

V Praze dne 14. října 2002

METODICKÝ POKYN **k provádění některých činností souvisejících s tvorbou sbírek, péčí o** **sbírky a vývozem sbírkových předmětů do zahraničí**

Ministerstvo kultury České republiky vydává metodický pokyn k provádění některých činností souvisejících s tvorbou a správou sbírek muzejní povahy zapsaných v centrální evidenci sbírek podle zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, zejména v muzeích a galeriích (dále jen “muzeum”) zřizovaných Českou republikou, kraji a obcemi:

Úvod

Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, prováděcí vyhláška k tomuto zákonu č. 275/2000 Sb., metodický pokyn ministerstva č.j. 53/2001 a metodická publikace Příručka muzejníková I, upravují, uvádějí podrobnosti, objasňují a vysvětlují základní činnosti muzeí, týkající se některých aspektů tvorby, správy, evidence, inventarizace a ochrany sbírek v muzeích. Zbývá však ještě řada dalších činností, kde mohou být jisté nejasnosti, jak nejlépe postupovat. Jde jak o činnosti zcela běžné, tak o činnosti vykonávané jen ojediněle, případně pravidelně, ale v dlouhých časových intervalech. Tento metodický pokyn má přispět ke sjednocení pracovních postupů i v případě těchto činností, často velmi významných pro zabezpečení optimální odborné práce muzea. Ustanovení tohoto metodického pokynu mají povahu doporučení, závazná jsou pro správce sbírek ve vlastnictví České republiky¹ (muzea, knihovny).

Článek I

SBÍRKOTVORNÁ ČINNOST MUZEA

Obecné zásady sbírkotvorné činnosti muzeí jsou popsány v řadě odborných publikací² a také v již dříve vydané metodické příručce³. Zdá se být však účelné zmínit se ještě o praktických zásadách při tvorbě sbírky, jak jsou nebo by měly být praktikovány v muzeích. Z těch obecných připomeneme jen to nejdůležitější:

- Mluvíme-li o tvorbě sbírky v muzeu, je třeba mít na zřeteli, že se nejedná o pouhou činnost sběratelskou, kdy jsou shromažďovány cenné, případně “sběratelsky zajímavé” předměty, ale o tvorbu specifické hodnoty, která spočívá ve vypovídací schopnosti *celé sbírky* o přírodě nebo společnosti.

¹ Vnitřní normy jsou právně závazné nikoliv ze své podstaty, ale jen tehdy, jestliže mezi jejich vydavatelem a adresátem existuje vztah nadřízenosti a podřízenosti (Šín, Z., Řehák, K., 1993: Metodika tvorby předpisů).

² Např. - Stránský Z. Z., 1995: Muzeologie, úvod do studia, Brno.

- Waidacher F., 1999: Příručka všeobecné muzeologie, Bratislava.

³ Žalman, J., a kol., 2002: Příručka muzejníková I.

- Aby taková specifická hodnota mohla být vytvořena, je třeba aby se tak dělo na základě určitého *záměru*, jemuž se podřizuje *výběr (selekce)* jednotlivých sbírkových předmětů (muzeálií) do sbírky zařazovaných i z ní vyřazovaných.
- Sbírkotvorná činnost muzea dále předpokládá doplňování vlastních muzeálií o primární i sekundární *dokumentaci*, která vypovídací schopnost sbírky dále zvyšuje. Mluvíme pak o muzejní *tezauraci*, t.j. o *vědecky podložené* tvorbě sbírky.
- Bez sbírkotvorného záměru a jeho naplňování se o tezauraci nejedná a muzeum plní pouze funkci sběratelskou, založenou na náhodné nabídce potenciálních sbírkových předmětů.

1. Podklady, na jejichž základě je sbírka v muzeu tvořena.

Sbírka je tvořena v souladu se základními dokumenty, vydanými v muzeích na základě příslušných řídicích aktů. Těmito dokumenty jsou:

- a) zřizovací listina (v případě Národní galerie v Praze statut),
- b) charakteristika sbírky a jejích částí (“podsbírek”) uvedená v žádosti o zápis sbírky do CES,
- c) strategie či koncepce sbírkotvorné činnosti muzea a z ní vycházející akviziční politika (management sbírek), rozpracovaná podle jednotlivých “podsbírek”.

1.1. Zřizovací listina

Je základním vnitřním předpisem, *vydává ji zřizovatel* a upravuje v ní, mimo jiné, *předmět hlavní činnosti*. Tím je v případě muzea zejména sbírkotvorná činnost. Ve zřizovací listině by mělo být proto uvedeno:

- a) v jakých oborech muzeum sbírku tvoří,
- b) z jakého území převážně sbírkové předměty získává.

Příklad:

Muzeum shromažďuje sbírky hmotných dokladů vývoje přírody, prehistorie a historie české i zahraniční provenience, zejména však z území střední Moravy, především v oborech mineralogie, paleontologie, botanika (dendrologie, sbírka živých rostlin, banka rostlinných semen), zoologie, archeologie, etnografie, numizmatika, historie a dějiny umění a sbírku tvoří na základě vědeckého poznání a vlastní koncepce sbírkotvorné činnosti.

1.2. Charakteristika sbírky

Z charakteristiky sbírky pro zápis sbírky do CES, jejíž vzor je uveden v Metodickém pokynu č.j. 53/2001, by mělo být zřejmé, jak se sbírkotvorná činnost muzea vyvíjela v minulosti a k jaké kvalitě a kvantitě vývoj dospěl. *Charakteristiku je každé muzeum povinno připojit k žádosti o zápis sbírky do CES*, a to pro každou samostatnou část sbírky (“podsbírku”) zvlášť.

1.3. Strategie či koncepce sbírkotvorné činnosti

Je vydávána vnitřním, individuálním řídicím aktem ředitele muzea. Vychází z charakteristiky sbírky a jednotlivých “podsbírek” uvedených v žádosti o zápis do CES a ze zřizovací listiny muzea, je jedním z prováděcích programů předmětu hlavní činnosti, buď střednědobým nebo dlouhodobým. Z ní vyplývají akviziční politiky jednotlivých “podsbírek”, které jsou základním podkladem pro práci kurátorů. Strategie zejména obsahuje:

- a) období, pro něž je strategie zpracována,
- b) očekávané výsledky sbírkotvorné činnosti, tj. v čem lze očekávat zvýšení vypovídací schopnosti sbírky a jednotlivých “podsbírek”, jako celku, o přírodě či společnosti,
- c) “vnitřní” priority při získávání nových přírůstků do sbírky, tj. jak nejlépe zhodnotit sbírku,

- d) “vnější” priority při získávání přírůstků do sbírky, tj. vytěžování známých zdrojů muzeálií, které jsou ohroženy nebo se aktuálně objevily, např. vytěžování zanikajících lokalit (zdroj přírodnin, archeologických nálezů atp), zvýšený výskyt potenciálních sbírkových předmětů na trhu apod.,
- e) priority pro inventarizaci sbírkových předmětů (harmonogram),
- f) kritéria pro vyřazování věcí ze sbírkové evidence z důvodu přebytečnosti zpracovaná pro sbírku nebo jednotlivé “podsbírky”.

