Temeljem članka 40. Statuta muzeja Dvor Trakošćan, OIB: 24929691978, MBS: 070001851,

(u daljnjem tekstu: Muzej) ravnateljica Muzeja, dana 27. svibnja 2025. godine donosi sljedeću

 **PROCEDURU**

 **O PROVEDBI KONTROLE MUZEJSKIH PROSTORA**

**Članak 1.**

Ova Procedura odnosi se na način i postupak kontrole muzejskih prostora.

**Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovoj Proceduri za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

**Članak 3.**

Muzejski prostori koji se kontroliraju svakodnevno su:

* izložbeni prostori dvorca- stalni postav i privremene izložbe
* izložbeni prostor u Upravnoj zgradi
* izložbeni prostor u prizemnoj građevini
* muzejska čuvaonica u Upravnoj zgradi
* muzejska čuvaonica u dvorcu
* muzejska čuvaonica u prizemnoj građevini

**Članak 4.**

Kontrolu prostora iz članka 3. ove Procedure obavljaju zaposlenici Muzeja tijekom radnog vremena Muzeja.

Kontrola izložbenih prostora provodi se četiri (4) puta dnevno i to: na početku radnog vremena, dva puta tijekom radnog vremena te neposredno prije završetka radnog vremena.

Kontrola prostora muzejskih čuvaonica provodi se jednom dnevno, na počeku radnog vremena.

**Članak 5.**

Kontrolu muzejske čuvaonice u Upravnoj zgradi, dvorcu i prizemnoj građevini obavljaju konzervator- restaurator i muzejski tehničar.

Kontrolu izložbenih prostora dvorca, Upravne zgrade i prizemne građevine obavljaju: specijalist suradnik vodič, stručni suradnik voditelj prihvata posjetitelja, kustos, viši kustos, muzejski tehničar, konzervator- restaurator i referent blagajnik.

**Članak 6.**

Zaposlenik koji provodi kontrolu dužan je izvršiti obilazak prostora te svaki obilazak evidentirati u Knjizi kontrole muzejskih prostora, koja je sastavni dio ove Procedure.

U Knjigu kontrole muzejskih prostora upisuje se:

1. redni broj
2. ime i prezime zaposlenika koji je proveo kontrolu
3. datum i vrijeme obilaska prostora
4. primjedbe
5. potpis zaposlenika

 **Članak 7.**

Knjiga kontrole muzejskih prostora nalazi se u Tajništvu Muzeja.

Na kraju svakog mjeseca Knjiga kontrole muzejskih prostora se skenira i pohranjuje na računalo Voditelja odjela stručno-muzeoloških poslova u mapu MUZEJ, a čuva se na razdoblje od dvije (2) godine.

 **Članak 8.**

Kontrolu prostora na početku radnog vremena provodi zaposlenik iz članka 5. ove Procedure koji prvi dođe na rad, a kontrolu prostora prije završetka radnog vremena zaposlenik koji zadnji napušta muzejske prostore.

Zaposlenici su se dužni dogovarati i međusobno koordinirati vezano na obilaske muzejskih prostora i evidentiranje istih.

**Članak 9.**

Ukoliko se prilikom obavljanja kontrole uoči oštećenje, uništenje, eventualna krađa ili bilo kakva šteta na kontroliranom prostoru i predmetima, zaposlenik je isto dužan evidentirati u Knjizi kontrole muzejskih prostora, te žurno obavijestiti neposredno nadređenu osobu i/ili ravnatelja muzeja u svrhu sprječavanja i otklanjanja daljnje štete.

**Članak 10.**

Ova Procedura stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči muzeja Dvor Trakošćan, a primjenjuje se od 01. lipnja 2025. godine.

KLASA: 011-01/25-03/11

URBROJ: 2186-13-2-01-25-1

Trakošćan, 27. svibnja 2025. godine

 Ravnateljica:

 dr.sc. Goranka Horjan

1. **IZLOŽBENI PROSTORI DVORCA – STALNI POSTAV I PRIVREMENE IZLOŽBE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |

1. **IZLOŽBENI PROSTOR U UPRAVNOJ ZGRADI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |

1. **IZLOŽBENI PROSTOR U PRIZEMNOJ GRAĐEVINI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |

1. **MUZEJSKA ČUVAONICA U UPRAVNOJ ZGRADI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |

1. **MUZEJSKA ČUVAONICA U DVORCU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |

1. **MUZEJSKA ČUVAONICA U PRIZEMNOJ GRAĐEVINI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RED. BROJ | DATUMOBILASKA | VRIJEMEOBILASKA | IME I PREZIME ZAPOSLENIKA | POTPIS ZAPOSLENIKA | PRIMJEDBE |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |