

Sukladno članku 13. Pravilnika o stručnim i tehničkim standardima za osnivanje i određivanje vrste muzeja, za njihov rad te za smještaj i čuvanje muzejske građe i muzejske dokumentacije (NN 150/23) v.d. ravnatelja Gradskog muzeja Makarska, a na prijedlog Stručnog vijeća Gradskog muzeja Makarska, donosi slijedeću

## **Izjavu o politici skupljanja muzejske građe**

Ovom Izjavom o politici skupljanja muzejske građe (u daljnjem tekstu: Izjava) regulira se način skupljanja muzejske građe za muzejske zbirke Gradskog muzeja Makarska, (u daljnjem tekstu: Muzej).

Izjava se daje u skladu s Pravilnikom o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije (NN 150/23), te Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti te načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju (NN 21/23).

Ovaj dokument bit će objavljen na internetskim stranicama Muzeja.

### **SVRHA IZJAVE**

- objasniti standarde brige oko zbirki Muzeja
- voditi muzejsko osoblje u upravljanju zbirkama i u pridržavanju profesionalnih standarda Muzeja vezano uz muzejske predmete i njihovo čuvanje
- definirati proces akvizicije
- definirati etičke standarde u skladu s kojima postupa stručno osoblje Muzeja u svim transakcijama, uključujući i izbjegavanje sukoba interesa
- definiranje uloge i odgovornosti osoblja Muzeja
- rješavanje pitanja razvoja muzejskih zbirki

### **CILJEVI IZJAVE**

- prikupljati predmete i dokumente u skladu s muzejskim poslanjem, svrhom i aktivnostima Muzeja
- očuvati zbirke za buduće generacije svim dostupnim sredstvima
- izlagati dijelove zbirki unutar stalnog postava i povremenih izložbi
- restaurirati odabrane dijelove zbirki u povijesno izvornom obliku, temeljenom na pažljivom istraživanju i najvišim standardima restauracijskog posla

### **OPĆA PRAVILA ZA SAKUPLJANJE**

Predmeti smiju biti prihvaćeni ili stečeni u muzejsku zbirku jedino ako:

- su u skladu sa svrhom i aktivnostima Muzeja
- Muzej može osigurati zaštitu, smještaj i čuvanje predmeta u uvjetima koji osiguravaju čuvanje u skladu s profesionalnim muzeološkim standardima
- je namjera da predmet ostane u zbirci dok god je koristan za svrhu Muzeja

Svi stečeni predmeti u zbirkama trebaju biti dokumentirani u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja dokumentacije o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti te načinu ostvarivanja uvida u muzejsku građu i dokumentaciju (NN 21/23).

Svi predmeti pribavljeni kroz donacije, kupnjom ili razmjenom trebaju biti osigurani u skladu sa Zakonom o očuvanju kulturnih dobara protiv krađe, oštećenja i uništenja.

Predmeti koji su kupljeni bit će osigurani po cijeni iskazanoj prilikom kupnje, a ostali sukladno prosudbi kustosa - voditelja svake pojedine zbirke.

Kopije ili reprodukcije originalnih predmeta namijenjene za izlaganje ili u istraživačke svrhe ne smiju biti reproducirane bez odobrenja Muzeja.

## **OGRANIČENJA U ZBIRKAMA**

Muzej neće prihvatiti sve predmete koji će biti ponuđeni. Osobito će biti odbijeni predmeti u sljedećim okolnostima:

- kada je predmet opterećen neprihvatljivim stanjem (oštećen, inficiran i sl.) osim ako se može tretirati, tj. ako je predmet rijedak ili dragocjen pa je tretiranje oštećenja od strane stručnjaka vrijedno truda
- ako Muzej ne može osigurati na duže vrijeme čuvanje i brigu o predmetu
- ako Muzej ima nedostatan prostor za prihvatanje predmeta
- ako bi prihvaćanje predmeta bilo štetno za zdravlje i sigurnost muzejskog osoblja ili posjetitelja
- ako je predmet opterećen restriktivnim uvjetima ili klauzulama (npr. o načinu izlaganja), osim u iznimnim uvjetima (ograničenja u ustupu ili otpisu i sl.)
- ako nema vlastoručno potpisanu izjavu o vlasništvu darovatelja

## **REVIDIRANJE POLITIKE SKUPLJANJA**

Ova pisana Izjava o politici skupljanja bit će revidirana barem jednom svake godine.

## **AKVIZICIJE NEPOKRIVENE POLITIKOM SKUPLJANJA**

Akvizicije izvan aktualne politike sakupljanja bit će prihvaćene u izuzetnim okolnostima.

