



ABC Dokumentacja organizacyjno- ochronna w muzeach i wybrane przepisy prawa

**ABC Dokumentacja organizacyjno-
-ochronna w muzeach
i wybrane przepisy prawa**

Spis treści

Sławomir Kocewiak Wstęp	5
Olgiert Jakubowski Normy prawne regulujące ochronę zbiorów muzealnych – zarys zagadnienia	6
Paweł Kowalczuk Wybrane przepisy o ochronie przeciwpożarowej. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego	16
Paweł Kowalczuk Wybrane przepisy z prawa budowlanego. Książka obiektu budowlanego	28
Krzysztof Osiewicz Rozporządzenie MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (wybrane przepisy z komentarzem)	34
Sławomir Kocewiak Plan ochrony muzeum z załącznikami, dla muzeum na poziomie ochrony podstawowej	59
Krzysztof Osiewicz Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji	74

Paweł Kowalczyk Roczna analiza stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem	83
Sławomir Kocewiak Regulamin zwiedzania muzeum. Regulamin pracy opiekunów ekspozycji oraz dokumentacja pomocnicza ochrony wystaw i magazynów zbiorów	91
Krzysztof Osiewicz Opinia dotycząca zabezpieczenia eksponatów na wystawie czasowej	98
Sławomir Kocewiak Uzyskanie poręczenia Skarbu Państwa na eksponaty wystawowe	107
Olgierd Jakubowski Działania instytucji po wykryciu utraty, uszkodzenia lub zniszczenia rzeczy ze zbiorów muzealnych	110
Michał Dziuba Prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji zabezpieczeń technicznych, sporządzanie protokołów z przeglądów zabezpieczeń	114

Wstęp

Prezentowana broszura jest kolejnym wydawnictwem serii ABC propagującym materiały ze szkoleń realizowanych przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów.

Główną przesłanką do organizacji spotkań z przedstawicielami muzeów z zakresu przepisów prawa i wymaganej dokumentacji na przełomie 2014/2015 roku była nowelizacja rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą.

Publikacja jest również odpowiedzią na oczekiwania pracowników muzeów opracowujących dokumentację organizacyjno-ochronną, lub nadzorujących jej poprawne wykonanie. Szczególnie może być przydatna w średnich i małych muzeach, gdzie często do jednoosobowego stanowiska włączonych jest wiele zadań o różnej tematyce. W trakcie szkoleń Prelegenci, poza wiedzą merytoryczną, dzielili się swoim doświadczeniem i praktyką z omawianego zakresu, co znajduje odzwierciedlenie w prezentowanych materiałach. Broszura pomyślana jest jako poradnik umożliwiający przygotowanie podstawowych dokumentów obowiązujących w muzeach w zakresie organizacji systemu bezpieczeństwa zbiorów.

Chciałbym serdecznie podziękować Prelegentom i Autorom tekstów.
Z życzeniem twórczych przemyśleń i zachętą do współpracy.

Sławomir Kocewiak

Normy prawne regulujące ochronę zbiorów muzealnych – zarys zagadnienia

WSTĘP

Ochrona dziedzictwa narodowego i dóbr kultury w Polsce jest unormowana w preambule oraz w pierwszym rozdziale w art. 5 i 6 Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r., co jak wskazuje się w literaturze, ma podkreślać wysoką rangę tych wartości¹. Państwo realizuje swoje zadania w tym zakresie m.in. przez działania instytucji muzealnych związane z zabezpieczeniem powierzonych im zbiorów. Regulacje określające funkcjonowanie muzeów w Polsce nie są jedynymi aktami prawnymi, które zapewniają ochronę zbiorów znajdujących się pod opieką tych podmiotów. System norm prawnych dotyczących bezpieczeństwa zbiorów muzealnych odnosi się również do umów międzynarodowych oraz ustaw, które chronią szeroko pojęte dziedzictwo kulturowe². Komplementarna znajomość przepisów, na podstawie których chroni się rzeczy wchodzące w skład zbiorów muzealnych, jest potrzebna do prawidłowego wykonywania obowiązków pracownika muzeum.

KATEGORIE ZBIORÓW PODLEGAJĄCE OCHRONIE PRAWNEJ W MUZEACH

Muzealnik w swojej pracy styka się z wieloma pojęciami dotyczącymi kategorii rzeczy znajdujących się w zbiorach muzealnych. Część pojęć używa się w znaczeniu potocznym, zwyczajowym lub wynikającym z doktryny naukowej, np. dzieła sztuki, eksponaty wystawowe. Niektóre jednak pojęcia, takie jak zbiory muzealne, muzealium, zabytek, czy dobra kultury mają znaczenie prawne w kontekście całego systemu ochrony dziedzictwa. To, czy określony obiekt znajdujący się w muzeum spełnia warunki odpowiadające właściwemu pojęciu, wiąże się z konkretnymi następstwami na gruncie przepisów. Przykładowo, w przypadku nieumyślnego zniszczenia lub

¹ Zob. A. Frankiewicz, *Znaczenie prawne regulacji dziedzictwa narodowego i dóbr kultury w rozdziale I Konstytucji RP*, „Przegląd Prawa i Administracji”, T. LXXXVIII, Wrocław 2012, s. 10–11; także M. Chmaj, *Konstytucyjne podstawy ochrony dóbr kultury*, w: *Prawna ochrona dóbr kultury*, T. Gardocka, J. Sobczak, Toruń 2009, s. 27–28.

² Zob. A. Przyborowska-Klimczak, *Rola muzeów w ochronie dziedzictwa kulturalnego w świetle dokumentów międzynarodowych*, w: *Prawo muzeów*, J. Włodarski, K. Zeidler (red.), Warszawa 2008, s. 123.

uszkodzenia przez pracownika znajdującego się w muzeum eksponatu spełniającego definicję zabytku z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, sprawca odpowiada na podstawie przepisu karnego ww. ustawy. Analogiczne uszkodzenie lub zniszczenie eksponatu niespełniającego definicji zabytku, pomimo wpisania go do inwentarza muzeum, nie pociąga odpowiedzialności karnej za przestępstwo zniszczenia zabytku³.

Najszerze pojęcie odnoszące się do kategorii eksponatów przechowywanych w muzeach to określenie „zbiory muzealne”. W ustawie o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. brak definicji legalnej tego pojęcia. Określenie to zostało wprowadzone przez nowelizację ustawy o muzeach z 2007 r.⁴ Jest to kategoria niedookreślona, do której kwalifikujemy zgromadzone w muzeum obiekty o różnym statusie prawnym. Należy tu wskazać szeroki zakres tego pojęcia, które obok pojęcia „muzealium” wskazuje się w literaturze przedmiotu jako kategorię normatywną zawartą w ustawie o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r.⁵ Także ustawodawca w uzasadnieniu do nowelizacji podkreślił obszerną zawartość użytego określenia, a co najważniejsze nowelizacja ustawy o muzeach z 2007 r. jednoznacznie wskazała, iż obowiązek konserwacji i zabezpieczenia wynikający z tego aktu prawnego odnosi się do zbiorów muzealnych, a nie tylko do ich części stanowiącej muzealia⁶.

W związku z brakiem definicji legalnej nie zawsze można jednoznacznie wskazać podział zbiorów na ich kategorie, zwłaszcza że podziały mogą być dokonywane ze względu na różne kryteria, np. kryterium własności przechowywanych w muzeum obiektów, podział na eksponaty wpisane do inwentarza i pozostałe (depozyty) czy podział w zależności od rodzajów gromadzonych obiektów⁷.

Na potrzeby tego opracowania należy zaproponować podział zbiorów ze względu na kwalifikowanie się eksponatów do kategorii prawnych zdefiniowanych w szeroko pojętym ustawodawstwie dotyczącym ochrony dziedzictwa kulturowego. Zaproponowane rozróżnienie dotyczące statusu prawnego poszczególnych obiektów w zbiorach muzealnych umożliwi wskazanie odmiennych norm regulujących ich ochronę.

Kategorią zbiorów, którą należy wskazać jako pierwszą, są eksponaty posiadające statut muzealiów. Pojęcie muzealiów do polskiego systemu prawnego wprowadziła ustawa o ochronie dóbr kultury i o muzeach z 1962 r. Definicja ta w kolejnych zmianach prawnych regulujących

³ Co oczywiście nie wyklucza odpowiedzialności dyscyplinarnej czy np. za przestępstwo zniszczenia rzeczy z art. 288 kk.

⁴ Zob. ustawa z dnia 29 czerwca 2007 r. o zmianie ustawy o muzeach (Dz.U. Nr 136, poz. 956).

⁵ Zob. K. Zalaśńska, *Muzea publiczne. Studium administracyjnoprawne*, Warszawa 2013, s. 225.

⁶ Zob. Uzasadnienie do ustawy o zmianie ustawy o muzeach (druk nr 1598).

⁷ Można zaproponować wiele wariantów podziału zbiorów muzealnych, jednakże w związku z zastrzeżeniami, np. dotyczącymi kwestii własności części obiektów przechowywanych w muzeach i różnicach prawnych odnoszących się do funkcjonowania poszczególnych typów muzeów klasyfikacja rzeczy do danej kategorii powoduje zastrzeżenia.

funkcjonowanie instytucji muzealnych była wielokrotnie nowelizowana. Obowiązująca definicja wprowadzona po nowelizacji ustawy o muzeach nowelizacją z 2007 r.⁸ wskazuje, że zgodnie z art. 21 „Muzealiami są rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność muzeum i wpisane do inwentarza muzealiów. Muzealia stanowią dobro narodowe. W przypadku muzeum nieposiadającego osobowości prawnej, muzealiami są rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność podmiotu, który utworzył muzeum oraz wpisane do inwentarza muzealiów”. Zgodnie z tą definicją, aby eksponat można było zaklasyfikować jako muzealium, powinien łącznie spełnić następujące warunki⁹:

- być rzeczą ruchomą bądź nieruchomą;
- stanowić własność muzeum;
- być wpisanym do inwentarza.