2. Subjekty účastnící se na sbírkotvorné činnosti muzea

Na sbírkotvorné činnosti muzea se zúčastňují zpravidla tyto subjekty:

- a) kurátor sbírky (“podsbírky”),
- b) vedoucí zaměstnanci sbírkových organizačních útvarů,
- c) poradní sbor pro sbírkotvornou činnost,
- d) preparátor, konzervátor, restaurátor,
- e) ředitel muzea.

2.1. Kurátor sbírky (“podsbírky”)

(1) Je bezprostředním tvůrcem a správcem sbírky (“podsbírky”):

- a) podílí se rozhodujícím způsobem na přípravě strategie sbírkotvorné činnosti, zpravidla je autorem základních podkladů pro její zpracování,
- b) předkládá návrhy na získávání nových přírůstků, na výměnu sbírkových předmětů a na vyřazování předmětů ze sbírkové evidence ve smyslu zřizovací listiny (statutu) muzea a na základě strategie sbírkotvorné činnosti, v případě vyřazování ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb. (vzory návrhů jsou uvedeny v přílohách 1 a 2),
- c) organizuje sběr a sám sbírá, tj. bezúplatně získává, věci movité, které jsou potenciálními sbírkovými předměty,
- d) shromažďuje i vytváří průvodní dokumentaci ke sbírkovým předmětům,
- e) spravuje studijní a pomocný materiál vážící se ke sbírce (“podsbírce”).

(2) Sbírku (“podsbírku”) dále tvoří na základě:

- detailní znalosti vývoje sbírky (“podsbírky”), kterou spravuje, a znalosti sbírkotvorných záměrů kurátorů, kteří sbírku spravovali před ním, k nimž přihlíží
- znalosti obdobných sbírek muzejní povahy jiných muzeí či sběratelů
- znalosti prostředí (území) z něž jsou pro sbírku (“podsbírku”) získávány přírůstky
- soustavné prospekce zájmového území
- znalosti základních metod získávání sbírkových předmětů (terénních sběrů)
- znalosti aktuální situace na trhu s potenciálními sbírkovými předměty včetně základní orientace v tržních cenách na domácím i zahraničním trhu,
- znalosti zásad muzejní selekce a muzejní teaurace,
- znalosti zvláštních právních předpisů, obecných právních předpisů⁴ a vnitřních předpisů, např. metodických pokynů, příkazů a pokynů ředitele muzea atp.
- obecných zásad a základních metod preparace, konzervování a restaurování sbírkových předmětů
- znalosti zásad ukládání, uchovávání a prezentace sbírkových předmětů

⁴ Zejména zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, zákona č. 114/1992 Sb., o ochraně přírody a krajiny a obecných právních předpisů o nakládání s majetkem státu, krajů a obcí.

- znalosti zásad ochrany sbírkových předmětů před nepříznivými vlivy prostředí (provádí výběr sbírkových předmětů určených k preparaci, reprepaci, konzervování či restaurování) a zásad ochrany sbírek a objektů před krádežemi, vloupáními a živelními událostmi

2.2. Vedoucí zaměstnanec sbírkového organizačního útvaru muzea

Jedná se o vedoucí kurátory, vedoucí sbírkových oddělení či vedoucí dalších organizačních útvarů (odborů, ústavů, sbírek atp.). Při realizaci sbírkotvorné činnosti zpravidla:

- a) spolupracují při zpracování strategie sbírkotvorné činnosti,
- b) schvalují záměry kurátorů sbírek jak na úseku tvorby sbírek (“podsbírek”), tak na úseku ochrany sbírek, uchovávání, správy a prezentace sbírek a schvaluje návrhy na preparaci, reprepaci, konzervování či restaurování sbírkových předmětů,
- c) zodpovídají za dodržování předpisů při tvorbě, ochraně, uchovávání a prezentaci sbírek (“podsbírek”), a to jak obecně platných, tak i vnitřních⁵,
- d) vytvářejí organizační, ekonomické, materiální a prostorové podmínky pro optimální tvorbu, správu, ochranu, uchovávání a prezentaci sbírek a obecně pro práci kurátorů,
- e) s konečnou platností rozhodují o *bezúplatném nabytí předmětů do sbírky či “podsbírky”*,

2.3. Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost

- (1) Je *poradním orgánem ředitele muzea*, ředitel jmenuje a odvolává jeho členy. Zřízení poradního sboru by mělo být zakotveno jako povinnost ředitele zřizovací listinou (statutem).
- (2) Může být strukturován na sekce podle jednotlivých “podsbírek”, které jednají samostatně jako poradní orgány vedoucích zaměstnanců sbírkových organizačních útvarů, což upraví stanovby poradního sboru vydané ředitelem muzea.
- (3) Poradní sbor nebo jeho sekce vydávají svá stanoviska formou doporučení, za konečné rozhodnutí ve věci je zodpovědný výhradně vedoucí zaměstnanec muzea.
- (4) Poradní sbor pro sbírkotvornou činnost se vyjadřuje ke strategii sbírkotvorné činnosti muzea a k jejím změnám, k nabývání nových přírůstků do sbírek (“podsbírek”), k vyřazování předmětů ze sbírkové evidence a k dalším otázkám týkajícím se správy a uchovávání sbírek, a to zejména:
 - a) k *bezúplatnému nabývání přírůstků po jejich nabytí, nejméně jednou za rok souhrnně*, přičemž posuzuje pouze soulad akvizic s předmětem hlavní činnosti muzea a se strategií sbírkotvorné činnosti,
 - b) k *úplatnému nabývání jednotlivých přírůstku* (jedním přírůstkem může být i soubor věcí movitých či nemovitých) *před jejich nabytím*, přičemž posuzuje soulad akvizic s předmětem hlavní činnosti muzea a se strategií sbírkotvorné činnosti, význam předmětů pro vypovídací schopnost sbírky a ekonomické aspekty nabídky (posuzuje cenu ve srovnání s cenami obvyklými na tuzemském trhu se stejnými nebo obdobnými předměty, případně i na trzích v zahraničí),
 - c) k *úplatnému nabývání nových přírůstků po jejich nabytí*, došlo-li k nabytí předmětu z rozhodnutí ředitele muzea tzv. per rollam, přičemž posuzuje soulad akvizice se strategií sbírkotvorné činnosti a cenu, za níž byl nový přírůstek zakoupen,

⁵ Zejména režimu zacházení se sbírkou nebo jednotlivými sbírkovými předměty vydaného ředitelem muzea podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. g) zákona č. 122/2000 Sb.

