

Na temelju 24. članka Zakona o muzejima (Narodne novine br. 61/18, 98/19, 114/22 i 36/24) i članka 24. Statuta Hrvatskog športskog muzeja, URBROJ 86/2025 od 10. travnja 2025., uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća sa sjednice održane 24.04.2026., ravnateljica Hrvatskog športskog muzeja donosi sljedeći

PRAVILNIK O NAČINU STJECANJA MUZEJSKE GRAĐE I MUZEJSKE DOKUMENTACIJE HRVATSKOG ŠPORTSKOG MUZEJA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način i postupak stjecanja muzejske građe i muzejske dokumentacije (dalje u tekstu: građa ili predmet) koju Hrvatski športski muzej (dalje u tekstu: Muzej) pribavlja radi popunjavanja svog fundusa.

Pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom rješavat će se u skladu s pravilima muzejske struke te odredbama Zakona o muzejima i drugih važećih propisa.

U kontekstu ovoga Pravilnika pojmovi stjecanje, prikupljanje, skupljanje i pribavljanje se upotrebljavaju kao sinonimi.

Izrazi koji se u koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 2.

Pojam muzejske građe, sukladno odredbama Zakonu o muzejima, podrazumijeva sva civilizacijska, kulturna materijalna i nematerijalna dobra te dijelove prirode koja su dio nacionalne i općeljudske baštine.

Muzejska dokumentacija je sustavno izrađen, prikupljen, organiziran i pohranjen skup podataka koji je nastao tijekom procesa stručne obrade, zaštite i prezentacije svih muzejskih predmeta koji govore o njihovu stvaranju, svojstvima, povijesti, stjecanju, konzervaciji i prate sve ostale promjene od njihova ulaska u muzej.

II. NAČIN I POSTUPAK STJECANJA GRAĐE

Članak 3.

Muzej stječe građu kupnjom (otkupom), darovanjem, nasljeđivanjem, zamjenom ili na neki drugi zakonom dopušten način.

Stjecanje građe provodi se u skladu sa Zakonom o muzejima i drugim pozitivnim propisima, Politikom skupljanja građe, planom otkupa građe u okviru godišnjeg plana i programa rada te etičkim kodeksima muzejske struke.

Politika skupljanja građe je akt koji donosi ravnatelj, uz prethodno mišljenje Stručnog vijeća, na razdoblje od 5 godina.

Prijedlog plana otkupa građe u okviru godišnjeg plana i programa rada donosi Stručno vijeće prilikom sastavljanja prijedloga godišnjeg plana i programa rada, a odobrava ravnatelj.

Arhivsko gradivo se otkupljuje prema zakonima i pravilnicima arhivske struke te odredbama o pravu prvokupa nadležnog arhiva.

Članak 4.

Pribavljanje građe pravnim poslom temelji se na pisanom ugovoru ili drugoj ispravi o prijenosu prava vlasništva, pravu iskorištavanja autorskog djela ili drugoj dopuštenoj pravnoj osnovi.

Pri stjecanju građe primjenjuju se propisi kojima se uređuju vlasništvo i druga stvarna prava te autorska prava i srodna prava.

Prije stjecanja građe, Muzej će poduzeti mjere opreza kako bi se osiguralo da građa koja je ponuđena Muzeju na prodaju ili zamjenu, kao dar ili nasljedstvo nije nezakonito nabavljena u, ili izvezena iz zemlje podrijetla ili bilo koje druge zemlje u kojoj je bila u zakonitom posjedu (uključujući i Republiku Hrvatsku).

Članak 5.

U slučaju otkupa građe ponuditelj dostavlja ponudu s iznosom otkupne vrijednosti te, ako se radi o autorskom djelu, potvrdu umjetničke udruge kojom se potvrđuje izvornost i umjetnička vrijednost djela ili vlastoručno potpisanu izjavu kojom potvrđuje autorstvo i vlasništvo djela.

U iznimnim situacijama, ukoliko iz opravdanog razloga nije moguće pribaviti ponudu za otkup građe, voditelj zbirke kojoj bi građa pripala o tome daje očitovanje u obrazloženju iz članka 7. ovog Pravilnika.

Ako se građa stječe otkupom ili darovanjem, ponuditelj će dostaviti i dokaz o vlasništvu ili će izjava o vlasništvu biti sastavni dio ugovora o otkupu ili darovanju.

Članak 6.

Po zaprimanju informacije o mogućem prikupljanju građe, osoba koja je zaprimila informaciju upućuje ponuditelja na voditelja zbirke kojoj bi građa pripadala.

