

Komisja Pozyskiwania Zbiorów* jest ciałem doradczym dyrektora muzeum, w zakresie kwalifikowania oferowanych obiektów do zbiorów instytucji i stwierdzania celowości ich pozyskiwania. Zakres pracy komisji może być różny w poszczególnych instytucjach: komisja może opiniować wyłączenie oferty sprzedaży oraz uzgadniać wyceny obiektów, może także rozpatrywać zasadność pozyskiwania przez muzeum darów, depozytów, spadków/zapisów testamentowych czy wniosków o deakcesję oraz wskazywać na kierunki rozwoju kolekcji.

Komisja działa w oparciu o Regulamin oraz każdorazowo proceduje kompletne oferty uprzednio przygotowane przez sekretarza Komisji (kartę wstępną obiektu, opinie merytoryczne i konserwatorskie, ekspertyzy).

W pracach komisji uczestniczą zazwyczaj członkowie stali, mający prawo głosu oraz dodatkowi uczestnicy, występujący w roli doradczej. W skład Komisji wchodzić mogą, w zależności od przyjętych w danym muzeum praktyk, oprócz członków dyrekcji – pracownicy merytoryczni muzeum (reprezentujący poszczególne specjalności np. kierownicy poszczególnych działów zbiorów), konserwatorzy (oceniający oferty pod względem stanu zachowania obiektu i ewentualnych możliwości oraz kosztów konserwacji), inwentaryzatorzy (odpowiedzialni za formalnoprawny przebieg akcesji), a także eksperci zewnętrzni – specjaliści w zakresie dziedzin objętych przedmiotem zainteresowań kolekcjonerskich muzeum (np. pracownicy naukowcy uczelni wyższych) oraz eksperci rynku sztuki, wspierający prace Komisji w zakresie dokonywania wycen.

PRZYKŁADOWY REGULAMIN KOMISJI POZYSKIWANIA ZBIORÓW

<p>REGULAMIN KOMISJI POZYSKIWANIA ZBIORÓW – podstawowe zapisy / warunki</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komisja pozyskiwania zbiorów powoływana jest przez dyrektora muzeum w celu opiniowania obiektów oferowanych do zbiorów. 2. Do zadań Komisji należy: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. opiniowanie ofert zakupów oraz – w uzasadnionych przypadkach – ofert darów, depozytów, spadków/zapisów testamentowych bądź ofert wniosków o deakcesję (weryfikacja informacji zgromadzonych w trakcie rozpoznania oferty, ocena wartości artystycznej, naukowej, historycznej oraz edukacyjnej obiektów oraz zgodności z profilem kolekcji i planami jej rozbudowy), 2.2. ustalenie wyceny oferowanych obiektów w oparciu o propozycję przygotowaną przez pracownika merytorycznego, 2.3. opracowywanie wytycznych dotyczących kierunków rozwoju kolekcji. 3. W pracach Komisji biorą udział: <ul style="list-style-type: none"> – Przewodniczący – Dyrektor muzeum lub Zastępca 	<p>Regulamin zawiera niezbędne warunki funkcjonowania Komisji, które mogą być doprecyzowane w zależności od potrzeb instytucji.</p> <p>Komisja jest ciałem doradczym Dyrekcji instytucji.</p> <p>Jest to wybrany katalog zadań, który może być uzupełniony np. o określenie sposobu ewidencjonowania, wskazania źródła finansowania zakupu itp.</p> <p>Jest to przykładowy skład Komisji oraz wskazanych ról; przewodniczącym nie zawsze musi być przedstawiciel Dyrekcji.</p>
---	--

* Nazwa zespołu osób nadzorujących proces gromadzenia zbiorów określana jest w różnych instytucjach różnymi nazwami, np.: Komisja Pozyskiwania Zbiorów, Komisja Rzeczoznawców, Komisja Kwalifikacji i Wyceny, Komisja Nabytków itd.