- d) k vyřazování předmětů ze sbírkové evidence *před jejich vyřazením*, přičemž se vyjadřuje k důvodům vyřazení a zda jsou v souladu se zákonem; vyjádření poradního sboru je nezbytné pro rozhodnutí ředitele muzea a je vždy vyžadováno jako příloha žádosti o zrušení evidenčního čísla vyřazovaného sbírkového předmětu z CES,
 - e) ke stavu sbírky (“podsbírky”), případně jednotlivých sbírkových předmětů a způsobu uložení, a to nejméně jednou ročně,
 - f) k trvalému nebo dlouhodobému (na dobu delší než jeden rok) přemístění více než 500 sbírkových předmětů⁶, a to *před jeho uskutečněním*, s výjimkou případů, kdy je nezbytné sbírku nebo její část přemístit neprodleně (a neplánovaně) např. z důvodu jejího bezprostředního ohrožení, v takových případech se poradní sbor k přemístění vyjádří až po jeho realizaci,
 - g) k jiným problémům souvisejícím s tvorbou, správou, uchováváním, ochranou či prezentací sbírky (“podsbírky”) nebo jednotlivých sbírkových předmětů na žádost ředitele muzea, vedoucího zaměstnance sbírkového organizačního útvaru nebo kurátora sbírky (“podsbírky”).
- (5) Poradní sbor svá stanoviska vydává *písemně, formou protokolu, s podpisy všech přítomných členů* (vzor protokolu je uveden v příloze č. 3). Protokoly se v muzeu *trvale uchovávají jako součást průvodní dokumentace sbírky*.
 - (6) Pro svá doporučení si může vyžádat posudek nezávislého odborníka nebo posudek preparátora, konzervátora či restaurátora.
 - (7) Stanoviska jsou podkladem pro rozhodování ředitele a dalších vedoucích zaměstnanců.
 - (8) Stanoviska poradního sboru, včetně vyjádření k ceně nabízeného předmětu, jsou nezbytnou *přílohou žádosti o účelovou finanční dotaci ze státního rozpočtu na nákup předmětu*.

2.4. Preparátor, konzervátor, restaurátor

- (1) Cílem jejich činnosti je zajistit takový fyzický stav předmětu, aby byla *zachována jeho funkce nositele muzeality, tj. jeho vypovídací schopnost o přírodě nebo společnosti (literatuře, umění, technice, vědě atp.)*. Toho lze dosáhnout jen tehdy, když jsou sbírkové předměty chráněny před vlivy prostředí a udržovány ve stavu, v němž je lze dále užívat pro badatelské či prezentační účely. To má zcela zásadní význam pro tvorbu sbírky a zejména pro její využívání. Obecným zásadám preparování, konzervování a restaurování je věnována samostatná kapitola.
- (2) Na sbírkotvorné činnosti se podílejí zejména tím, že se na žádost ředitele či jiného vedoucího zaměstnance nebo na žádost poradního sboru pro sbírkotvornou činnost vyjadřují k fyzickému stavu potenciálních sbírkových předmětů, o jejichž nabytí do sbírky či “podsbírky” se jedná⁷, k možnostem preparace, konzervování nebo restaurování těchto předmětů po jejich nabytí do sbírky či “podsbírky” a k návrhům na vyřazení sbírkových předmětů ze sbírkové evidence z důvodu neupotřebitelnosti.

2.5. Ředitel muzea

Má obecnou odpovědnost za naplňování účelu a předmětu hlavní činnosti muzea uvedených ve zřizovací listině (statutu) muzea, tedy i za sbírkotvornou činnost.

Vykonává zejména tyto řídicí pravomoci:

⁶ Např. přemístění do nového, trvalého nebo provizorního depozitáře nebo do stálé expozice nebo na výstavu trvající déle než jeden rok.

⁷ To může výrazně ovlivnit např. jednání o ceně předmětu.

- a) příslušným řídicím aktem vydá strategii sbírkotvorné činnosti pro sbírku nebo jednotlivé “podsbírkky”, které sbírku tvoří,
- b) příslušným řídicím aktem vydá režim zacházení se sbírkou nebo jednotlivými sbírkovými předměty podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. g) zákona,
- c) zodpovídá za odbornou způsobilost kurátorů sbírek (“podsbírek”), vedoucích zaměstnanců sbírkových organizačních útvarů, preparátorů, konzervátorů a restaurátorů,
- d) příslušným řídicím aktem ustaví poradní sbor pro sbírkotvornou činnost, vydá jeho stanovy a jmenuje a odvolává jeho členy,
- e) stanoví, kdo rozhoduje o bezúplatném nabytí věci do sbírky,
- f) s konečnou platností rozhoduje o *úplatném nabytí předmětu do sbírky* (“podsbírkky”),
- g) v případech, kdy hrozí nebezpečí z prodlení a z časových důvodů nelze předložit návrh na úplatné získání věci do sbírky k projednání poradnímu sboru pro sbírkotvornou činnost, může o jejím nabytí rozhodnout tzv. per rollam, tj. bez projednání v poradním sboru,
- h) s konečnou platností rozhoduje o vyřazení předmětu ze sbírkové evidence, tato pravomoc je nepřenosná, s výjimkou opatření v rámci přenosu řídicích pravomocí na jmenovaného “statutárního” zástupce v době dlouhodobé nepřítomnosti ředitele na pracovišti (vzor rozhodnutí je uveden v příloze č. 3).

Článek III

PREPAROVÁNÍ, KONZERVOVÁNÍ, RESTAUROVÁNÍ

1. Preparování

Preparováním se rozumí činnosti, jimiž se dosahuje vnějšího vzhledu předmětů, který je co nejpodobnější vzhledu předmětů v jejich původním prostředí a původních souvislostech nebo se odhalují a zviditelňují jejich vnitřní souvislosti pro poznání a porozumění. O preparování mluvíme zejména u *přírodnin*, kde je v případech některých sbírkových předmětů *nezbytné* pro jejich trvalé uchovávání a v řadě případů *nezbytné* pro jejich prezentaci. Tato nezbytnost odlišuje preparování od konzervování a činí z něj zcela specifickou činnost. Preparování však často zasahuje velmi výrazně do autenticity předmětu.

2. Konzervování

Konzervováním se rozumí činnosti, které vedou k zachování předmětu ve stavu, v jakém byl v době, kdy se stal muzeálií. V angličtině se používá výraz “*state of frozen decay*” (“*stav zmrazeného rozpadu*”). Cílem by měl vždy být co nejvyšší stupeň zachování autenticity předmětu. Ta spočívá – mimo jiné – i v tom, že z předmětu lze vyčíst míru jeho “spotřebování” v době, kdy přestal sloužit svému původnímu účelu. S jistou nadsázkou lze proto říci, že “nejlepší konzervace je žádná konzervace”. V naprosté většině případů však tohoto ideálu nelze dosáhnout, má-li být předmět trvale uchován jako nositel muzeality.