Należy tu podkreślić, że wskazana w ustawie definicja dopuszcza jako muzealia jedynie rzeczy w rozumieniu przepisów prawa cywilnego, co powoduje, iż statusu muzealim nie będą posiadały natomiast utwory audiowizualne czy inne niematerialne środki wyrazu. W literaturze przedmiotu pojawiają się również poglądy, że każde muzealium to zabytek¹⁰, jednak w opinii autora taka interpretacja jest zbyt szeroka. Biorąc pod uwagę, że definicję muzealium może spełniać np. współczesne dzieło sztuki wpisane do inwentarza, które w żadnym wypadku nie będzie „świadectwem minionej epoki lub zdarzenia”, które to określenie jest częścią definicji legalnej zabytku. Odmienna interpretacja zakładałaby brak spójności systemowej pomiędzy ustawami regulującymi ochronę dziedzictwa kulturowego w Polsce¹¹. Argumentem przeciwko koncepcji, że każde muzealium spełnia definicję zabytku jest również fakt, że istnieją instytucje muzealne, które w swoim działaniu skupiają się na sztuce współczesnej.

Kolejną kategorią zbiorów muzealnych, którą należy wskazać, są znajdujące się w muzeum rzeczy spełniające definicję zabytku z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami. Zgodnie z art. 3 pkt 1 tej ustawy zabytek jest zdefiniowany jako „nieruchomość lub rzecz ruchoma, ich części lub zespoły, będące dziełem człowieka lub związane z jego działalnością i stanowiące świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia, których zachowanie leży w interesie społecznym ze względu na posiadaną wartość historyczną, artystyczną lub naukową”. Ustawa dzieli zabytki na ruchome i nieruchome, konkretyzując dalej przedmiot ochrony w art. 6 wspomnianej ustawy poprzez wskazanie szczególnych kategorii zabytków¹². Rzeczy znajdujące się w zbiorach muzealnych, które spełniają definicję zabytku, podlegają w niektórych przypadkach bezpośrednio normom z ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków

⁸ Z dnia 31 sierpnia 2007 r. (Dz.U. Nr 136, poz. 956).

⁹ Zob. K. Zalaśńska, *Pojęcie muzealiów w prawie ochrony dziedzictwa kultury*, w: *Prawo muzeów*, J. Włodarski, K. Zeidler (red.), Warszawa 2008, s. 26.

¹⁰ Ibidem.

¹¹ Por. K. Zeidler, *Prawo ochrony dziedzictwa kultury*, Warszawa 2007, s. 62.

¹² K. Zeidler, *Zabytek jako szczególny przedmiot obrotu handlowego*, „Gdańskie Studia Prawnicze” 2009, T. XXI, s. 388.

i opiece nad zabytkami, jeżeli stosowanie tych norm nie narusza przepisów o muzeach¹³. Biorąc pod uwagę dużą nieprecyzyjność definicji zabytku, istnieje często problem z określeniem, czy rzecz przechowywana w muzeum posiada statut zabytku, czy też nie, a co za tym idzie, czy stosować przepisy szczególne dla tej kategorii zbiorów.

Następną a zarazem szeroką kategorią zbiorów muzealnych są rzeczy będące dobrami kultury. Pojęcie to funkcjonowało bezpośrednio w regulacjach dotyczących funkcjonowania muzeów do czasu wejścia w życie ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, wtedy też ustawie o muzeach w miejsce „dóbr kultury” wprowadzono pojęcie zabytków¹⁴. Zdaniem autora rozwiązanie to miało negatywny wpływ na spójność systemu ochrony dziedzictwa kulturowego¹⁵. Jednakże mimo obecnego wycofania się ustawodawcy polskiego z terminu „dobro kultury”, w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami i ustawie o muzeach dalsze korzystanie z tego pojęcia jest uzasadnione i niezbędne, gdyż obowiązuje ono nie tylko na podstawie prawa międzynarodowego, lecz także Konstytucja RP wskazuje je jako przedmiot ochrony¹⁶. Pojęcie „dobra kultury” jest nie w pełni określone. Funkcjonuje zarówno w terminologii socjologicznej, jak i prawniczej, jednak w odmiennym znaczeniu. W powszechnym rozumieniu jest ono utożsamiane z dziełem sztuki. W literaturze zwraca się uwagę na fakt, iż pojęcie „dobro kultury” odnosi się zwykle do materialnych obiektów kulturalnych, chociaż możliwe jest jego szersze ujmowanie, obejmujące niematerialny dorobek ludzkości¹⁷. W doktrynie zwraca się uwagę na różnicę między pojęciem „zabytek” a pojęciem „dobro kultury”, gdyż to ostatnie jest pojęciem szerszym, tak, że każdy zabytek jest dobrem kultury, nie każde dobro kultury to zabytek¹⁸. Analizując definicję zabytku obowiązującą w naszym systemie prawnym, należy podkreślić w niej takie elementy, jak określenie „stanowiące świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia” odnoszące się do upływu czasu, czyli dawności¹⁹ oraz wskazanie „będące dziełem człowieka lub związane z jego działalnością”. Takie zdefiniowanie przedmiotu ochrony powoduje wykluczenie objęcia tym pojęciem np. bardzo cennych dzieł sztuki nowoczesnej czy cennych skarbów przyrody. Obiekty te, które często znajdują się w zbiorach muzealnych, np. oddane w depozyt pomimo braku kwalifikacji jako zabytek będą jednoznacznie jednak kwalifikowały się jako dobra kultury. Należy również zwrócić uwagę na fakt, że w umowach międzynarodowych dotyczących ochrony dziedzictwa kulturowego ratyfikowanych przez Polskę termin do-

¹³ Zob. art. 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

¹⁴ Nowelizacja z 17 listopada 2003 r. (Dz.U. Nr 162, poz. 1568, art. 132).

¹⁵ Szerzej O. Jakubowski, *Problemy znaczenia i wzajemnych relacji pomiędzy pojęciem „dobro kultury” oraz pojęciem „zabytek” w praktyce stosowania prawa ochrony dziedzictwa kultury*, w: *Wokół zagadnień estetyki zabytku po konserwacji i restauracji*, E. Szmit-Naud, B.J. Rouba, J. Arszyńska (red.), Toruń 2012.

¹⁶ K. Zajdler, *Pojęcie „dziedzictwa kulturowego” w Konstytucji III RP i jego prawna ochrona*, „Gdańskie Studia Prawnicze” 2004, T. XII, s. 348.

¹⁷ A. Przyborowska-Klimczak, *Dobro kultury*, w: *Leksykon Prawa Ochrony Zabytków*, K. Zeidler (red.), Warszawa 2010, s. 31.

¹⁸ K. Zeidler, *Wartość zabytku jako kategoria normatywna*, w: *Wokół problematyki zabytków i dzieł sztuki*, W. Szafranski (red.), T. II, Poznań 2008, s. 39.

¹⁹ W. Kowalski, *Zabytek*, w: *Leksykon Prawa Ochrony Zabytków*, K. Zeidler (red.), Warszawa 2010, s. 429.

bra kultury jest używany w kontekście obiektów ze zbiorów muzealnych²⁰. Nie bez znaczenia jest tu również fakt, iż pojęcie to jest użyte w kodeksie etyki ICOM.

Jako ostatnią kategorię zbiorów podlegającą szczególnym przepisom należy wskazać przechowywane w muzeach materiały archiwalne²¹. Zgodnie z art. 31 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 r. przepisy dotyczące rozdziału regulującego kwestie muzealiów nie naruszają przepisów dotyczących ochrony narodowego zasobu archiwalnego²². Szczegółowe przepisy dotyczące przechowywania materiałów archiwalnych w muzeach regulują przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. „o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach” (Dz.U. 06.97.673).

Przedstawiony podział zbiorów ze względu na kwalifikowanie się eksponatów do kategorii prawnych zdefiniowanych w ustawodawstwie dotyczącym ochrony dziedzictwa kulturowego pozwala zobrazować fakt, że w muzeach przechowywane są rzeczy o różnym statusie prawnym. Należy tu również wskazać, że określone rzeczy mogą kwalifikować się nie tylko do jednej z przedstawionych kategorii. Przykładowo, zabytek wpisany do rejestru zabytków po jego wpisie do inwentarza muzeum zostaje skreślony z rejestru prowadzonego przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, jednak nie traci statusu zabytku²³. Taka rzecz będzie jednocześnie posiadała status muzealium i zabytku. Muzeum w przypadku takich rzeczy będzie musiało, oprócz norm wynikających z przepisów ustawy o muzeach, stosować również niektóre przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

OCHRONA ZBIORÓW W PRZEPISACH REGULUJĄCYCH FUNKCJONOWANIE INSTYTUCJI MUZEALNYCH

Jednym z podstawowych celów instytucji, jakimi są muzea, są „gromadzenie i trwała ochrona dóbr naturalnego i kulturalnego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym i niematerialnym”. Należy tu zwrócić uwagę, że wartość, jaką jest ochrona dóbr dziedzictwa została zestawiona z innymi wartościami, takimi jak „informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów” oraz „umożliwianie korzystania ze zgromadzonych zbiorów”²⁴. Oznacza to, że niezależnie od zadań związanych z ochroną, powinny one łączyć z zadaniami związanymi z udostęp-

²⁰ Na przykład art. 7 Konwencji dotyczącej środków zmierzających do zakazu i zapobiegania nielegalnemu przywozowi, wywozowi i przenoszeniu własności dóbr kultury, sporządzonej w Paryżu dnia 17 listopada 1970 r. (Dz.U. z 1974 Nr 20, poz. 106) odnoszący się do szczególnych obowiązków muzeów przy nabywaniu dóbr kultury.