Voditelj zbirke za koju se predlaže stjecanje građe provodi postupak prikupljanja dokumentacije i procjene vrijednosti građe, po potrebi, u suradnji i sa stručnim muzejskim djelatnicima i ostalim zaposlenicima, te izrađuje pisani prijedlog za stjecanje kojem prilaže svu potrebnu dokumentaciju.

U postupku prikupljanja dokumentacije i procjene vrijednosti građe procjenjuje se vrijednost građe, autentičnost, umjetnička vrijednost i značaj te se prema potrebi istražuje povijest i porijeklo građe.

Članak 7.

Obrazloženje pisanog prijedloga sadrži podatke poput:

- podatke o građi čije se stjecanje predlaže: naziv i opis predmeta, podatke o fizičkoj ili pravnoj osobi od koje se građa stječe;
- način stjecanja građe (otkup, darovanje, zamjena, nasljedstvo i dr.);
- ponuđenu nabavnu cijenu ako se građa stječe otkupom odnosno procijenjenu vrijednost ako se građa stječe darovanjem, nasljeđivanjem ili zamjenom;
- obrazloženje potrebe za stjecanje građe, (umjetničke) vrijednosti građe te nabavne cijene građe;
- navođenje posebnih uvjeta pod kojima se građa stječe, ako postoje;

- način i uvjete izlaganja;
- fotodokumentaciju.

Pisani prijedlog s priloženom dokumentacijom voditelj zbirke podnosi Stručnom vijeću.

Članak 8.

Stručno vijeće razmatra prijedlog skupljanja građe u skladu s Politikom skupljanja građe i izložbenim programima Muzeja, godišnjim planom otkupa građe, planom nabave te financijskim planom za tekuću godinu i projekcijama za naredne dvije godine.

Voditelja Stručnog odjela na početku sjednice upoznaje članove Stručnog vijeća s ukupnim iznosom koji je prema Financijskom planu za tekuću godinu predviđen za otkup građe ili koji je preostao nakon realiziranih otkupa u tekućoj godini.

Ako se radi o izvanrednom otkupu, za koji Financijskim planom nisu predviđena dovoljna sredstva, navest će se da je uvjet otkupa odobravanje dodatnih financijskih sredstava za predmetni otkup.

Članak 9.

O otkupu i drugim načinima stjecanja građe odlučuje ravnatelj odnosno Upravno vijeće, sukladno Statutu, uz prethodno pribavljeno mišljenje Stručnog vijeća.

III. SKLAPANJE UGOVORA

Članak 10.

Nakon donošenja odluke o stjecanju građe pristupa se sklapanju ugovora o otkupu građe kojim se uređuju međusobna prava i obveze ugovornih strana.

S prodavateljem građe koja se otkupljuje sklapa se ugovor o otkupu (kupoprodaji) koji sadrži: podatke o prodavatelju, podatke o autoru, opis djela, vrijednost, način plaćanja, mjesto i troškove primopredaje, način postupanje s građom i ostale odredbe ovisno o vrsti građe.

Ako je prodavatelj ujedno i autor umjetničkog djela koje se otkupljuje ili nositelj autorskog prava, ugovorom se uređuje i osnivanje i prenošenja autorskih prava na Muzej te uvjeti korištenja autorskog prava u skladu s odredbama zakona kojim se uređuju autorska prava.

Članak 11.

Darovanje građe realizira se sklapanjem darovnog ugovora koji sadrži podatke o darovatelju, podatke o autoru, opis djela, mjesto i troškove primopredaje, način postupanja s građom i ostale odredbe ovisno o vrsti građe, odredbe o osnivanju i prenošenju autorskih prava na Muzej te uvjete korištenja autorskog prava, ako je darovatelj ujedno i autor odnosno nositelj autorskih prava.

Članak 12.

Po zaprimanju građe temeljem sklopljenih ugovora iz članka 10. i 11. ili druge pravne osnove, voditelj referentne zbirke dostavlja potvrdu o izvršenju s procijenjenom vrijednošću predmeta dostavlja u odjel nadležan za financije.

Članak 13.

Po sklapanju ugovora iz članka 10. i 11. ovog Pravilnika, Muzej je dužan građu koja je predmet ugovora preuzeti u skladu s ugovornim odredbama, inventarizirati, čuvati i štiti na prikladan način sukladno posebnim propisima vezanim za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije te vođenje dokumentacije o muzejskoj građi.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Pravilnik će se objaviti na web stranici Muzeja.

URBROJ: 282/2026.

Zagreb, 05.05.2026.

RAVANTELJICA:


Danira Bilić



Pravilnik je objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 06.05.2026 te je stupio na snagu dana 14.05.2026 godine.

RAVNATELJICA:


Danira Bilić