Konzervování se provádí za účelem:

- a) zastavení destruktivních procesů, které poškozují fyzický stav předmětu, a jsou způsobeny biologickými škůdci, korozi, nevhodnou teplotou či vlhkostí prostředí, v němž byl předmět uchováván a zejména jejich kolísáním, nevhodným chemizmem prostředí atp.,

- b) k zvýšení odolnosti předmětu (prevence) proti napadení biologickými škůdci a působení vnějších vlivů prostředí.

3. *Restaurování*

Restaurováním se rozumí činnosti, které vedou k obnovení původního stavu věci. Je předmětem trvalé diskuse, co je “původním stavem”. V některých oborech (např. výtvarné umění, technika) dospěla již tato diskuse k nějakým obecně přijímaným závěrům, v jiných oborech nikoliv. Názory na restaurování se navíc mění v čase (uplatňují se i jisté “módní trendy”).

Restaurování, více než jiné muzejní činnosti, předpokládá nejen vysokou míru odbornosti a dovednosti ve vlastním oboru, ale také smysl pro etiku profese, pokoru k muzealitě a autorství díla. Restaurování je vždy značným zásahem do autenticity předmětu a je třeba pečlivě vážit, nakolik snaha o dosažení “původního stavu” vede k nečitelnosti “životopisu” předmětu a zastírá jeho historický charakter⁷.

Způsob restaurování bývá často veden záměry autorů expozic, kteří se rozhodnou pro různé rekonstrukce částí reality a pro tyto záměry vyžadují předměty v původním stavu – “jako živé”. Takové účelové restaurátorské zásahy však mnohdy doslova ohrožují muzealitu předmětů a mnohem vhodnější by bylo pracovat v takové expozici např. s kopiemi či replikami originálních předmětů, což bývá někdy i levnější.

Článek IV

VÝVOZ KULTURNÍCH STATKŮ DO ZAHRANIČÍ

1. Vymezení pojmu kulturní statek

Kulturním statkem pro účely tohoto metodického pokynu se rozumí:

- a) věc nebo soubor věcí, které jsou *národní kulturní památkou* ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů
- b) věc nebo soubor věcí, které jsou *kulturní památkou* ve smyslu zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů,
- c) věc movitá, která je *archiválií* ve smyslu zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- d) věc nebo soubor věcí, které jsou *sbírkovým předmětem* ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní hodnoty a o změně některých dalších zákonů, a jsou součástí sbírky zapsané v centrální evidenci sbírek (CES),
- e) věc movitá nebo soubor věcí movitých, které jsou *předmětem kulturní hodnoty* ve smyslu zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty.

Tyto kulturní statky lze vyvážet do zahraničí pouze na základě souhlasu, povolení nebo osvědčení, které vydávají subjekty uvedené v citovaných zákonech.

Režimy vývozu nelze zaměňovat, tj. nelze např. vyvážet kulturní památku v režimu zákona č. 122/2000 Sb., sbírkový předmět, který není kulturní památkou, v režimu zákona č. 20/1987., předmět kulturní hodnoty, který není sbírkovým předmětem, podle zákona č. 122/2000 Sb., apod.

⁷Výstižně to vyjadřuje citát z práce C. Smitha “Museums, artefacts and meanings” z roku 1989: “*Je to určitý druh současné arogance, která považuje za možné obrátit historický proces a vzhled artefaktu zreparovat do takového stavu, v jakém byl, když vyšel z rukou výrobce.*”

3. Vývoz národní kulturní památky

Vývoz národní kulturní památky je možný podle ustanovení § 20 zákona č. 20/1987 Sb., pouze *s předchozím souhlasem vlády České republiky*. Podrobnosti upravuje § 18 vyhlášky Ministerstva kultury č. 66/1988 Sb., kterou se provádí zákon č. 20/1987 Sb.

4. Vývoz kulturní památky

Vývoz kulturní památky je možný podle ustanovení § 20 zákona č. 20/1987 Sb., pouze *s předchozím souhlasem Ministerstva kultury*. Podrobnosti upravuje § 18 vyhlášky Ministerstva kultury č. 66/1988 Sb., kterou se provádí zákon č. 20/1987 Sb.

5. Vývoz archiválií

- (1) *Archiválii, která je prohlášena za národní kulturní památku*, lze vyvézt do zahraničí podle ustanovení § 8 odst. 1 zákona č. 97/1974 Sb., pouze *se souhlasem vlády České republiky*.
- (2) *Ostatní archiválie* lze vyvézt do zahraničí podle ustanovení § 8 odst. 2 zákona č. 97/1974 Sb., pouze *se souhlasem Ministerstva vnitra*.

6. Vývoz sbírkových předmětů

Sbírkové předměty lze vyvézt do zahraničí podle ustanovení § 11 zákona č. 122/2000 Sb., pouze *s povolením Ministerstva kultury*. Podrobnosti uvádějí §§ 5 a 6 vyhlášky Ministerstva kultury č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb a tento metodický pokyn.

7. Vývoz předmětů kulturní hodnoty

Předměty kulturní hodnoty lze vyvézt do zahraničí podle zákona č. 71/1994 Sb., pouze *s osvědčením, že se nejedná o kulturní památku ani její část*. Podrobnosti uvádí zákon. Zákon se vztahuje i na předměty, s nimiž hospodaří muzea, nejde-li o sbírkové předměty.

Článek V

PODROBNOSTI K VÝVOZU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

Vyplnění žádosti o vydání povolení k vývozu.

- (1) Žádost na předepsaném formuláři je nezbytné vyplnit *ve všech* předepsaných kolonkách, a to *čitelně*, kolonky, které nevyplní, žadatel *proškrtně*.
- (2) Přílohou žádosti je *seznam jednotlivých sbírkových předmětů, o jejichž vývoz je žádáno*.

Zpracování přílohy žádosti.

- (1) Ke každé žádosti patří *vždy pouze jedna příloha, ve trojím provedení*. *Jednotlivé sbírkové předměty jsou očíslovány pořadovými čísly, pořadová čísla se uvedou na formuláři žádosti*¹.
- (2) Příloha *musí být identifikovatelná s žádostí*, tj. v záhlaví musí být uvedeno, že jde o přílohu k žádosti organizace (uvede se název muzea nebo galerie) ze dne (uvede se datum shodné s datem na formuláři). Přílohu žadatel opatří razítkem a podpisem.
- (3) Má-li příloha více stran, *musí být stránky číslované*.
- (4) Popis jednotlivých sbírkových předmětů musí obsahovat údaje uvedené na formuláři žádosti. Zejména evidenční číslo (uvede se výrazně na prvním místě popisu), a to takové, pod nímž je sbírkový předmět uveden v CES². *Nelze povolit vývoz předmětu, který nemá*

¹ Není možné, aby na formuláři žádosti byla uvedena např. pořadová čísla 1 – 43, ale v příloze bylo uvedeno např. 40 nebo 45 sbírkových předmětů.