²¹ Przez wiele lat, jako osobną kategorię podlegającą szczególnej ochronie prawnej, można było wyróżnić zbiory muzealnych bibliotek zakwalifikowanych do narodowego zasobu bibliotecznego, jednakże zmiany wprowadzone rozporządzeniem MKiDN z dnia 4 lipca 2012 r. w sprawie narodowego zasobu bibliotecznego, faktycznie zlikwidowały tę ochronę poprzez usunięcie tych bibliotek z wykazu. Sytuacja ta może jednak ulec zmianie jeżeli któraś z bibliotek muzealnych ponownie znajdzie się wykazie bibliotek zakwalifikowanych do narodowego zasobu bibliotecznego.

²² Szerzej L. Stachowski, *Muzea jako strażnicy materiałów archiwalnych*, „Problemy Archiwistyki” 2009, nr 1, s. 23–49.

²³ Zob. art. 13 ust 4 pkt 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

²⁴ Zadania te zostały wskazane w definicji legalnej muzeum, która została uregulowana w art. 1 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 (Dz.U. 97.5.24).

nianiem zbiorów i korzystaniem z nich przez obywateli. Ustawa o muzeach wskazuje metody, jakimi instytucje realizują swoje zadania, wśród których wymienione jest między innymi²⁵:

- gromadzenie zabytków w statutowo określonym zakresie;
- katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów;
- przechowywanie zgromadzonych zabytków, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych;
- zabezpieczanie i konserwację zbiorów oraz, w miarę możliwości, zabezpieczanie zabytków archeologicznych nieruchomych oraz innych nieruchomych obiektów kultury materialnej i przyrody;
- urządzenie wystaw stałych i czasowych;
- organizowanie badań i ekspedycji naukowych, w tym archeologicznych;
- prowadzenie działalności edukacyjnej;
- popieranie i prowadzenie działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę;
- zapewnianie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji;
- prowadzenie działalności wydawniczej.

Oceniając rolę i znaczenie ochrony zbiorów dla funkcjonowania muzeum, należy zwrócić uwagę na nią w kontekście wszystkich zadań, jakie spoczywają na instytucji. Z jednej strony muzeum nie może zamykać się na swoje obowiązki związane z prowadzeniem działalności edukacyjnej czy prowadzenia badań, z drugiej należy pamiętać, że pozyskiwanie, zabezpieczanie i konserwacja zbiorów stanowią cechę muzeów wyróżniającą je spośród innych instytucji kultury prowadzących różne formy działalności kulturalnej na podstawie przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. (Dz.U. 01.13.123).

Przepisy ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach jasno wskazują, iż muzealia stanowią dobro narodowe. Z tego powodu ochrona zbiorów podlega szczególnym rygorom prawnym, a inne działania muzeum muszą uwzględniać również ewentualne zagrożenia zbiorów. Wśród wielu przepisów odnoszących się do funkcjonowania instytucji muzealnej można wskazać poszczególne unormowania mające bezpośrednio i pośrednio zapewnić bezpieczeństwo muzealiom i innym przechowywanym w zbiorach rzeczom. Część przepisów nawet jeżeli nominalnie nie odnosi się do pojęcia ochrony zbiorów, to faktycznie ich przestrzeganie ma istotny wpływ na realizację zadań związanych z tym celem. Brak wskazanej w przepisach odpowiednio prowadzonej dokumentacji czy nieprzestrzeganie zasad związanych z przenoszeniem rzeczy poza teren instytucji powoduje skutki oddziałujące na poziom bezpieczeństwa dla obiektów. Należy tu podkreślić, że w zależności od rodzaju muzeum niektóre przepisy będą miały zastosowanie

²⁵ Zob. art. 2 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 (Dz.U. 97.5.24).

jedynie do konkretnych typów muzeów (np. do muzeów rejestrowanych lub jedynie do muzeów państwowych i samorządowych z wyłączeniem muzeów prywatnych).

Generalnie organizatorzy, którymi mogą być ministrowie, kierownicy urzędów centralnych, jednostki samorządu terytorialnego, osoby fizyczne, osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej tworząc instytucję muzealną, mają obowiązek²⁶:

- zapewnić środki potrzebne do utrzymania i rozwoju muzeum;
- zapewnić bezpieczeństwo zgromadzonym zbiorom;
- sprawować nadzór nad muzeami.

Przepisem, który konkretyzuje obowiązek ochrony zbiorów muzealnych jest art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1997 r. o muzeach (Dz.U. z 2012, poz. 987), który zawiera upoważnienie do uregulowania w akcie wykonawczym zasad dotyczących tego zagadnienia. Upoważnienie to wskazuje, że rozporządzenie powinno zawierać m.in. „szczegółowy zakres i tryb zabezpieczania zbiorów przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposoby przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia”.

W omawianym przepisie zawarto również wyraźną wolę ustawodawcy poprzez stwierdzenie, iż rozporządzenie tworzy się zarówno:

- „mając na względzie niedopuszczenie do sytuacji, w której zbiory mogą być utracone, uszkodzone lub zniszczone,
- oraz ochronę miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów oraz ich ochronę w czasie transportu”.

Na podstawie opisanej delegacji ustawowej obecnie funkcjonują regulacje rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, w którym zawarto szczegółowe przepisy dotyczące ochrony zbiorów muzealnych.

Przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa zbiorów podlega kontroli nad placówką muzealną, m.in. poprzez nadzór tzw. założycielski jej organizatora²⁷, ale także ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, który w tym celu może dokonywać kontroli ich działalności²⁸. Minister w razie rażącego naruszenia przepisów ustawy i statutu muzeum, gdy bezskuteczne okazały się zalecenia usunięcia stwierdzonych uchybień w działalności muzeum, może po wysłuchaniu organizatora oraz rady muzeum lub rady powierniczej,

²⁶ Zob. art. 5 ust. 4 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 (Dz.U.97.5.24).

²⁷ P. Antoniak, *Ustawa o muzeach – komentarz*, Warszawa 2012, s. 59.

²⁸ Zob. art. 8 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 (Dz.U. 97.5.24).

po zapoznaniu się z opinią Rady do spraw Muzeów, może, w drodze decyzji administracyjnej, zakazać jego dalszej działalności.

W przypadku szczególnego typu muzeów rejestrowanych, których funkcjonowanie regulują przepisy rozdziału 3 ustawy z dnia 21 listopada 1997 r. o muzeach (Dz.U. z 2012, poz. 987), oprócz specjalnych uprawnień dotyczących m.in. prawa pierwokupu i pierwszeństwa zakupu, instytucje te powinny spełniać szczególne standardy związane z ochroną zbiorów. Kontrola przestrzegania ww. standardów powinna być prowadzona zgodnie z przepisami rozporządzenia MKiDN z dnia 13 maja 2008 r. w sprawie sposobu prowadzenia Państwowego Rejestru Muzeów, wzoru wniosku o wpis do Rejestru, warunków i trybu dokonywania wpisów oraz okoliczności, w jakich można zarządzić kontrolę w celu ustalenia, czy muzeum spełnia nadal warunki wpisu do Rejestru. Jeżeli muzeum rejestrowane nie wypełnia zadań przewidzianych w ustawie i statucie muzeum, minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego może zażądać od organizatora, aby ponownie poddał się procedurze wpisu do rejestru (złożył stosowne dokumenty, a także poddał muzeum kontroli komisji kwalifikacyjnej). Za okoliczności uzasadniające, że muzeum nie wypełnia wymienionych zadań oraz dające podstawę do zarządzenia kontroli uważa się w szczególności uzyskanie informacji o:

- przestępstwie popełnionym w muzeum;
- redukcji zatrudnienia w muzeum powyżej 10%;
- zmniejszeniu środków finansowych na utrzymanie i rozwój muzeum;
- naruszeniu obowiązujących przepisów prawa lub statutu.

Istotnym aspektem mającym wpływ na bezpieczeństwo zbiorów jest sposób prowadzenia przez instytucję prawidłowej dokumentacji. Obecnie kwestie te reguluje obowiązujące od 2004 r. rozporządzenie MKiDN w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach²⁹. Jak wskazuje przywołany akt wykonawczy, dokumentacja ewidencyjna powinna być zgodna ze stanem faktycznym. Jeden z najistotniejszych dokumentów stanowi inwentarz muzealiów³⁰. O wpisie do inwentarza muzealiów decyduje dyrektor muzeum, uwzględniając specyfikę danej dziedziny. Wpisu muzealium do księgi inwentarzowej należy dokonać w ciągu 60 dni od dnia objęcia w posiadanie. Każde muzealium wpisywane jest do księgi inwentarzowej pod odrębnym numerem. Należy tu określić jego funkcję porządkującą i identyfikującą, na co wskazuje fakt, iż muzealia są wpisywane do oddzielnych ksiąg inwentarzowych w zależności od ich rodzaju bądź tworzywa. Każde wpisywane do księgi muzealium otrzymuje nieusuwalne oznaczenie, co ma istotne znaczenie dla bezpieczeństwa zbiorów.

²⁹ Rozporządzenie z dnia 30 sierpnia 2004 r., Dz.U. Nr 202, poz. 2073.

³⁰ Stanowi on jedną z czterech form ewidencjonowania zabytków w muzeach oprócz karty ewidencyjnej, księgi depozytów oraz dokumentacji badań archeologicznych i innych badań terenowych.

W przypadku błędu w zapisie inwentarzowym lub zmiany statusu prawnego na podstawie pozwolenia właściwego ministra, na wniosek dyrektora muzeum, dokonuje się skreślenia z inwentarza. Analogicznie w przypadku błędów w zapisie inwentarzowym skreślenie może nastąpić bezpośrednio na podstawie przepisów ustawy na mocy decyzji ministra po uzgodnieniu z Radą do spraw Muzeów³¹. Muzealia, które zostały skradzione lub zaginęły, skreśla się z księgi inwentarzowej nie wcześniej niż po upływie trzech lat od prawomocnego zakończenia postępowania karnego. Muzealia zniszczone mogą zostać wykreślone po uzyskaniu zgody MKiDN.

