

ISKUSTVA ETNOGRAFSKOG MUZEJA U ZAGREBU S POSTUPCIMA VEZANIM UZ DAROVANJA

ZA MUZEJSKI FUNDUS

DANIJELA KRIŽANEC-BEGANOVIĆ □ Etnografski muzej, Zagreb

Sakupljanje predmeta uz njihovu stručnu obradu, sistematizaciju, zaštitu te kasnije interpretiranje i predstavljanje javnosti jedna je od osnovnih djelatnosti muzeja kojom se štiti općeljudska i nacionalna kulturna i prirodna baština za buduće naraštaje radi povećanja njihovih kompetencija.^{1/2} Darovanje predmeta jedan je od načina na koji oni mogu postati muzejski predmet u okviru muzejskih zbirki, a osim ovog načina u muzejski fundus mogu doći kupnjom, nasljeđivanjem, zamjenom i terenskim radom i istraživanjem te na neki drugi zakonom dopušteni način.³

Kao i u slučaju darovanja, tako i na drugi način pribavljeni, predmeti u muzejski fundus ulaze postupkom inventarizacije, upisom u inventarnu knjigu, što zahtjeva istraživanje i obradu kroz koje postaju prepoznati kao dobro civilizacijskoga, kulturnoga, prirodnoga ili povijesnoga značenja.^{4/5}

Upisom u inventarnu knjigu oni stječu status kulturnoga dobra⁶, a samom upisu prethode propisani postupci koji su temeljeni na izradi dokumentacije, ugovora ili druge isprave o prijenosu vlasništva, pravu iskorištavanja autorskoga djela ili na drugoj dopuštenoj pravnoj osnovi.⁷ Muzej je dužan redovito upisivati muzejske predmete u inventarnu knjigu i voditi drugu dokumentaciju o muzejskoj građi i muzejskoj djelatnosti, a inventarna knjiga javnog muzeja sastavni je dio Registra kulturnih dobara Republike Hrvatske.⁸

Muzejska politika sakupljanja regulirana je odredbama *Pravilnika o stručnim i tehničkim standardima za osnivanje i određivanje vrste muzeja, za njihov rad te za smještaj i čuvanje muzejske građe i muzejske dokumentacije* koji u članku 13 navodi kako je svaki muzej dužan donijeti i objaviti na svojim mrežnim stranicama politiku sakupljanja građe za razdoblje od pet godina. Ovakav dokument temelji se na poslanju muzeja i određuje koje vrste građe muzej prikuplja i s kojeg područja, a sadržava i sve postupke, kriterije i prioritete koje muzej namjerava primijeniti pri sakupljanju, ali i pri otpisu građe.

Trenutno važeća *Misija ili izjava o poslanju Etnografskoga muzeja* dio je *Strateškoga plana Etnografskoga muzeja za razdoblje 2020. – 2025.*, dok *Plan upravljanja zbirkama Etnografskog muzeja i politika sakupljanja za razdoblje 2021. – 2025. godine* uređuje postupke po-

trebne za ulaz predmeta u muzejski fundus. Prema ovoj dokumentu inicijativu za ulazak predmeta u fundus Etnografskoga muzeja pokreće kustos voditelj zbirke pisanjem *Prijedloga za ulaz predmeta u fundus Etnografskog muzeja* koji sadrži stručno obrazloženje potrebe da predmet ili predmeti uđu u muzejski fundus, kratki opis i popis predmeta te izjavu o mogućnosti zaštite i pohrane predloženih predmeta u okviru muzeoloških standarda.

Ovaj Prijedlog dostavlja se Povjerenstvu koje čine predsjednik Stručnoga vijeća, voditelj Odjela zbirki i dokumentacije i voditelj Konzervatorsko-restauratorskoga odjela. U slučaju potrebe prema odredbama *Plana upravljanja zbirkama Etnografskog muzeja i politika sakupljanja za razdoblje 2021. – 2025. godine* Povjerenstvo može konzultirati i druge stručne djelatnike Muzeja prije donošenja odluke o prihvatanju inicijative za preuzimanje dara (otkupa ili dr.).

Nakon donošenja odobrenja, ono se dostavlja na znanje ravnatelju te se izrađuje *Ugovor o darovanju*, a uz njega i detaljan popis predmeta, odnosno *Zapisnik o preuzimanju predmeta iz Ugovora o darovanju* (broj ugovora) koji ujedno sadrži i izjavu darovatelja da je isključivi vlasnik predmeta koje daruje. Obostranim potpisivanjem ovih dokumenata predmeti postaju vlasništvo Muzeja nakon čega slijedi njihova inventarizacija i stručna obrada te zaštita.

Muzejska praksa i posebni zahtjevi darovatelja

U muzejskoj praksi nabava muzejske građe te njena daljnja stručna i znanstvena obrada često je rezultat terenskih te stručnih i znanstvenih istraživanja, ali i predstavljanja rezultata više aspekata muzejskog djelovanja javnosti kroz različite programe, posebice izložbe te publikacije i različite medijske nastupe. Tako do darovanja građe može doći inicijativom kustosa istraživača koji se bavi određenom temom i dođe u kontakt s posjedovateljem predmeta koje bi želio uvrstiti u muzejsku zbirku, no ipak je češće slučaj da do darovanja dođe inicijativom darovatelja odnosno njihovom ponudom predmeta, a ponekad i inicijativom neke institucije ili kakvog drugog posrednika.