² Nelze uvést např. přírůstkové číslo, pokud je předmět v CES zapsán pod inventárním číslem a naopak.

evidenční číslo, protože se *de iure* nejedná o sbírkový předmět. Na druhém místě popisu se uvede název podsbírkky, v níž je sbírkový předmět zařazen.

- (5) Vybáží-li se sbírkový předmět, který tvoří více věcí movitých evidovaných pod jedním evidenčním číslem, uvede se takový sbírkový předmět vždy pod jedním pořadovým číslem, s uvedením počtu vyvážených věcí movitých a pro každou věc movitou se uvede název a popis, podle něž může být identifikována.

Článek VI

VÝVOZ PŘEDMĚTŮ KULTURNÍ HODNOTY, KTERÉ TVOŘÍ DOPROVODNOU DOKUMENTACI SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

Muzea shromažďují a uchovávají nejen přírodniny nebo lidské výtvoř, které zařazují do sbírkové evidence jako *sbírkové předměty* (jejich evidenční čísla jsou součástí zápisu sbírek v CES), ale také *doprovodnou (průvodní) dokumentaci ke sbírkám nebo jednotlivým sbírkovým předmětům*. Tuto doprovodnou dokumentaci mohou tvořit jednak písemné, obrazové či akustické záznamy na různých médiích a jednak i věci movité, přírodniny nebo lidské výtvoř, podobné nebo i shodné s věcmi movitými, jimiž jsou sbírkové předměty a také věci movité mající charakter předmětu kulturní hodnoty podle zákona č. 71/1994 Sb. Tyto věci movité musí být, samozřejmě, vedeny v evidenci muzea³.

Chce-li muzeum vyvézt věci movité, které tvoří doprovodnou dokumentaci sbírkových předmětů, postupuje takto:

- (1) Jde-li o věci movité, které tvoří doprovodnou dokumentaci k vyváženým sbírkovým předmětům.**

Takové věci movité se uvedou v příloze žádosti o povolení vývozu pod evidenční záznam sbírkového předmětu, jehož doprovodnou dokumentaci tvoří. Bez pořadového čísla (ta mají pouze sbírkové předměty), ale s uvedením evidenčního čísla v "pomocné" evidenci a s popisem věci movité, podle něž ji lze identifikovat (forma popisu je v podstatě shodná s popisem předepsaným pro sbírkový předmět). Vzor zpracování je uveden v příloze č. 4 tohoto pokynu.

- (2) Jde-li o věci movité, které tvoří doprovodnou dokumentaci ke sbírkovým předmětům, které nejsou vyváženy.**

V příloze žádosti se uvede pod pořadovým číslem evidenční číslo a název sbírkového předmětu (nikoliv popis), jehož doprovodnou dokumentaci tvoří věci movité, které mají být vyvezeny a výrazně se zápis označí slovem "NEVYVÁŽÍ SE". Dále se postupuje podle bodu 2. Vzor zpracování je uveden v příloze č. 4 tohoto pokynu.

Článek VII

VÝVOZ VYPŮJČENÝCH SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ NEBO PŘEDMĚTŮ KULTURNÍ HODNOTY

Vývoz vypůjčených sbírkových předmětů nebo vypůjčených předmětů kulturní hodnoty je možný pouze z důvodů prezentačních (vývoz na zahraniční výstavy), **v rámci doplnění souboru vyvážených vlastních sbírkových předmětů⁴ a s výslovným souhlasem vlastníka (správce) zapůjčených sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty.**

³ Způsob evidence doprovodné dokumentace je popsán v Příručce muzejníkově I, kap. V, odst. B. II.

⁴ Nelze takto ale vyvážet **pouze** věci vypůjčené, vždy se musí jednat o doplnění kolekce vlastních sbírkových předmětů určených pro výstavu v zahraničí.

Jeho způsob upravuje ustanovení čl. VIII “Metodického pokynu k zajišťování správy, evidence, ochrany a využívání sbírek muzejní povahy v muzeích a galeriích zřizovaných Českou republikou, kraji nebo obcemi”, který vydalo Ministerstvo kultury ČR pod č.j. 53/2001.

V zásadě jde o to, že za výše uvedených podmínek (vývoz z důvodů prezentačních, v rámci doplnění souboru vlastních sbírkových předmětů a se souhlasem vlastníka nebo správce) **nakládá muzeum nebo galerie se zapůjčenými předměty stejně, jako se sbírkovými předměty vlastními**. Dále uvádíme podrobnosti tohoto postupu:

- (1) Muzeum (galerie), které je partnerem zahraničního příjemce výstavy, *uzavře smlouvu o výpůjčce sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty, případně smlouvu nájemní s půjčitelem*.
- (2) Ze smlouvy musí být zřejmý výslovný souhlas půjčitele nejen s výpůjčkou jako takovou, ale i s vývozem *zapůjčených sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty do zahraničí, s uvedením země (zemí) vývozu a doby, na niž se souhlas uděluje*.
- (3) Muzeum, které je partnerem zahraničního příjemce výstavy, *podá žádost o povolení vývozu v žádosti uvedeného počtu sbírkových předmětů podle § 11 odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb.*
- (4) *K žádosti přiloží kopii smlouvy (smluv) o výpůjčce nebo smlouvy (smluv) nájemní*.
- (5) Do počtu sbírkových předmětů, uvedených v žádosti pořadovými čísly 1 -, zahrne jak vlastní sbírkové předměty (případně s doprovodnou dokumentací), tak i předměty vypůjčené.
- (6) Rovněž v příloze žádosti, již je seznam sbírkových předmětů, uvede a *průběžně, tj. nikoliv zvlášť předměty vlastní a zvlášť vypůjčené, očísluje pořadovými čísly v nepřetržité řadě* jak sbírkové předměty vlastní, tak předměty vypůjčené. Zcela shodně také uvede jejich popis. V popisu uvede buď evidenční číslo sbírkové evidence půjčitele, jde-li o sbírkové předměty, nebo jakékoliv evidenční číslo, jímž je předmět označen svým vlastníkem (správcem) nebo uvede “bez ev. čísla”, pokud předmět žádným číslem označen není. V popisu předmětu vždy uvede “VÝPUJČKA” nebo “NÁJEM”. Vzor zpracování je uveden v příloze tohoto pokynu.