Rozporządzenia MKiDN z 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach w par. 3 ust. 6 wskazuje również na obowiązek przeprowadzenia co pięć lat komisyjnej kontroli zgodności wpisów dokumentacji ewidencyjnej ze stanem faktycznym zbiorów³². Przestrzeganie tego zapisu ma istotne znaczenie dla ochrony zbiorów w instytucjach muzealnych, ponieważ często w trakcie takiej kontroli odkrywa się braki muzealiów i innych eksponatów.

Warto pamiętać, że pomimo iż rozporządzenie posługuje się pojęciem zabytku z art. 3 pkt 1 ustawy z 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami przepisy rozporządzenia odnoszą się również do dóbr kultury, które nie spełniają tej definicji zabytku (np. dzieł sztuki nowoczesnej). Prowadzenie dokumentacji ma istotne znaczenie dla zapewnienia odpowiedniego bezpieczeństwa rzeczom wchodzącym w skład zbiorów muzealnych. Przykładowo, po kradzieży obiektu okazuje się, że jego karta ewidencyjna jest wypełniona jedynie częściowo, co może utrudniać jego poszukiwanie, a co za tym idzie, spowodować trwałą stratę.

Gdy analizujemy sytuacje, które powodują wzrost ryzyka dla obiektów wchodzących w skład zbiorów muzealnych, jedną z nich jest na pewno ich przenoszenie poza teren instytucji. Nawet gdy w samym muzeum standardy bezpieczeństwa są na wysokim poziomie, to niekiedy niekiedy miejsce, do którego są wypożyczane, stosuje tożsame metody zabezpieczenia. Również sam transport generuje ryzyko dla zabytkowych przedmiotów. Dlatego każdorazowe przemieszczanie elementów zbiorów powinno wiązać się z analizą zagrożeń.

Szczegółne obostrzenia w tym zakresie dotyczą muzealiów. Zgodnie z ustawą mogą być one przenoszone poza teren muzeum jedynie za zgodą dyrektora muzeum w przypadkach³³:

- wypożyczenia innym muzeum;
- potrzeby konserwacji, badań lub zapewnienia bezpieczeństwa;
- ekspozycji na wystawach.

³¹ Zob. art. 24 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 (Dz.U. 97.5.24).

³² Wskazana w rozporządzeniu komisyjna kontrola zgodności nie jest tożsama z obowiązkiem inwentaryzacji wynikającym z rozdziału 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości.

³³ Zob. art. 29 ustawy o muzeach z dnia 21 listopada 1996 (Dz.U. 97.5.24).

W pozostałych sytuacjach do przeniesienia może dojść jedynie, jeżeli nie wpłynie to ujemnie na działalność statutową muzeum, za zgodą dyrektora muzeum oraz jego organizatora.

Zasady przenoszenia muzealiów zawarte są w dwóch rozporządzeniach. Omawiane już przepisy rozporządzenia w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach wskazują, iż na udostępnienie muzealium musi być wyrażona pisemna zgoda dyrektora muzeum, udzielona po wysłuchaniu opinii merytorycznego pracownika muzeum oraz konserwatora. Wszelkie przeniesienia muzealiów powinny być udokumentowane w protokole, który powinien zawierać: opis muzealium, datę sporządzenia, określone przyczyny przeniesienia oraz planowany termin zwrotu. Procedurę i warunki dotyczące przenoszenia muzealium wskazuje również rozporządzenie MKiDN z 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz.U. Nr 91, poz. 569). Odnosi się ono m.in. do kwestii, co powinna określać umowa zawierana przed przeniesieniem muzealiów. Są to w szczególności: cel i miejsce przeniesienia, okres, na jaki następuje przeniesienie, wymagane warunki transportu oraz przechowania. Powinien zostać sporządzony także wykaz muzealiów wraz z ich dokumentacją wizualną. W akcie tym wskazano, że strona wykonująca czynności związane z przeniesieniem muzealiów obowiązana jest zachować szczególną staranność w celu zabezpieczenia przenoszonych muzealiów przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub zaginięciem.

ZAKOŃCZENIE

Muzea jako instytucje, które realizują konstytucyjny obowiązek ochrony dziedzictwa kulturowego, w swoich zbiorach przechowują najcenniejsze jego elementy. Dzięki utrzymaniu rygorów w przestrzeganiu norm prawnych regulujących ochronę zbiorów muzealnych możemy zachować dla przyszłych pokoleń zabytki i dobra kultury istotne dla naszej tożsamości.

Paweł Kowalczuk

Wybrane przepisy o ochronie przeciwpożarowej. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego

Ochrona przeciwpożarowa polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem poprzez:

- 1) zapobieganie powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 2) zapewnienie sił i środków do zwalczania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia;
- 3) prowadzenie działań ratowniczych.

Tak ochronę przeciwpożarową definiuje artykuł pierwszy ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej¹. Jest to ustawa, od której należy zacząć omawianie przepisów przeciwpożarowych. Oprócz zawartych w rozdziale pierwszym przepisów ogólnych oraz przepisów przejściowych i końcowych opisanych w rozdziale siódmym, znajdują się w niej rozdziały poświęcone kolejno:

- zapobieganiu pożarowi, klęsce żywiołowej lub innemu miejscowemu zagrożeniu;
- organizacji ochrony przeciwpożarowej;
- działaniom ratowniczym;
- uprawnieniom strażaków jednostek ochrony przeciwpożarowej i członków ochotniczych straży pożarnych;
- świadczeniom rzeczowym i finansowym.

¹ Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 2009 Nr 178 poz. 1380, ze zm.).

Nie będziemy przywoływać wszystkich artykułów, a tylko niektóre, aby przybliżyć formę, w jakiej są przedstawione, skupiając się na części dotyczącej zapobieganiu pożarowi lub innemu zagrożeniu, ponieważ z punktu widzenia właściciela czy użytkownika obiektu, terenu najważniejsze jest tak wyposażyć i użytkować budynek, aby zagrożenie pożarowe możliwie zminimalizować, a w przypadku jego wystąpienia zapewnić środki do zwalczania pożaru i możliwość podjęcia działań ratowniczych.

Art. 3.

- 1. Osoba fizyczna, osoba prawna, organizacja lub instytucja korzystające ze środowiska, budynku, obiektu lub terenu są obowiązane zabezpieczyć je przed zagrożeniem pożarowym lub innym miejscowym zagrożeniem.*
- 2. Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu, a także podmioty, o których mowa w ust. 1, ponoszą odpowiedzialność za naruszenie przepisów przeciwpożarowych, w trybie i na zasadach określonych w innych przepisach.*

Art. 4.

- 1. Właściciel budynku, obiektu budowlanego lub terenu, zapewniając ich ochronę przeciwpożarową, jest obowiązany:*
 - 1) przestrzegać przeciwpożarowych wymagań techniczno-budowlanych, instalacyjnych i technologicznych;*
 - 2) wyposażyć budynek, obiekt budowlany lub teren w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice;*
 - 3) zapewnić konserwację oraz naprawy urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic w sposób gwarantujący ich sprawne i niezawodne funkcjonowanie;*
 - 4) zapewnić osobom przebywającym w budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie, bezpieczeństwo i możliwość ewakuacji;*
 - 5) przygotować budynek, obiekt budowlany lub teren do prowadzenia akcji ratowniczej;*
 - 6) zapoznać pracowników z przepisami przeciwpożarowymi;*
 - 7) ustalić sposoby postępowania na wypadek powstania pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia.*

Art. 5.

Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu budowlanego lub terenu, objętych obligatoryjnym stosowaniem systemów sygnalizacji pożarowej wyposażonych w urządzenia sygnalizacyjno-alarmowe, w przypadku gdy w tym budynku, obiekcie budowlanym lub na terenie nie działa jego własna jednostka ratownicza, jest obowiązany połączyć te urządzenia z obiektem komendy Państwowej Straży Pożarnej lub obiektem, wskazanym przez właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej.

Przywołany art. 3 oraz ust. 1 art. 4 określają podstawowe obowiązki właściciela, zarządcy bądź użytkownika obiektu budowlanego, jakie ma spełnić, aby zapewnić bezpieczeństwo pożarowego na terenie, którym administruje, za co ponosi odpowiedzialność. Artykuł 5 mówi, że jeżeli nasze muzeum objęte jest obowiązkiem zainstalowania w nim systemu sygnalizacji pożarowej, to jest to równoznaczne z zastosowaniem tzw. monitoringu pożarowego, czyli przekazywania sygnałów alarmowych i uszkodzeniowych do Państwowej Straży Pożarnej. Sposób połączenia uzgodnić należy z właściwym miejscowo komendantem powiatowym (miejskim) Państwowej Straży Pożarnej, co doprecyzowuje par. 31 rozporządzenia MSWiA z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów², o którym więcej będzie w dalszej części.

W ustawie o ochronie przeciwpożarowej poszczególne zagadnienia potraktowane są ogólnie, ich rozwinięciem są przepisy wykonawcze wynikające z zapisów artykułów ustawy.

Art. 6.

2. Autorzy dokumentacji projektowej zapewniają jej zgodność z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, zakres, tryb i zasady uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej.

*Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 czerwca 2003 r. w sprawie uzgadniania projektu budowlanego pod względem ochrony przeciwpożarowej
(Dz.U. Nr 121 poz. 1137, Dz.U. 2009 Nr 119 poz. 998)*

Artykuł nakłada obowiązek na wykonawców dokumentacji projektowej, aby była ona zgodna z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej. Nie mniej jednak taką dokumentację należy dodatkowo uzgodnić pod względem ochrony przeciwpożarowej z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń pożarowych.

Art. 7.

13. Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, szczegółowe czynności wykonywane w kolejnych etapach procesu dopuszczenia, zmiany i kontroli dopuszczenia, podmiot uprawniony do pobierania opłat, a także sposób ustalania ich wysokości, uwzględniając okoliczność, że powinny one zapewnić pokrycie kosztów procesu dopuszczenia i jego kontroli.

² Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 109 poz. 719).