Dyrektora muzeum,

- Członkowie stali – z prawem głosu,
- Członkowie niestali – kuratorzy zbiorów w zakresie danej specjalności oraz zewnętrzni eksperci, powoływani w miarę potrzeb i występujący w charakterze doradczym, bez prawa głosu,
- Opiniujący ofertę – rekomendujący pozyskanie obiektu do zbiorów, bez prawa głosu,
- Sekretarz – protokołujący obrady, bez prawa głosu.

Stałych członków Komisji powołuje Dyrektor na podstawie odrębnej decyzji.

4. Obrady Komisji zwoływane są w miarę zgłaszanych ofert z _____ dniowym wyprzedzeniem. W wyjątkowych przypadkach ofert wymagających pilnego rozpoznania, opiniowanie może nastąpić za pośrednictwem poczty elektronicznej. Komisja obraduje w oparciu o materiały przygotowane przez _____ i zebrane przez sekretarza Komisji, które przekazywane są członkom komisji najpóźniej _____ dni przed jej obradami. Sekretarz Komisji udostępnia członkom Komisji do zapoznania się także oryginalne obiekty (o ile znajdują się z muzeum) bądź ich fotografie.
5. Uchwały Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej _____ jej członków. W kwestiach spornych ostateczną decyzję co do brzemienia uchwały podejmuje przewodniczący Komisji. W przypadku opiniowania za pośrednictwem poczty elektronicznej uchwałę podejmuje co najmniej _____ członków Komisji. Przebieg takiej Komisji koordynuje _____
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może nie podjąć głosowania nad ofertą, zlecając przeprowadzenie dodatkowych badań bądź zamówienie ekspertyzy.
7. Po zakończeniu obrad sekretarz Komisji sporządza protokół, w którym zawarty jest spis wszystkich ofert – zaakceptowanych i odrzuconych przez Komisję oraz udokumentowany jest przebieg obrad. Protokół przekazywany jest do podpisu wszystkim obecnym na posiedzeniu członkom Komisji (wzór protokołu stanowi załącznik do regulaminu prac Komisji), a przewodniczący przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi.

W regulaminie warto określić obowiązki każdego z członków Komisji, i tak np. obowiązki Przewodniczącego mogą obejmować:

- 1) udział w pracach Komisji zgodnie ze wskazanym wykazem czynności,
- 2) zwoływanie, nadzór nad organizacją prac Komisji i jej przewodniczenie,
- 3) nadzór nad rocznym budżetem przeznaczonym na zakupy obiektów do zbiorów i informowanie o stanie budżetu na zakupy każdorazowo na 3 dni przed posiedzeniem Komisji,
- 4) nadzór nad prawidłowym przygotowaniem ofert na obrady,
- 5) udziału w aukcjach sprzedaży obiektów,
- 6) przyjęcia ofert / obiektów do rozpoznania.

W zależności od potrzeb instytucji.

Bardzo ważne jest wskazanie zasad podejmowania decyzji Komisji, poprzez określenie trybu głosowania.

Może to wynikać z przyczyn np. zbyt wygórowanej ceny zakupu obiektu, wątpliwości co do jego autentyczności lub powodów proceduralnych.

Protokół Komisji dotyczący zakupu obiektów zawiera wartości proponowane przez oferentów oraz, w przypadku ofert zaakceptowanych przez Komisję, wartości przez nią przyjęte. Możliwe jest też zawarcie w protokole innych uwag Komisji w zależności od potrzeb instytucji.

- | | |
|--|--|
| <p>8. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania poufności odnośnie przebiegu obrad.</p> <p>9. Członkowie Komisji powinni wyłączyć się z prac Komisji oraz udziału w głosowaniu w przypadku, w którym z jakiegokolwiek względu są osobiście zainteresowani nabyciem obiektu przez muzeum w tym pozostają z oferentem w stosunku prawnych lub faktycznym, który budzić może uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.</p> | |
|--|--|