Článek VIII

VÝVOZ VYPŮJČENÝCH NÁRODNÍCH KULTURNÍCH PAMÁTEK, KULTURNÍCH PAMÁTEK NEBO ARCHIVÁLIÍ

Vypůjčené národní kulturní památky, kulturní památky nebo archiválie *může muzeum nebo galerie vyvézt do zahraničí pouze s předchozím souhlasem k vývozu podle zákona č. 20/1987 Sb., ve znění pozdějších předpisů, nebo zákona č. 97/1974 Sb., o archivnictví, ve znění pozdějších předpisů, o něž požádal jejich vlastník (správce)*.

Článek VIII

PRODLOUŽENÍ DOBY VÝVOZU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

Může se stát, že se žadatel o vývoz sbírkových předmětů dohodne s příjemcem o prodloužení doby zápůjčky, případně se dohodne s jiným příjemcem v téže zemi, kam byly sbírkové předměty vyvezeny nebo s jiným příjemcem v jiné zemi o zápůjčce bezprostředně navazující na ukončení doby vývozu uvedené v povolení k vývozu vydaném ministerstvem.

Protože by v takových případech nebylo účelné, aby se sbírkové předměty vracely ve stanovené lhůtě zpět do České republiky a byly případně ihned znovu vyvezeny, řeší se takové situace *žádostí o vydání dodatku k původní žádosti, jímž se upravují podmínky vývozu. Potvrdí-li ministerstvo tento dodatek, platí pro navrácení sbírkových předmětů do České republiky termín uvedený v tomto dodatku a tomu odpovídá i lhůta pro oznámení návratu ministerstvu s částí C původní žádosti, potvrzenou celním úřadem.* Dodatek se vydává ve třech vyhotoveních, která doplňují části A, B a C žádosti o vydání povolení k vývozu. Vzor formuláře k vydání dodatku žádosti o povolení vývozu je přílohou č. 5 tohoto pokynu.

Dodatek ministerstvo vydá za podmínek shodných s podmínkami pro vydání povolení k vývozu podle ustanovení § 11 zákona č. 122/2000 Sb.

Článek IX **ÚČINNOST**

- (1) Metodický pokyn nabývá účinnosti dnem vydání.
- (2) Pro správce sbírek ve vlastnictví České republiky je závazným předpisem, pro ostatní správce sbírek má charakter doporučení.

Ing. Pavel Jirásek
ředitel odboru ochrany movitého kulturního dědictví,
muzeí a galerií MK ČR

Přílohy 1-5: vzory formulářů

VZOR

NÁVRH KURÁTORA SBÍRKY NA ÚPLATNÉ NABYTÍ VĚCI NEMOVITÉ/MOVITÉ DO SBÍRKY.....PODSBÍRKY..... ZE DNE.....

Navrhuji zakoupit níže uvedené věci nemovité/movité pro sbírku/podsbírku:

1. název a stručný popis věci

.....
.....
.....

2. jméno a adresa nebo název a sídlo fyzické nebo právnické osoby, která věc ke koupi nabízí (dále "prodávající")

.....

3. cena, kterou prodávající za věc požaduje

..... Kč

4. Zdůvodnění návrhu z hlediska strategie/koncepce sbírkotvorné činnosti

.....
.....
.....
.....

5. Vyjádření k ceně z hlediska cen obvyklých na domácím, případně zahraničním trhu

.....
.....

6. K návrhu je přiloženo prohlášení prodávajícího o způsobu nabytí nabízené věci, protože se jedná o kulturní statek pocházející z členského státu Úmluvy o opatřeních k zákazu a zamezení nedovoleného dovozu, vývozu a převodu vlastnictví kulturních statků ve smyslu vyhlášky ministra zahraničních věcí ze dne 23. listopadu 1979 č. 15/1980 Sb.

Datum:

Podpis kurátora:

VZOR

NÁVRH KURÁTORA SBÍRKY NA VYŘAZENÍ VĚCI NEMOVITÉ/MOVITÉ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE SBÍRKY..... PODSBÍRKY..... ZE DNE..... ¹

Navrhuji vyřazení sbírkového předmětu, evidenční číslo zapsané v CES,
ze sbírkové evidence podle ustanovení § 9 odst. 1 písm. j) zákona č. 122/2000 Sb., z důvodu:

- a) **neupotřebitelnosti ve smyslu ustanovení § 9 odst. 5 zákona č. 122/2000 Sb.**

Zdůvodnění neupotřebitelnosti:

- b) **přebytečnosti ve smyslu ustanovení § 9 odst. 5 zákona č. 122/2000 Sb.**

Zdůvodnění přebytečnosti:

- c) **přebytečnosti z důvodu změny vlastnických práv k předmětu na základě právního předpisu nebo rozhodnutí soudu**

Právní předpis nebo výrok soudu na jejichž základě došlo ke změně vlastnických práv:

- d) **neupotřebitelnosti z důvodu ztráty**

Zdůvodnění ztráty (za ztrátu se nepokládá odcizení sbírkového předmětu, které není důvodem pro vyřazení ze sbírkové evidence):

- e) **přebytečnosti z důvodu výměny**

Zdůvodnění výměny:

Datum:

Podpis kurátora:

¹ V případě kladného rozhodnutí ředitele muzea/galerie o vyřazení je kopie tohoto návrhu přílohou žádosti o změnu zápisu v CES.

VZOR

<p style="text-align: center;">PROTOKOL Č. /20..</p> <p>Z JEDNÁNÍ PORADNÍHO SBORU/SEKCE PORADNÍHO SBORU PRO SBÍRKOTVORNOU ČINNOST A ROZHODNUTÍ ŘEDITELE VE VĚCI NABYTÍ VĚCÍ NEMOVITÝCH/MOVITÝCH DO SBÍRKY NEBO VYŘAZENÍ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE MUZEA/GALERIE</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">název muzea podle zřizovací listiny (statutu)</p>

Poradní sbor/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost na svém jednání dne.....:

A. POSOUDIL NÁVRHY NA ÚPLATNÉ NABYTÍ NÍŽE UVEDENÝCH VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH DO SBÍRKY EVIDENČNÍ ČÍSLO¹; PODSBÍRKY Z HLEDISKA JEJICH VÝZNAMU PRO SBÍRKU VE SMYSLU ZŘIZOVACÍ LISTINY/STATUTU MUZEA, STRATEGIE SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI MUZEA, ZDŮVODNĚNÍ NÁVRHU KURÁTOREM SBÍRKY/PODSBÍRKY A NABÍDKOVÉ CENY VĚCÍ:

1.
nabídková cenaKč

- a) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za nabídkovou cenu,
- b) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za cenu nižší, a to Kč,
- c) nedoporučuje zakoupení předmětu pro sbírku

Důvod:

2.
nabídková cenaKč

- a) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za nabídkovou cenu,

- b) doporučuje zakoupení předmětu pro sbírku za cenu nižší, a to
- c) nedoporučuje zakoupení předmětu pro sbírku