*Rozporządzenie MSWiA z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie szczegółowych czynności wykonywanych podczas dopuszczenia, zmiany i kontroli dopuszczenia wyrobów, opłat pobieranych przez jednostkę uprawnioną oraz sposobu ustalania wysokości opłat za te czynności
(Dz.U. Nr 143 poz. 1001)*

14. *Minister właściwy do spraw wewnętrznych, kierując się potrzebą zapewnienia ochrony życia, zdrowia, mienia lub środowiska przed pożarem, klęską żywiołową lub innym miejscowym zagrożeniem określi, w drodze rozporządzenia:*

- 1) *wykaz wyrobów, o których mowa w ust. 1;*
- 2) *wymagania techniczno-użytkowe wyrobów;*
- 3) *tryb wydawania, zmiany i cofania dopuszczenia;*
- 4) *tryb przeprowadzania kontroli dopuszczenia;*
- 5) *sposób znakowania wyrobów.*

*Rozporządzenie MSWiA z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie wykazu wyrobów służących zapewnieniu bezpieczeństwa publicznego lub ochronie zdrowia i życia oraz mienia, a także zasad wydawania dopuszczenia tych wyrobów do użytkowania
(Dz.U. Nr 143 poz. 1002, Dz.U. 2010 Nr 85 poz. 553)*

Urządzenia przeciwpożarowe muszą cechować się skutecznością działania, a z uwagi na trudne warunki ich użytkowania nie mogą stwarzać dodatkowego zagrożenia. Dlatego w ochronie przeciwpożarowej stosujemy tylko takie wyroby, urządzenia czy podręczny sprzęt gaśniczy który uzyskał stosowne certyfikaty, aprobaty techniczne czy dopuszczenia.

Art. 13.

1. *Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, sposoby i warunki ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów.*

Rozporządzenie MSWiA z dnia 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 109 poz. 719)

3. *Minister właściwy do spraw wewnętrznych określi, w drodze rozporządzenia, wymagania w zakresie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych.*

Rozporządzenie MSWiA z dnia 24 lipca 2009 r. w sprawie przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych (Dz.U. Nr 124 poz. 1030)

Rozporządzenie wynikające z ust. 3 art. 13 określa rodzaje obiektów budowlanych, do których powinna być doprowadzona droga pożarowa i jakie powinny spełniać wymagania, oraz jakie rodzaje obiektów wymagają zapewnienia zaopatrzenia w wodę do zewnętrznego gaszenia pożar-

ru. Natomiast z rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 1 administratorzy muzeów, jak i innych obiektów budowlanych, mają do czynienia najczęściej w czasie ich użytkowania, dlatego niektórym zapisom tam zawartym poświęcimy więcej miejsca.

Art. 30.

Właściciel, zarządca lub użytkownik budynku, obiektu lub terenu ponosi w pełni koszty nabycia i utrzymania, w stanie zapewniającym sprawność, sprzętu, urządzeń przeciwpożarowych, środków gaśniczych, urządzeń sygnalizacyjno-alarmowych i innych urządzeń oraz instalacji ochrony przeciwpożarowej, do których posiadania zobowiązują go przepisy wydane na podstawie art. 13 ust. 1 i 3, a także koszty wykonania obowiązku określonego w art. 5.

Czasami pewne kontrowersje budzą koszty, jakie pociągają za sobą nałożone obowiązki z zakresu ochrony przeciwpożarowej, i kto powinien je ponosić. Artykuł 30 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej dość jednoznacznie to określa.

Rozporządzenie MSWiA z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów

§ 1. 1. Rozporządzenie określa sposoby i warunki ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów, zwanych dalej „obiettami”.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych uwarunkowaniami lokalnymi, wskazanymi w ekspertyzie technicznej rzeczoznawcy do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, dopuszcza się, w uzgodnieniu z właściwym miejscowo komendantem wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej, stosowanie rozwiązań zamiennych w stosunku do wymienionych w § 19, § 23, § 24 i § 25 ust. 1, 2, 5 i 6 oraz w § 27 ust. 1 i 2, § 28 ust. 1, § 29 ust. 1 i § 38 ust. 1, zapewniających nie pogorszenie warunków ochrony przeciwpożarowej obiektu.

Dla wielu muzeów, zwłaszcza jeżeli mieszczą się one w obiektach zabytkowych, bardzo ważny może się okazać ust. 2 par. 1 dopuszczający stosowanie rozwiązań zamiennych, oczywiście pod określonymi warunkami.

§ 3. 1. Urządzenia przeciwpożarowe w obiekcie powinny być wykonane zgodnie z projektem uzgodnionym przez rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, a warunkiem dopuszczenia do ich użytkowania jest przeprowadzenie odpowiednich dla danego urządzenia prób i badań, potwierdzających prawidłowość ich działania.

2. Urządzenia przeciwpożarowe oraz gaśnice przenośne i przewoźne, zwane dalej „gaśnicami”, powinny być poddawane przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym, zgodnie z zasadami i w sposób określony w Polskich Normach dotyczących urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic, w dokumentacji techniczno-ruchowej oraz w instrukcjach obsługi, opracowanych przez ich producentów.

3. Przeglądy techniczne i czynności konserwacyjne powinny być przeprowadzane w okresach ustalonych przez producenta, nie rzadziej jednak niż raz w roku.

4. Węże stanowiące wyposażenie hydrantów wewnętrznych powinny być raz na 5 lat poddawane próbie ciśnieniowej na maksymalne ciśnienie robocze, zgodnie z Polską Normą dotyczącą konserwacji hydrantów wewnętrznych.

Paragraf 3 odnosi się do urządzeń przeciwpożarowych. Urządzenia te wymienione są w par. 2 ust. 1 pkt 9 omawianego rozporządzenia. Jeżeli w obiekcie instalujemy takie urządzenia, to powinny one być wykonane zgodnie z projektem uzgodnionym z rzeczoznawcą do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych, a ponieważ urządzenia przeciwpożarowe muszą cechować się niezawodnością, konieczna jest ich cykliczna konserwacja.

§ 4. 1. W obiektach oraz na terenach przyległych do nich jest zabronione wykonywanie następujących czynności, które mogą spowodować pożar, jego rozprzestrzenianie się, utrudnienie prowadzenia działania ratowniczego lub ewakuacji:

12) składowanie materiałów palnych w pomieszczeniach technicznych, na nieużytkowych poddaszach i strychach oraz na drogach komunikacji ogólnej w piwnicach;

14) zamykanie drzwi ewakuacyjnych w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie w przypadku pożaru lub innego zagrożenia powodującego konieczność ewakuacji;

15) blokowanie drzwi i bram przeciwpożarowych w sposób uniemożliwiający ich samoczynne zamknięcie w przypadku powstania pożaru;

16) lokalizowanie elementów wystroju wewnątrz, instalacji i urządzeń w sposób zmniejszający wymiary drogi ewakuacyjnej poniżej wartości wymaganych w przepisach techniczno-budowlanych;

17) wykorzystywanie drogi ewakuacyjnej z sali widowiskowej lub innej o podobnym przeznaczeniu, w której następuje jednoczesna wymiana publiczności lub użytkowników, jako miejsca oczekiwania na wejście do tej sali;

2. Właściciele, zarządcy lub użytkownicy budynków oraz placów składowych i wiat, z wyjątkiem budynków mieszkalnych jednorodzinnych:

1) utrzymują urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice w stanie pełnej sprawności technicznej i funkcjonalnej;

2) wyposażają obiekty w przeciwpożarowe wyłączniki prądu zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi;

3) umieszczają w widocznych miejscach instrukcje postępowania na wypadek pożaru wraz z wykazem telefonów alarmowych;

4) oznakowują znakami zgodnymi z Polskimi Normami:

(między innymi: drogi i wyjścia ewakuacyjne, miejsca usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic, miejsca lokalizacji kluczy do wyjść ewakuacyjnych, drzwi przeciwpożarowe, drogi pożarowe, miejsca zaklasyfikowane jako strefy zagrożenia wybuchem).

W par. 4 ust. 1 wymienione są czynności zabronione. Wymieniliśmy tylko kilka z nich, z nie przestrzeganiem których spotykamy się w muzeach. Natomiast w ust. 2 wymienione są obowiązki właścicieli, zarządców bądź użytkowników.

§ 5. Właściciele lub zarządcy terenów utrzymują znajdujące się na nich drogi pożarowe w stanie umożliwiającym wykorzystanie tych dróg przez pojazdy jednostek ochrony przeciwpożarowej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeciwpożarowego zaopatrzenia w wodę oraz dróg pożarowych.

Zarządzając obiektem, jesteśmy zobligowani nie tylko do dbania o urządzenia przeciwpożarowe zainstalowane wewnątrz budynku. Nie możemy zapominać o tym, co jest na zewnątrz, czyli o drogach pożarowych, których przejezdność może mieć kluczowe znaczenie w razie potrzeby przeprowadzenia akcji gaśniczej.

§ 15. 1. Z każdego miejsca w obiekcie, przeznaczonego do przebywania ludzi, zapewnia się odpowiednie warunki ewakuacji, umożliwiające szybkie i bezpieczne opuszczanie strefy zagrożonej lub objętej pożarem, dostosowane do liczby i stanu sprawności osób przebywających w obiekcie oraz jego funkcji, konstrukcji i wymiarów, a także zastosowanie technicznych środków zabezpieczenia przeciwpożarowego.

Nie mniej istotne od zapobiegania powstaniu zagrożenia pożarem jest zapewnienie skutecznej ewakuacji osób przebywających w zagrożonej strefie. Środki, jakie należy przedsięwziąć, aby ewakuacja była skuteczna, wymienione są w par. 15, a odpowiednie warunki ewakuacji określają przepisy techniczno-budowlane.

§ 16. 1. Użytkowany budynek istniejący uznaje się za zagrażający życiu ludzi, gdy występujące w nim warunki techniczne nie zapewniają możliwości ewakuacji ludzi.

