisie o vyradení zbierkového predmetu :*

Komisia súhlasí - nesúhlasí s návrhom na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie z dôvodu, počtom hlasov, z prítomných členov komisie.

V Piešťanoch dňa :

.....
predseda komisie

Rozhodnutie štatutárneho orgánu: súhlasím/nesúhlasím s predloženým návrhom na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie z dôvodu a spôsobom naloženia s ním.

V Bratislave dňa :

.....
riaditeľ VHÚ Bratislava



VOJENSKÉ HISTORICKÉ MÚZEUM PIEŠŤANY

Príloha č. 7

ZÁPIS **o rokovaní komisie na tvorbu zbierok VHÚ - VHM Piešťany** **č. /201_**

Dátum rokovania:			
Miesto rokovania:	Vojenské historické múzeum Piešťany		
Komisie:			
Predseda:			
Tajomník:			
Členovia:	Meno, priezvisko	Pracovisko	Prítomný
Hostia:			

Program rokovania komisie:

1. Otvorenie
2. Návrhy na nadobudnutie zbierkových predmetov
3. Návrh na vyradenie zbierkového predmetu z odbornej evidencie
4. Rôzne
5. Záver

V Piešťanoch dňa:

Zápis spracoval tajomník komisie:

Predseda komisie :

Stanovisko riaditeľa VHÚ:

V Bratislave dňa:

.....
riaditeľ VHÚ Bratislava

Spracovateľská doložka:

Názov: Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok Vojenského historického múzea Piešťany Vojenského historického ústavu Bratislava
Organizačný a rokovací poriadok Komisie na tvorbu zbierok Vojenského historického múzea Piešťany Vojenského historického ústavu Bratislava neprešiel jazykovou a redakčnou úpravou.

Vydavateľ: Vojenský historický ústav Bratislava

Predložil: mjr. Mgr. Adrián TOMISKIN, riaditeľ Vojenského historického múzea Piešťany

Počet listov: celkom 14 listov (7 listov + 7 listov príloh)

Počet výtlačkov: 3 (Riaditeľstvo, VHM Piešťany – Mo Piešťany, Mo Svidník)

Za správnosť: mjr. Mgr. Adrián TOMISKIN – riaditeľ VHM