Důvod:

(u více věcí se ostatní uvedou v příloze, zřetelně označené jako "příloha protokolu č....." a průběžně očíslované v řadě navazující na čísla věcí v protokolu, tj. v případě posuzování 23 věcí movitých/nemovitých v protokolu budou uvedeny např. věci pod pořadovými čísly 1 – 3, v příloze budou věci označené pořadovými čísly 4 – 23 nebo bude v protokolu pouze odkaz na přílohu a v ní věci uvedeny pod pořadovými čísly 1 - 23)

B. POSOUDIL BEZÚPLATNÉ NABÝVÁNÍ VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH DO SBÍRKY EVIDENČNÍ ČÍSLO.....², PODSBÍRKY ZA OBDOBÍ OD DO.....Z HLEDISKA JEJICH VÝZNAMU PRO SBÍRKU VE SMYSLU ZŘIZOVACÍ LISTINY/STATUTU MUZEA, STRATEGIE SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI MUZEA A ZDŮVODNĚNÍ KURÁTOREM SBÍRKY/PODSBÍRKY:

1. Konstatuje, že akvizice byly v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti muzea vyplývající ze zřizovací listiny/statutu muzea.
2. Konstatuje, že akvizice specifikované v příloze protokolu nebyly v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti muzea vyplývající ze zřizovací listiny/statutu muzea.

C. POSOUDIL ROZHODNUTÍ ŘEDITELE MUZEA/GALERIE O ÚPLATNÉM NABYTÍ VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH PRO SBÍRKU ZPŮSOBEM ZVANÝM PER ROLLAM:

1.
 - a) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti a za cenu přiměřenou,
 - b) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti, ale za cenu nepřiměřenou (zdůvodnění tohoto názoru je uvedeno v příloze),
 - c) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v rozporu se strategií sbírkotvorné činnosti (zdůvodnění je uvedeno v příloze).
2.
 - a) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti a za cenu přiměřenou,
 - b) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v souladu se strategií sbírkotvorné činnosti, ale za cenu nepřiměřenou (zdůvodnění tohoto názoru je uvedeno v příloze),

¹ Uvede se evidenční číslo sbírky v CES.

² Uvede se evidenční číslo sbírky v CES.

c) konstatuje, že věc byla pro sbírku zakoupena v rozporu se strategií sbírkotvorné činnosti.
(v případě více věcí movitých/nemovitých se další, průběžně označené pořadovými čísly, uvedou v příloze)

D. POSOUDIL NÁVRH NA VYŘAZENÍ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE MUZEA/GALERIE UVEDENÝCH V PŘÍLOZE PROTOKOLU Z HLEDISKA STRATEGIE SBÍRKOTVORNÉ ČINNOSTI A ZÁKONNÝCH DŮVODŮ PRO VYŘAZENÍ:

1. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **neupotřebitelnosti**.
2. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **přebytečnosti**.
3. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **výměny** (přebytečnosti).
4. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **ztráty**¹
5. Doporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, z důvodu **změny vlastnických práv k předmětům na základě restitučního právního předpisu nebo rozhodnutí soudu** (přebytečnosti).
6. Nedoporučuje vyřadit sbírkové předměty ze sbírkové evidence, uvedené v příloze pod pořadovými čísly, protože **neshledal zákonné důvody pro vyřazení**.

K posouzení návrhu na vyřazení sbírkových předmětů ze sbírkové evidence bylo/nebylo vyžádáno stanovisko:

- a) nezávislého experta (vyjádření je uvedeno v příloze),
- b) preparátora, konzervátora či restaurátora (vyjádření je uvedeno v příloze)²

Podpisy členů poradního sboru/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost:

.....
.....
.....
.....
.....

¹ POZOR! Ztrátou není odcizení, tudíž odcizení není ani důvodem k vyřazení věci ze sbírkové evidence.

E. ROZHODNUTÍ ŘEDITELE O ÚPLATNÉM NABYTÍ VĚCÍ MOVITÝCH/NEMOVITÝCH PRO SBÍRKU NEBO O VYŘAZENÍ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ ZE SBÍRKOVÉ EVIDENCE

1. **Po posouzení návrhu kurátora sbírky/podsbírky na úplatné nabytí věcí nemovitých/movitých pro sbírku, který je přílohou tohoto protokolu, a seznámení se s výše uvedeným vyjádřením poradního sboru/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost:**
 - a) **schvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly, ve smyslu doporučení poradního sboru /sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost po provedení změny v CES,
 - b) **schvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly, nedoporučené poradním sborem/sekci poradního sboru pro sbírkotvornou činnost, po provedení změny v CES (zdůvodnění je uvedeno v příloze),
 - c) **schvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly, u nichž poradní sbor/sekce poradního sboru doporučil(a) snížení kupní ceny, za původní nabídkovou cenu, po provedení změny v CES (zdůvodnění je uvedeno v příloze),
 - d) **neschvalují** nabytí věcí movitých/nemovitých pro sbírku, uvedených v protokolu pod pořadovými čísly (zdůvodnění je uvedeno v příloze).

2. **Po posouzení návrhu kurátora sbírky/podsbírky na vyřazení sbírkových předmětů ze sbírkové evidence, který je přílohou tohoto protokolu, a po seznámení se s výše uvedeným vyjádřením poradního sboru/sekce poradního sboru pro sbírkotvornou činnost:**
 - a) **schvalují** vyřazení sbírkových předmětů uvedených pod pořadovými čísly ze sbírkové evidence po provedení změny v CES podle doporučení Poradního sboru,
 - b) **schvalují** vyřazení sbírkových předmětů uvedených pod pořadovými čísly ze sbírkové evidence v rozporu s doporučením Poradního sboru z důvodů uvedených v příloze,
 - c) **neschvalují** vyřazení sbírkových předmětů uvedených pod pořadovými čísly ze sbírkové evidence.

Datum:

Podpis ředitele muzea/galerie:

Povinné přílohy:

1. návrh kurátora sbírky/podsbírky na úplatné nabytí věci
2. návrh kurátora sbírky/podsbírky na vyřazení věci ze sbírkové evidence
3. zdůvodnění rozhodnutí ředitele muzea, pokud neakceptuje doporučení Poradního sboru

VZOR

zpracování přílohy k žádosti o povolení vývozu podle § 11 odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb.