3. Właściciel lub zarządca budynku, o którym mowa w ust. 1, zobowiązany jest zastosować rozwiązania zapewniające spełnienie wymagań bezpieczeństwa pożarowego w sposób określony w przepisach techniczno-budowlanych.

W par. 16 wymienione są sytuacje, w których budynek może być uznany za zagrażający życiu. Podstawą zastosowania tych kryteriów jest fakt, że dany budynek został wzniesiony przed wejściem w życie ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2013 poz. 1409, ze zm.), oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.

§ 17. 1. Właściciel lub zarządca obiektu przeznaczonego dla ponad 50 osób będących jego stałymi użytkownikami, niezakwalifikowanego do kategorii zagrożenia ludzi ZL IV, powinien co najmniej raz na 2 lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji oraz warunków ewakuacji z całego obiektu.

4. Właściciel lub zarządca obiektu powiadamia właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej o terminie przeprowadzenia działań, o których mowa w ust. 1, nie później niż na tydzień przed ich przeprowadzeniem.

Jeżeli w muzeum zatrudnionych jest ponad pięćdziesiąt osób, to jesteśmy zobligowani co najmniej raz na dwa lata przeprowadzać praktyczne sprawdzenie organizacji i warunków ewakuacji, o czym należy powiadomić odpowiedniego komendanta PSP. Ćwiczenia takie są bardzo istotne z punktu widzenia bezpieczeństwa pożarowego, a z ich przebiegu możemy wyciągnąć wiele konstruktywnych wniosków. Dlatego nawet jeżeli nie jesteśmy zobowiązani przepisami do ich organizowania, to warto się zastanowić, czy takich praktycznych zajęć nie przeprowadzić.

§ 28. 1. Stosowanie systemu sygnalizacji pożarowej, obejmującego urządzenia sygnalizacyjno-alarmowe, służące do samoczynnego wykrywania i przekazywania informacji o pożarze, a także urządzenia odbiorcze alarmów pożarowych i urządzenia odbiorcze sygnałów uszkodzeniowych, jest wymagane w:

- 13) archiwach wyznaczonych przez Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych;*
- 14) muzeach oraz zabytkach budowlanych, wyznaczonych przez Generalnego Konserwatora Zabytków w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej;*
- 21) bibliotekach, których zbiory w całości lub w części tworzą narodowy zasób biblioteczny.*

W niektórych obiektach stosowanie systemu sygnalizacji pożarowej, a co za tym idzie wprowadzenie monitoringu pożarowego jest obligatoryjne. W par. 28 wymienionych jest dwadzieścia jeden punktów, które dzielą budynki pod kątem przeznaczenia lub ze względu na pewne właściwości konstrukcyjne. Jeżeli budynek zalicza się do jednej z wymienionych kategorii, należy w nim zainstalować taki system. W przypadku instytucji muzealnych szczególnie istotny jest pkt 14, odnoszący się bezpośrednio do muzeów i obiektów zabytkowych. Generalny Konserwator Zabytków w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej wyznaczył takie objekty, i są one umieszczone na wykazie, który widnieje na stronie Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów. Analogiczny zapis możemy znaleźć w par. 27, z tym, że odnosi się on do stosowania stałych urządzeń gaśniczych. W tym przypadku próżno jest szukać jakiegokolwiek spisu wyznaczonych obiektów do obligatoryjnego stosowania takich urządzeń w muzeach czy też zabytkach, taki wykaz nie powstał.

Z par. 29 możemy się dowiedzieć, gdzie (w jakich obiektach) należy stosować dźwiękowy system ostrzegawczy. W tym przypadku brak jest zapisu wydzielającego muzea i zabytki budowlane w odrębną grupę obiektów.

Obiekty wyposażone w stałe urządzenia gaśnicze mogą być niewyposażone w system sygnalizacji pożarowej, jeżeli system ten nie jest niezbędny do uruchamiania urządzeń przewidzianych do funkcjonowania podczas pożaru.

§ 32. 1. *Obiekty muszą być wyposażone w gaśnice, spełniające wymagania Polskich Norm dotyczących gaśnic.*

§ 33. 1. *Gaśnice w obiektach muszą być rozmieszczone:*

1) *w miejscach łatwo dostępnych i widocznych, w szczególności:*

a) *przy wejściach do budynków,*

b) *na klatkach schodowych,*

c) *na korytarzach,*

d) *przy wyjściach z pomieszczeń na zewnątrz;*

2) *w miejscach nienarażonych na uszkodzenia mechaniczne oraz działanie źródeł ciepła (piece, grzejniki);*

3) *w obiektach wielokondygnacyjnych – w tych samych miejscach na każdej kondygnacji, jeżeli pozwalają na to istniejące warunki.*

2. *Przy rozmieszczaniu gaśnic muszą być spełnione następujące warunki:*

1) *odległość z każdego miejsca w obiekcie, w którym może przebywać człowiek, do najbliższej gaśnicy nie powinna być większa niż 30 m;*

2) *do gaśnic powinien być zapewniony dostęp o szerokości co najmniej 1 m.*

Wybór gaśnic, które w obiekcie muszą się znajdować, nie jest przypadkowy. Rodzaj gaśnic powinien być dostosowany do gaszenia tych grup pożarów, które w budynku mogą wystąpić, a ich rozmieszczenie powinno być zgodne z wytycznymi zapisanymi w par. 33. Przy wyborze gaśnic zwróćmy również uwagę na par. 4 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą³, gdzie napisane jest, że rodzaj środków gaśniczych oraz dobór urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic należy dostosować do potencjalnych zagrożeń, rodzaju i specyfiki zbiorów oraz ich wartości, z uwzględnieniem skutków, jakie użycie tych środków gaśniczych będzie miało dla zbiorów.

Biorąc pod uwagę przyczyny pożarów z ostatnich lat w muzeach i zabytkach budowlanych, istotną kwestią jest odpowiednie przygotowanie i prowadzenie prac niebezpiecznych pod względem pożarowym. Przy wszelkiego rodzaju remontach przebudowach nie sposób takich prac uniknąć, a im dłużej taki remont trwa, może zmniejszyć się czujność osób zarówno wykonujących, jak i nadzorujących poprzez popadanie w rutynę. O tym, co należy zrobić przed rozpoczęciem prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, a co w trakcie ich wykonywania traktuje par. 36.

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego

Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego powinno opracować i wdrożyć każde muzeum. Obowiązek ten wynika z dwóch rozporządzeń: rozporządzenia MSWiA w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów³, oraz rozporządzenia MKiDN

³ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. Nr 109 poz. 719).

w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą⁴.

Rozporządzenie MSWiA z 7 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów precyzyjnie określa zakres instrukcji, gdzie powinna się znajdować, oraz kiedy należy poddać ją aktualizacji.

§ 6. 1. Właściciele, zarządcy lub użytkownicy obiektów bądź ich części stanowiących odrębne strefy pożarowe, przeznaczonych do wykonywania funkcji użyteczności publicznej, zamieszkania zbiorowego, produkcyjnych, magazynowych oraz inwentarskich, zapewniają i wdrażają instrukcję bezpieczeństwa pożarowego, zawierającą:

- 1) warunki ochrony przeciwpożarowej, wynikające z przeznaczenia, sposobu użytkowania, prowadzonego procesu technologicznego, magazynowania (składowania) i warunków technicznych obiektu, w tym zagrożenia wybuchem;*
- 2) określenie wyposażenia w wymagane urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice oraz sposoby poddawania ich przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym;*
- 3) sposoby postępowania na wypadek pożaru i innego zagrożenia;*
- 4) sposoby zabezpieczenia prac niebezpiecznych pod względem pożarowym, jeżeli takie prace są przewidywane;*
- 5) warunki i organizację ewakuacji ludzi oraz praktyczne sposoby ich sprawdzania;*
- 6) sposoby zapoznania użytkowników obiektu, w tym zatrudnionych pracowników, z przepisami przeciwpożarowymi oraz treścią przedmiotowej instrukcji;*
- 7) zadania i obowiązki w zakresie ochrony przeciwpożarowej dla osób będących ich stałymi użytkownikami;*
- 8) plany obiektów, obejmujące także ich usytuowanie, oraz terenu przyległego, z uwzględnieniem graficznych danych dotyczących w szczególności:*
 - a) powierzchni, wysokości i liczby kondygnacji budynku,*
 - b) odległości od obiektów sąsiadujących,*
 - c) parametrów pożarowych występujących substancji palnych,*
 - d) występującej gęstości obciążenia ogniowego w strefie pożarowej lub w strefach pożarowych,*
 - e) kategorii zagrożenia ludzi, przewidywanej liczby osób na każdej kondygnacji i w poszczególnych pomieszczeniach,*
 - f) lokalizacji pomieszczeń i przestrzeni zewnętrznych zaklasyfikowanych jako strefy zagrożenia wybuchem,*
 - g) podziału obiektu na strefy pożarowe,*
 - h) warunków ewakuacji, ze wskazaniem kierunków i wyjść ewakuacyjnych,*

⁴ Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240).

