

REGULAMIN KOMISJI ZAKUPU MUZEALIÓW MUZEUM ZAMKOWEGO W MALBORKU

§ 1

Komisja Zakupu Muzealiów, zwana dalej Komisją, działa na podstawie zarządzenia Dyrektora Muzeum jako jego organ doradczy.

§ 2

Członków Komisji powołuje i odwołuje Dyrektor Muzeum w porozumieniu z Wicedyrektorem d/s Naukowo-Konserwatorskich.

§ 3

Funkcję przewodniczącego Komisji sprawuje aktualny Kurator ds. Badań i Zbiorów Artystycznych Muzeum.

§ 4

Sekretarza Komisji wyznacza Dyrektor Muzeum w porozumieniu z Wicedyrektorem d/s Naukowo-Konserwatorskich i Przewodniczącym Komisji.

§ 5

Wszystkie oferty zakupów nadsyłane w różnej formie do Muzeum kierowane są do Sekretarza Komisji, który po ich rejestracji przekazuje je odnośnemu opiekunowi danej kolekcji.

§ 6

Zadaniem opiekunów kolekcji jest opracowanie opinii na temat każdego obiektu oferowanego do zakupu (zgodnie z obowiązującym schematem – [WZÓR OPINII](#)) i przedstawienie jej na posiedzeniu Komisji w wyznaczonym przez Sekretarza terminie.

§ 7

W ramach opracowywania opinii każdy opiekun kolekcji zobowiązany jest do sprawdzenia czy oferowany do zakupu przedmiot nie figuruje w *Krajowym wykazie zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem* prowadzonym przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów oraz w *Krajowym rejestrze utraconych dóbr kultury* na podst. art. 23 i 24 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z 2003 r. [Dz.U.2014.1446, Dz.U.2015.774, art. 8]. Jeśli przedmiot odnotowano choćby w jednym z tych rejestrów, opiekun zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Sekretarza Komisji i Dyrekcję Muzeum, która podejmuje stosowne kroki przewidziane przepisami prawa.

§ 8

Posiedzenia Komisji odbywają się raz na kwartał, a w uzasadnionych przypadkach doraźnie. W każdym posiedzeniu Komisji uczestniczy z głosem doradczym Główny Inwentaryzator Zbiorów Muzeum lub jego wyznaczony przedstawiciel.

§ 9

Przez uzasadnione przypadki rozumie się posiedzenie Komisji:

- w sprawie udziału w aukcjach dzieł sztuki i rzemiosła artystycznego, których terminy ustalają Domy Aukcyjne,
- oszacowania muzealiów w związku z wypożyczeniem lub darowizną,
- ponownego rozpatrywania oferty po zapoznaniu się z wynikami specjalistycznych badań i ekspertyz rzeczoznawczych,
- na polecenie Dyrektora Muzeum.

§ 10

Komisja w pełnym składzie rozpatruje oferty zakupu, daru i pozyskanych zabytków do zbiorów Muzeum po przedłożeniu pisemnej opinii i po dokonaniu autopsji przedmiotu. Następnie Przewodniczący Komisji zarządza głosowanie, celem wyrażenia opinii. W przypadku braku konsensusu lub równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego. Ważny głos posiadają jedynie stali członkowie Komisji (bez Głównego Inwentaryzatora Zbiorów).

§ 11

Komisja w swych ocenach, określając zasadność nabycia przedmiotu, kieruje się:

- jego wartościami: artystyczną, historyczną, naukową i edukacyjną,
- przydatnością zgodną ze strategią rozwoju kolekcji oraz ogólnie przyjętymi dla Muzeum programami: gromadzenia zbiorów i ekspozycyjnym,
- prewencyjną ochroną zabytku ruchomego, ważnego ze względów historycznych i kulturowych dla lokalnej społeczności.

§ 12

Przed podjęciem decyzji Komisja może zalecić wykonanie dodatkowych badań specjalistycznych i ekspertyz rzeczoznawczych. Wówczas odpowiedni opiekun zobowiązany jest wyłonić w drodze zapytania ofertowego osobę (lub osoby) fizyczną/e, mającą doświadczenie w danym zakresie nauki, i osobę prawną, zajmującą się rynkiem dzieł sztuki, które mogłyby wykonać na zlecenie Muzeum jedną (lub więcej) ekspertyzę/y dla oferowanych przedmiotów o wartości rynkowej powyżej 50 tys. zł. Schemat ekspertyzy rzeczoznawczej stanowi [WZÓR EKSPERTYZY](#).

§ 13

Jeśli szacunkowa wartość zaakceptowanego/ych do zakupu przedmiotu/ów jest wyższa od 30 000 euro wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zamówienia z wolnej ręki pn. *Zakup – dostawa obiektu do kolekcji Muzeum Zamkowego w*

Malborku przygotowuje Główny Inwentaryzator Zbiorów wraz ze specjalistą ds. zamówień publicznych Muzeum. Członków Komisji Przetargowej powołuje Dyrektor Muzeum oddzielnym zarządzeniem.

§14

Komisja może sugerować prowadzenie negocjacji cenowych w imieniu Dyrekcji Muzeum. Negocjacje prowadzi Sekretarz Komisji. Wyniki negocjacji są dyskutowane na kolejnym lub specjalnie w tym celu zwołanym posiedzeniu Komisji.

§ 15

Zadaniem Komisji jest przedkładanie Dyrektorowi Muzeum tabelarycznego zestawienia propozycji zakupów z podaniem wartości i klasyfikacją rangi zabytków oraz pełnych protokołów z posiedzenia wraz z opiniami merytorycznych opiekunów, rekomendującymi zakupy, przedkładanie zewnętrznych ekspertyz, względnie propozycję odrzucenia ofert/y.

§ 16

Decyzję o zakupie, względnie przyjęcia daru, podejmuje Dyrektor Muzeum przez odpowiednie adnotacje na tabelarycznym zestawieniu rekomendowanych przedmiotów, dołączonym do każdego protokołu z posiedzenia Komisji. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Muzeum może postanowić o przyjęciu do zbiorów obiektu zabytkowego poza Komisją.

§ 17

Sekretarz Komisji protokołuje posiedzenia, gromadzi pełną dokumentację (oferty, opinie opiekunów, ekspertyzy rzeczoznawcze) oraz sporządza coroczne zestawienie zakupionych zabytków z podaniem ich nazwy, datowania, proveniencji, numerów inwentarzowych i wartości, które przedkłada Przewodniczącemu Komisji. Głównemu Inwentaryzatorowi Zbiorów dodatkowo przekazuje informacje niezbędne do zawarcia umów kupna, a poszczególnym opiekunom fragmenty z protokołów posiedzeń Komisji dotyczące ich kolekcji.

D Y R E K T O R
Muzeum Zamkowego w Malborku

Mariusz Mierzwiński