1 Zakon o muzejima čl. 2
2 Isto, čl. 3
3 Isto, čl. 9
4 Isto, čl. 3
5 Isto, čl. 9
6 Isto, čl. 8
7 Pravilnik o stručnim i tehničkim standardima za određivanje vrste muzeja, za njihov rad, te za smještaj muzejske građe i muzejske dokumentacije, čl. 21
8 Zakon o muzejima, čl. 8

Osim odobrenja koje izdaje tročlano muzejsko Povjerenstvo koje može odbiti prijedlog za ulaz predmeta u fundus Etnografskog muzeja, kustos voditelj zbirke u pravilu ima autonomiju u postupanju s građom ponuđenom na dar, odnosno s njenim prihvaćanjem ili odbijanjem. Nerijetko se ponude darovanja muzeju u većem broju javljaju nakon značajnijih tematskih izložbi koje prate i brojni medijski prilozi, a s priljevom ponuda javlja se i dodatna potreba za odabirom od ponuđenih predmeta kako bi u muzejski fundus ušli oni za koje stručnjaci voditelji zbirke utvrde da mogu upotpuniti i obogatiti zbirke. Ukoliko darovatelj ne prihvaća da se od više ponuđenih predmeta napravi odabir, na kustos voditelju zbirke/ zbirki je da procijeni da li će prihvatiti sve ponuđeno ili će zahvaliti i odbiti takvu donaciju.

Iako je darovanje predmeta muzeju darovateljeva želja i nakana, iskustvo je pokazalo kako je to osjetljivo pitanje te da mu je potrebno posvetiti odgovarajuću pažnju kako kroz izradu potrebne propisane dokumentacije tako i kroz dobru prethodnu komunikaciju s darovateljem. Ovime se u velikoj mjeri izbjegavaju mogući kasniji nesporazumi kao što je na primjer želja darovatelja da predmeti darovani muzeju budu izloženi ili izlagani, što je u stvari rijetko slučaj, pogotovo u muzejima s velikim fundusom i širim područjem istraživanja, stoga nije nadmet darovatelja ukratko upoznati s daljnjim tijekom onoga što će se događati s darovanim predmetima.

Dobro je i utvrditi ukoliko darovatelj ne želi da se njegovo ime navodi prilikom izlaganja darovanih predmeta, pisanih objava o njima ili prilikom objave njihovih fotografija. Ovakve i slične obaveze i posebni zahtjevi rješavaju se pri izradi ugovora o darovanju koji u slučaju dodatnih zahtjeva ili obaveza sadrži i dodatne stavke osim onih standardnih, a oko kojih se obje ugovorne strane slažu.

U komunikaciji između darovatelja i djelatnika muzeja uvelike mogu pomoći upravo prethodno spomenuti zakoni i pravilnici i muzejski planovi upravljanja zbirkama te drugi važeći muzejski pravilnici i planovi koji definiraju misiju i viziju muzeja. Uz provedbu propisanih procedura smanjuje se mogućnost nastanka kasnijih nesporazuma i olakšava komunikacija između muzeja i darovatelja te se zakonski štiti muzejski fundus i djelovanje muzeja, odnosno zaštićena kulturna dobra Republike Hrvatske.

POPIS IZVORA

1. ETNOGRAFSKI MUZEJ. 2021. „Plan upravljanja zbirkama Etnografskog muzeja i politika sakupljanja za razdoblje 2021. – 2025. godine“, https://emz.hr/wp-content/uploads/dokumenti/ppi/112_PLAN-UPRAVLJANJA-ZBIRKAMA-ETNOGRAFSKOG-MUZEJA-I-POLITIKA-SABIRANJA-ZA-RAZDOBLJE-2021-FINALNO-1.pdf (pristup na dan 2.9.2024.)
2. ETNOGRAFSKI MUZEJ. 2020. „Strateški plan Etnografskoga muzeja za razdoblje 2020. – 2025.“ https://emz.hr/wp-content/uploads/dokumenti/ppi/22_STRATESKI-PLAN-EMZ-2020-2025.pdf (pristup na dan 2.9.2024.)
3. Pravilnik o stručnim i tehničkim standardima za osnivanje i određivanje vrste muzeja, za njihov rad te za smještaj i čuvanje muzejske građe i muzejske dokumentacije. Narodne novine, br. 150/2023, <https://www.zakon.hr/cms.htm?id=58960>

4. Zakon o muzejima. Narodne novine, br. 61/18, 98/19, 114/22, 61/18, <https://www.zakon.hr/z/302/Zakon-o-muzejima>

Primljeno: 4. listopada 2024.

EXPERIENCES OF ETHNOGRAPHIC MUSEUM ZAGREB WITH PROCEDURES RELATED TO DONATIONS TO THE MUSEUM'S HOLDINGS

Along with expert processing, systematisation, protection and later expert treatment and presentation to the public, the collection of objects is one of the basic activities of the museum.

The entry of items that have been donated or otherwise acquired into the holdings, that is, inventorying them, is preceded by activities related to the drawing up of contracts registering the transfer of ownership and procedures connected with the documentation of both the material and data about provenance and ownership, governed by both laws and regulations and the internal documents of the museum.

Examples of the practice of the Ethnological Museum in Zagreb show the way in which they comply with the laws and regulations in force that prescribe these procedures, the *Museums Act* and the *Regulations on Professional and Technical Standards for Establishing and Determining the Type of Museums, for Their Work, and for the Housing and Preservation of Museum Materials and Museum Documentation*, as well as the currently valid internal museum documents, the *Collection Management Plan of the Ethnographic Museum and Acquisition Policy for the Period 2021-2025* and the *Strategic Plan of the Ethnographic Museum for the Period 2020-2025*.