- i) miejsc usytuowania urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic, kurków głównych instalacji gazowej, materiałów niebezpiecznych pożarowo oraz miejsc usytuowania elementów sterujących urządzeniami przeciwpożarowymi,
 - j) wskazania dojeżdż do dźwigów dla ekip ratowniczych,
 - k) hydrantów zewnętrznych oraz innych źródeł wody do celów przeciwpożarowych,
 - l) dróg pożarowych i innych dróg dojazdowych, z zaznaczeniem wjazdów na teren ogrodzony;
- 9) wskazanie osób lub podmiotów opracowujących instrukcję.
2. Warunki ochrony przeciwpożarowej, o których mowa w ust. 1 pkt 1, oraz plany, o których mowa w ust. 1 pkt 8, w stosunku do obiektów i terenów wymienionych w § 28 ust. 1, są przekazywane do właściwego miejscowo komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej w celu ich wykorzystania na potrzeby planowania, organizacji i prowadzenia działań ratowniczych.
3. Sposób przechowywania dokumentów, o których mowa w ust. 2, powinien zapewnić możliwość ich natychmiastowego wykorzystania na potrzeby prowadzenia działań ratowniczych.
4. Komendant powiatowy (miejski) Państwowej Straży Pożarnej może zwolnić właściciela, zarządcę lub użytkownika obiektu z przekazania dokumentów, o których mowa w ust. 2, jeżeli nie spowoduje to niespełnienia wymagań, o których mowa w ust. 3, oraz żądać ich uzupełnienia w uzasadnionych przypadkach.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 2, mogą być przekazywane w formie elektronicznej.
6. Instrukcja, o której mowa w ust. 1, może stanowić w obiektach produkcyjnych, magazynowych i inwentarskich część instrukcji technologiczno-ruchowej, a w obiektach znajdujących się na terenach zamkniętych, służących obronności państwa oraz obiektach zlokalizowanych na terenach zakładów karnych i aresztów śledczych część planu ochrony lub działań ratowniczych.
7. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego jest poddawana okresowej aktualizacji, co najmniej raz na 2 lata, a także po takich zmianach sposobu użytkowania obiektu lub procesu technologicznego, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej.
8. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego nie jest wymagana dla obiektów lub ich części, o których mowa w ust. 1, jeżeli nie występuje w nich strefa zagrożenia wybuchem, a ponadto:
- 1) kubatura brutto budynku lub jego części stanowiącej odrębną strefę pożarową nie przekracza 1000 m³, z zastrzeżeniem pkt 2;
 - 2) kubatura brutto budynku inwentarskiego nie przekracza 1500 m³;
 - 3) powierzchnia strefy pożarowej obiektu innego niż budynek nie przekracza 1000 m².
9. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego powinna się znajdować w miejscach dostępnych dla ekip ratowniczych.

Natomiast rozporządzenie MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, również w par. 6 określa dodatkowe informacje, jakie instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, opracowana dla muzeum, powinna zawierać.

§ 6. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego oprócz elementów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.), zawiera także wskazanie:

- 1) potencjalnych zagrożeń pożarowych;
- 2) dróg i kierunków ewakuacji zbiorów;
- 3) sposobu sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji zbiorów;
- 4) technicznych środków umożliwiających ewakuację zbiorów;
- 5) miejsc przechowywania i eksponowania najcenniejszych zbiorów;
- 6) postępowania przy zabezpieczaniu najcenniejszych zbiorów;
- 7) procedur powiadamiania dyrektora i pracowników muzeum oraz osób tworzących zespoły, o których mowa w pkt 8, o powstaniu zagrożenia;
- 8) imion i nazwisk osób tworzących zespoły mające brać udział w ewakuacji zbiorów, a także zajmowanych przez te osoby stanowisk, z określeniem zakresu ich działania i odpowiedzialności.

Instrukcję bezpieczeństwa pożarowego opracowują osoby posiadające kwalifikacje, o których mowa w ust. 2a lub 2b art. 4 ustawy o ochronie przeciwpożarowej⁵.

⁵ Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 2009 Nr 178 poz. 1380, ze zm.).

Paweł Kowalczuk

Wybrane przepisy z prawa budowlanego. Książka obiektu budowlanego

Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane¹, normuje działalność obejmującą sprawy projektowania, budowy, utrzymania i rozbiórki obiektów budowlanych oraz określa zasady działania organów administracji publicznej w tych dziedzinach.

Jest to fundamentalny akt prawny, z którego zapisami musimy się zapoznać w przypadku prowadzenia inwestycji związanych z robotami budowlanymi, takimi jak: budowa, rozbudowa czy przebudowa. Ustawa nakłada również obowiązki, o których nie mogą zapominać właściciele, zarządcy obiektów budowlanych w trakcie ich użytkowania. Nieprzestrzeganie tych powinności może skutkować wystąpieniem zagrożeń w budynku, takich jak zagrożenie pożarem, czy też poważnymi awariami urządzeń i instalacji związanych z budynkiem.

Przytoczymy kilka artykułów z ustawy prawo budowlane skupiając się na zapisach dotyczących utrzymania obiektu budowlanego.

Art. 5.

1. Obiekt budowlany wraz ze związanymi z nim urządzeniami budowlanymi należy, biorąc pod uwagę przewidywany okres użytkowania, projektować i budować w sposób określony w przepisach, w tym techniczno-budowlanych, oraz zgodnie z zasadami wiedzy technicznej, zapewniając:

1) spełnienie wymagań podstawowych dotyczących:

- a) bezpieczeństwa konstrukcji,*
- b) bezpieczeństwa pożarowego,*
- c) bezpieczeństwa użytkowania,*
- d) odpowiednich warunków higienicznych i zdrowotnych oraz ochrony środowiska,*
- e) ochrony przed hałasem i drganiami,*

¹ Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. z 2013 poz. 1409 ze zm.).

- f) odpowiedniej charakterystyki energetycznej budynku oraz racjonalizacji użytkowania energii;
- 2) warunki użytkowe zgodne z przeznaczeniem obiektu, w szczególności w zakresie:
 - a) zaopatrzenia w wodę i energię elektryczną oraz, odpowiednio do potrzeb, w energię ciepłą i paliwa, przy założeniu efektywnego wykorzystania tych czynników,
 - b) usuwania ścieków, wody opadowej i odpadów;
 - 2a) możliwość dostępu do usług telekomunikacyjnych, w szczególności w zakresie szerokopasmowego dostępu do Internetu;
 - 3) możliwość utrzymania właściwego stanu technicznego;
 - 4) niezbędne warunki do korzystania z obiektów użyteczności publicznej i mieszkaniowego budownictwa wielorodzinnego przez osoby niepełnosprawne, w szczególności poruszające się na wózkach inwalidzkich;
 - 5) warunki bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) ochronę ludności, zgodnie z wymaganiami obrony cywilnej;
 - 7) ochronę obiektów wpisanych do rejestru zabytków oraz obiektów objętych ochroną konserwatorską;
 - 8) odpowiednie usytuowanie na działce budowlanej;
 - 9) poszanowanie, występujących w obszarze oddziaływania obiektu, uzasadnionych interesów osób trzecich, w tym zapewnienie dostępu do drogi publicznej;
 - 10) warunki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia osób przebywających na terenie budowy.
2. Obiekt budowlany należy użytkować w sposób zgodny z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywać w należyтым stanie technicznym i estetycznym, nie dopuszczając do nadmiernego pogorszenia jego właściwości użytkowych i sprawności technicznej, w szczególności w zakresie związanym z wymaganiami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-7.

Artykuł 5 najlepiej charakteryzuje, jakie wymagania należy spełnić, projektując i budując każdy obiekt, i na co w pierwszej kolejności trzeba zwrócić uwagę (na bezpieczeństwo). Zakłada również, że podczas użytkowania parametry te nie mogą ulec nadmiernemu pogorszeniu.

Art. 7.

1. Do przepisów techniczno-budowlanych zalicza się:
 - 1) warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać obiekty budowlane i ich usytuowanie, uwzględniające wymagania, o których mowa w art. 5 ust. 1-2b;
 - 2) warunki techniczne użytkowania obiektów budowlanych.
2. Warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 1, określą, w drodze rozporządzenia:
 - 1) minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa dla budynków oraz związanych z nimi urządzeń;

*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie
(Dz.U. nr 75 poz. 690, ze zm.).*

Rozporządzenie to ustala warunki techniczne, jakim powinny odpowiadać budynki i związane z nimi urządzenia, ich usytuowanie na działce budowlanej oraz zagospodarowanie działek przeznaczonych pod zabudowę, zapewniając spełnienie m.in. wymagań zawartych w art. 5 ustawy prawo budowlane.

W przepisach przeciwpożarowych, jak i innych przepisach technicznych, często możemy spotkać podział budynków w zależności od przeznaczenia i sposobu użytkowania zapisywany odpowiednimi skrótami: PM, IN, ZL (od I do V). Możemy też spotkać podział budynków ze względu na wysokość: niskie (N), średniowysokie (SW), wysokie (W), wysokościowe (WW). Objaśnienia tych określeń, jak i wielu innych, oraz opis, które budynki zaliczają się do jakiej kategorii, znajdziemy właśnie w rozporządzeniu w sprawie warunków technicznych.

Art. 61.

Właściciel lub zarządca obiektu budowlanego jest obowiązany:

- 1) utrzymywać i użytkować obiekt zgodnie z zasadami, o których mowa w art. 5 ust. 2;*
- 2) zapewnić, dochowując należytej staranności, bezpieczne użytkowanie obiektu w razie wystąpienia czynników zewnętrznych oddziałujących na obiekt, związanych z działaniem człowieka lub sił natury, takich jak: wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, osuwiska ziemi, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, pożary lub powodzie, w wyniku których następuje uszkodzenie obiektu budowlanego lub bezpośrednie zagrożenie takim uszkodzeniem, mogące spowodować zagrożenie życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.*

Art. 62.