Muzej može primiti predmete koji su izvan politike sakupljanja kada darovatelj ima posebnu želju raznorodne predmete pokloniti jednom muzeju, posebno ako postoji mogućnost uništenja predmeta od strane vlasnika. U takvim slučajevima treba postupati s namjerom da se podrži svako nastojanje da se predmeti sačuvaju.

## **POLITIKA NABAVE**

Muzej će se uvijek držati UNESCO-ve konvencije o načinu zabrane i zaštite ilegalnog uvoza, izvoza i transporta kulturnih dobara te ostalih pozitivnih zakona RH koji određuju postupanje pokretnom kulturnom baštinom, Muzej neće pribavljati predmete koji nisu dostupni na legalnom tržištu.

U slučaju opravdane sumnje Muzej će odustati od nabave.

U prikupljanju muzejske građe Muzej će poštovati ICOM-ov Kodeks profesionalne etike, sva moralna prava drugih pojedinaca, grupa ili organizacija.

Muzej može prihvatiti predmete na posudbu. Muzej može prihvatiti predmete na pohranu.

U slučaju dvojbe oko donošenja odluke za ili protiv prihvaćanja nekog predmeta formirati će se tročlana Komisija za upravljanje skupljanjem. U takvom slučaju Komisija će dati procjenu koji bi predmet Muzej mogao potencijalno sačuvati za buduće generacije. U slučaju potrebe za hitnom procjenom odluku može donijeti bilo koji član Komisije koji će se konzultirati s drugim članovima koji nisu fizički prisutni.

## **POSTUPCI PRI NABAVI NOVIH PREDMETA ZA ZBIRKE**

Novi predmeti će se pribavljati isključivo u skladu s važećim zakonskim odredbama. Pribavljanje novih predmeta vršit će se:

- kupnjom
- darovanjem
- razmjenom

## **KUPNJA**

Kustos je dužan:

- izraditi ekspertizu predmeta predloženog za otkup
- obavijestiti Ministarstvo kulture i medija RH ili drugog financijera i zatražiti sredstva za otkup
- po odobrenim sredstvima, zaključiti kupoprodajni ugovor između prodavatelja i Muzeja kao kupca, prema pisanom ovlaštenju ravnatelja Muzeja
- pri ulasku predmeta u Muzej, tj. u zbirku, slijediti propisanu proceduru

## **DAROVANJE**

- darovani predmet za zbirku mora biti usuglašen s politikom skupljanja i zakonskim odrednicama
- darovatelj mora biti upoznat s nakanama u vezi darovane građe, te mora biti suglasan s djelovanjem Muzeja i kustosa u vezi darovanih predmeta, a sve u dobroj vjeri
- kustos se treba pridržavati etičkog kodeksa i raditi za dobrobit Muzeja i zbirke
- kustos treba darovanu građu popisati i pripremiti pravovaljani dokument koji će obje strane potpisati
- po ulasku darovane građe u fundus zbirke treba slijediti propisanu procedure preuzimanja, inventariziranja i obrade građe

## **RAZMJENA**

- predmeti koji se pribavljaju razmjennom moraju biti u skladu s politikom skupljanja
- u razmjenu se mogu dati oni predmeti koji su u duplikatima ili koji su predviđeni za izlučivanje
- u razmjenu se mogu dati i oni predmeti koji su nastali kao kopije, s time da Muzej zadržava original
- kustos je dužan pribaviti pravovaljanu ispravu u kojoj će biti definirana razmjena predmeta, vlasništvo i porijeklo, a koju će potpisati obje strane
- kustos treba darovanu građu popisati i pripremiti pravovaljani dokument koji će obje strane potpisati
- po ulasku darovane građe u fundus zbirke, treba slijediti propisanu proceduru preuzimanja, inventariziranja i obrade građe

- po ulasku darovane grade u fundus zbirke, treba slijediti propisanu proceduru preuzimanja, inventariziranja i obrade grade

U slučaju pribavljanja predmeta razmjenom ili kupnjom potrebno je pri preuzimanju novog predmeta jasno utvrditi njegovo porijeklo i način pribavljanja koji mora biti u skladu s etičkim načelima muzejske struke. Svaka zakonska procedura koja je primijenjena pri upravljanju predmetima zbirke treba biti dokumentirana (ugovori, restauratorska dokumentacija, historijat predmeta, prijenos vlasništva, vrijednost pribavljenog predmeta i sl.). Dokumentaciju pribavlja kustos, a dokumentarist je pohranjuje i čuva.

U Makarskoj, 10. veljače 2026.

UR-BROJ: 50/1-2026

ZA GRADSKI MUZEJ MAKARSKA



d. ravnatelja

Joško Karamatić