1. vzor záznamu v seznamu vyvážených sbírkových předmětů, které tvoří jedna věc movitá;
2. vzor záznamu v seznamu vyvážených sbírkových předmětů s doprovodnou dokumentací;
3. vzor záznamu v seznamu vyvážených sbírkových předmětů, které tvoří soubor věcí movitých;
4. vzor záznamu vyvážené doprovodné dokumentace k jiným sbírkovým předmětům, než jsou ty, které se vyvázejí;
5. vzor záznamu v seznamu vypůjčených sbírkových předmětů nebo předmětů kulturní hodnoty;

Příloha k žádosti muzea (galerie) o povolení vývozu sbírkových předmětů ze dne

1. **inv. č., A 6534¹, podsbírka archeologická**
Nádoba, Libochovice, 11. století, keramika, pojistná cena XXX USD.
2. **inv. č. A 6580, podsbírka archeologická**
Nádoba, Louny, 11. století, keramika, , pojistná cena XXX USD
 - keramický střep, Louny, 11. století, č. 82², pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)
 - keramický střep, Louny, 11. století, č. 83, pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)
3. **přír. č. 123/1968, podsbírka archeologická**
Soubor osteologického materiálu, Louny, 11.-12. století, , 3 ks
 - lebka psa (Canis sp.), pojistná cena X USD
 - paroh srnce (Capreolus sp.), pojistná cena X USD
 - část lebky bobra (Castor sp.), pojistná cena X USD
4. **inv. č. A 6581, podsbírka archeologická**
Nádoba – NEVVÁŽÍ SE
 - keramický střep, Litoměřice, 10. století, č. 92, pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)
 - keramický střep, Lučany, 11. století, č. 123, pojistná cena XX USD
(DOPROVODNÁ DOKUMENTACE)

¹ Evidenční číslo EVIDENCE SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ v muzeu či galerii.

² Evidenční číslo POMOCNÉ EVIDENCE předmětů tvořících doprovodnou dokumentaci ke sbírce či jednotlivým sbírkovým předmětům.

5. **bez evidenčního čísla³, VÝPŮJČKA (NÁJEM)**

Nádoba, Louny, 11. století, keramika, , pojistná cena XX USD

Razítko a podpis ředitele muzea (galerie), které o vydání povolení k vývozu žádá

³ Je-li věc označena evidenčním číslem JAKÉKOLIV EVIDENCE, uveďte se, není-li označena, žádné číslo se jí nepřiděluje.

VZOR

DODATEK Č. K ŽÁDOSTI EVIDENČNÍ ČÍSLO,
ZE DNE, O VYDÁNÍ POVOLENÍ K VÝVOZU PODLE
§ 11 ODS. 2 ZÁKONA Č. 122/2000 Sb. :

Supplement No. ... to the application with registration number ... of the date ..., for granting the export permit pursuant to § 11, Art. 2 of the Act No. 122/2000 Coll.

Vyplní žadatel:

To be filled by the applicant

VLASTNÍK NEBO SPRÁVCE SBÍRKY³:

the owner or administrator of the collection

.....,

**KTERÝ NA ZÁKLADĚ VÝŠE CITOVANÉ ŽÁDOSTI OBDRŽEL POVOLENÍ K VÝVOZU SBÍRKY
NEBO JEDNOTLIVÝCH SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ, ŽÁDÁ⁴:**

having obtained the export permit of the collection or individual collection items on the basis of the above-mentioned application, further applies:

1. o prodloužení doby vývozu sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů uvedených ve výše specifikované žádosti, z důvodu v ní uvedeného a do země/zemí v ní uvedených, jejichž příjemcem jsou právnické nebo fyzické osoby v ní uvedené do

5

for prolongation of the export period of the collection or individual collection items according to the above-mentioned application, for the reason mentioned therein, whose consignee is the legal entity or natural person mentioned therein, for a period until:...

³ Totožný s tím, kdo podal žádost, k níž má být dodatek vydán. / *Identical with that who has submitted the application to which the supplement is to be issued.*

⁴ Vyplněný, orazítkovaný a podepsaný formulář žádosti o vydání dodatku předloží žadatel ve třech vyhotoveních. / *The filled out, stamped and signed supplement application form must be submitted in three copies.*

⁵ Kromě změny doby, na níž byl vývoz původně povolen, se ostatní podmínky vývozu nemění. / *Except for the export period, granted by the original export permit, the conditions of export remain unchanged.*

2. o vývoz sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů uvedených ve výše specifikované žádosti, z důvodu v ní uvedeného a do země/zemí v ní uvedených, kde jejich příjemcem je/jsou⁶,
na dobu do

Způsob přepravy:

*for export of the collection or individual collection items according to the above-mentioned application, for the reason and to the country/countries mentioned therein, where the consignee(s) is/are: ..., for a period until: ...
Means of transport:*

3. o vývoz sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů uvedených ve výše specifikované žádosti, z důvodu v ní uvedeného, do země/zemí....., kde jejich příjemcem je/jsou.....⁷,
na dobu do

Způsob dopravy:

*for export of the collection or individual collection items according to the above-mentioned application, for the reason mentioned therein, to the following country (countries) ... where the consignee(s) is/are: ..., for a period until: ...
Means of transport:*

Nevyplněný rámeček proškrtněte úhlopříčně zleva doprava.
Cross out the unfilled frame diagonally from left to right.

Datum:

Date:

Podpis žadatele a úřední razítko, je-li žadatelem právnická osoba:

Signature of the applicant and official stamp, if the applicant is a legal entity

⁶ Mění se doba, na níž byl vývoz povolen a osoba příjemce/příjemců sbírkových předmětů. / *The export period, granted by the original export permit, and the consignee(s) of the collection items, are changed.*

⁷ Mění se doba, na níž byl vývoz původně povolen, země/zemí, do nichž byl vývoz původně povolen a osoba příjemce/příjemců sbírkových předmětů. / *The export period, the country (countries), granted by the original export permit, and the consignee(s) of the collection items, are changed.*

Vyplní ministerstvo:

To be filled by the Ministry of Culture:

Ministerstvo kultury

vydává dodatek⁸ č. k povolení vývozu sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů, vydaného podle § 11 zákona č. 122/2000 Sb., na základě žádosti vlastníka (správce) sbírky

.....
evidenční číslo dne, jímž se upravují podmínky vývozu. Tento dodatek se vydává žadateli ve dvou vyhotoveních.

The Ministry of Culture issues the supplement No. ... to the export permit of the collection or individual collection items, issued pursuant to § 11 of the Act No. 122/2000 Coll., based on the application of the collection owner (administrator) ..., reg. No. ..., date ..., amending the export conditions. This supplement is issued to the applicant in two copies.

Datum vydání:

Date of issue:

Úřední razítko s malým státním znakem a podpis
odpovědného pracovníka Ministerstva kultury:

Official stamp with the national emblem of the Czech Republic and signature of the Ministry of Culture responsible officer:

⁸ Dodatek je vydán, neodporuje-li vydání ustanovení § 11 odst. 3 zákona č. 122/2000 Sb. / *The supplement shall be issued if this is not in contradiction with § 11 Art. 3 of the Act No. 122/2000 Coll.*