1. Obiekty budowlane powinny być w czasie ich użytkowania poddawane przez właściciela lub zarządcę kontroli:

- 1) okresowej, co najmniej raz w roku, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego:
 - a) elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu,*
 - b) instalacji i urządzeń służących ochronie środowiska,*
 - c) instalacji gazowych oraz przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych);**
- 2) okresowej, co najmniej raz na 5 lat, polegającej na sprawdzeniu stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia; kontrolą tą powinno być objęte również badanie instalacji elektrycznej i piorunochronnej*

w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów;

- 3) okresowej w zakresie, o którym mowa w pkt 1, co najmniej dwa razy w roku, w terminach do 31 maja oraz do 30 listopada, w przypadku budynków o powierzchni zabudowy przekraczającej 2000 m² oraz innych obiektów budowlanych o powierzchni dachu przekraczającej 1000 m²; osoba dokonująca kontroli jest obowiązana bezzwłocznie pisemnie zawiadomić właściwy organ o przeprowadzonej kontroli;
 - 4) bezpiecznego użytkowania obiektu każdorazowo w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 61 pkt 2;
- 1a. W trakcie kontroli, o której mowa w ust. 1, należy dokonać sprawdzenia wykonania zaleceń z poprzedniej kontroli.
2. Obowiązek kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a, nie obejmuje właścicieli i zarządców:
- 1) budynków mieszkalnych jednorodzinnych;
 - 2) obiektów budowlanych:
 - a) budownictwa zagrodowego i letniskowego,
 - b) wymienionych w art. 29 ust. 1.
3. Właściwy organ – w razie stwierdzenia nieodpowiedniego stanu technicznego obiektu budowlanego lub jego części, mogącego spowodować zagrożenie: życia lub zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska – nakazuje przeprowadzenie kontroli, o której mowa w ust. 1, a także może żądać przedstawienia ekspertyzy stanu technicznego obiektu lub jego części.
4. Kontrole, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 5-6a, przeprowadzają osoby posiadające uprawnienia budowlane w odpowiedniej specjalności.

Prawidłowe utrzymanie obiektu budowlanego w dużej mierze zależy od wykonywania kontroli okresowych przez osoby posiadające uprawnienia budowlane odpowiedniej specjalności. Artykuł 62 oraz zawarte w nim czasookresy przeprowadzania okresowych kontroli jest z pewnością znany wszystkim, którzy w zakresie obowiązków mają administrowanie obiektem. W dalszej części art. 62 podane są też kwalifikacje, jakie osoby wykonujące dane przeglądy powinny posiadać.

Z wejściem w życie ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz.U. poz. 1200), uchylone zostały z ustawy prawo budowlane przepisy odnoszące się do instalacji ogrzewczych z kotłami oraz okresowych kontroli sprawdzenia ich stanu technicznego. Uchylone zostały również przepisy dotyczące opracowywania świadectw charakterystyki energetycznej budynków. Mówiąc uchylone, należy rozumieć, że te kwestie reguluje teraz wspomniana ustawa o charakterystyce energetycznej. Także jeżeli w muzeum posiadamy kotły grzewcze, to należy poddawać je okresowym badaniom, na podstawie ustawy o charakterystyce energetycznej budynków.

Art. 64.

1. Właściciel lub zarządca jest obowiązany prowadzić dla każdego budynku oraz obiektu budowlanego niebędącego budynkiem, którego projekt jest objęty obowiązkiem sprawdzenia, o którym mowa w art. 20 ust. 2, książkę obiektu budowlanego, stanowiącą dokument przeznaczony do zapisów dotyczących przeprowadzanych badań i kontroli stanu technicznego, remontów i przebudowy, w okresie użytkowania obiektu budowlanego.
2. Obowiązek prowadzenia książki obiektu budowlanego, o którym mowa w ust. 1, nie obejmuje właścicieli i zarządców:
 - 1) budynków mieszkalnych jednorodzinnych;
 - 2) obiektów budowlanych:
 - a) budownictwa zagrodowego i letniskowego,
 - b) wymienionych w art. 29 ust. 1;
 - 3) dróg lub obiektów mostowych, jeżeli prowadzą książkę drogi lub książkę obiektu mostowego
3. Protokoły z kontroli obiektu budowlanego, w tym protokoły z kontroli systemu ogrzewania i systemu klimatyzacji, o których mowa w art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 2014 r. o charakterystyce energetycznej budynków (Dz.U. poz. 1200), oceny i ekspertyzy dotyczące jego stanu technicznego, świadectwo charakterystyki energetycznej oraz dokumenty, o których mowa w art. 60, są dołączone do książki obiektu budowlanego.
4. Minister właściwy do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa określi, w drodze rozporządzenia, wzór książki obiektu budowlanego i sposób jej prowadzenia.

*Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r.
w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz.U. nr 120 poz. 1134).*

Ustawa prawo budowlane nakłada na właścicieli, zarządców obowiązek prowadzenia książek obiektu budowlanego oraz dołączania odpowiednich dokumentów. Szczegóły dotyczące prowadzenia takiego dokumentu, wraz z załączonym wzorem możemy znaleźć w przywołanym rozporządzeniu. Określa ono, kiedy należy założyć książkę, kiedy i kto powinien dokonywać wpisów, co te wpisy obejmują, jak wprowadzać korekty w przypadku wprowadzenia błędnego zapisu. Książka podzielona jest na części, do których w większości przypisane są tablice w formie tabel, które należy sukcesywnie wypełniać. Podane jest też, ile stron dany punkt (tabela) powinien zajmować.

Książka obiektu budowlanego w podziale na części z krótkim opisem:

I. Osoba upoważniona do dokonywania wpisu (Tablica nr 1).

Wpisów dokonuje właściciel lub zarządca obiektu albo osoba upoważniona. Upoważnienie powinno być pisemne i dołączone do dokumentacji obiektu. Wpisów dokonuje tylko osoba upoważniona.

II. Dane identyfikacyjne obiektu (Tablica nr 2).

Tu wpisujemy dane, takie jak: nazwa obiektu, funkcja obiektu, rok zakończenia budowy, adresy obiektu, właściciela, zarządcy. W przypadku starszych obiektów (obiekty zabytkowe), rok zakończenia budowy może być trudny do ustalenia, dlatego w odpowiedniej rubryce możemy wpisać „nieznany”, „nie ustalono”.

III. Spis dokumentacji dołączonej do książki obiektu (Tablica nr 3).

Wymienione w spisie dokumenty przechowujemy w oddzielnych teczkach, ponumerowanych zgodnie z numeracją spisu.

IV. Dane techniczne charakteryzujące obiekt.

Danymi charakteryzującymi obiekt mogą m.in. być: liczba kondygnacji, powierzchnia zabudowy, materiały użyte do konstrukcji budynku, instalacje w budynku (wodociągowa, elektryczna, kanalizacja).

V. Plan sytuacyjny obiektu.

Plan w formie rzutu graficznego (mapa) z zaznaczonym obiektem, granicami nieruchomości, przyłączeniami obiektu do sieci. Na rzut powinny być naniesione wymiary, odległości.

VI. Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego obiektu (Tablica nr 4).

Do tej tablicy wpisujemy protokoły z kontroli przeprowadzanych co najmniej raz w roku, wynikające z art. 62 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo budowlane. Jeżeli przeglądy te wykonujemy częściej, a taka sytuacja może zaistnieć, to należy też je tu wpisywać.

VII. Wykaz protokołów okresowych kontroli stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu (Tablica nr 5).

Do tej tablicy wpisujemy protokoły z kontroli przeprowadzanych co najmniej raz na 5 lat, wynikające z art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy prawo budowlane.

VIII. 1 Wykaz opracowań technicznych dotyczących obiektu (Tablica nr 6).

W tym miejscu wpisujemy ekspertyzy, badania techniczne obiektu, opinie, orzeczenia techniczne, dokumentację techniczną i inne opracowania dotyczące obiektu.

VIII. 2 Dane dotyczące opracowania technicznego (Tablica nr 7).

Tablica nr 7 jest rozszerzeniem Tablicy nr 6.

IX. 1 Wykaz protokołów odbioru robót remontowych w obiekcie (Tablica nr 8).

Jeżeli w obiekcie były prowadzone roboty remontowe, to jest to odpowiednie miejsce na wpisanie protokołów z odbiorów.

IX. 2 Dane dotyczące dokumentacji technicznej (Tablica nr 9).

Tablica nr 9 jest uzupełnieniem kolumny nr 3 z Tablicy nr 8.

X. Wykaz protokołów awarii i katastrof obiektu (Tablica nr 10).

W tym miejscu wpisujemy dokumenty, o których mowa w art. 78 ust. 1 ustawy prawo budowlane. Pojęcie katastrofy budowlanej definiuje natomiast art. 73 tej ustawy.

XI. Wykaz pozwoleń na zmianę sposobu użytkowania obiektu (Tablica nr 11).

Jeżeli zdecydujemy się na zmianę sposobu użytkowania (art. 71 ustawy prawo budowlane), wówczas należy wypełnić Tablicę nr 11.

Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

**z dnia 2 września 2014 r.
(Dz.U. z 2014 r. poz. 1240)**

w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą

Rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2012 r. poz. 987). Nowelizacja rozporządzenia z 1 grudnia 2008 r. wynikała z konieczności dostosowania przepisów do obowiązujących uregulowań prawnych, między innymi w zakresie ochrony przeciwpożarowej. Ponadto celem nowelizacji było uzupełnienie obowiązujących regulacji prawnych o przepisy dotyczące przechowywania broni palnej w muzeum oraz dostosowanie wymagań technicznych dotyczących zabezpieczania zbiorów przed kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą do nowych norm technicznych regulujących zasady stosowania zabezpieczeń technicznych. Rozporządzenie zostało wydane na podstawie delegacji zawartej w ustawie o muzeach z 1996 roku. Poszczególne rozwiązania były na etapie opracowania projektu rozporządzenia konsultowane z Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej i Komendą Główną Policji.

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy zakres i tryb zabezpieczania zbiorów muzeum, zwanych dalej „zbiorami”, przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą;
- 2) sposoby przygotowania zbiorów muzeum do ewakuacji w razie powstania zagrożenia.

§ 2. Zabezpieczanie zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, zwanym dalej „innym niebezpieczeństwem”, polega na:

- 1) niedopuszczeniu do sytuacji, w której zbiory mogą zostać utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku pożaru, kradzieży lub innego niebezpieczeństwa;
- 2) ochronie miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów;
- 3) ochronie zbiorów w czasie transportu.

Treść par. 1–2 jednoznacznie definiuje zakres zabezpieczania zbiorów w muzeach, które polega z jednej strony na działaniach prewencyjnych, które mają doprowadzić do eliminacji potencjalnych zagrożeń, a z drugiej na ochronie miejsc, w których zbiory się znajdują. Należy zwrócić uwagę na bardzo szeroki zakres zagrożeń, przed którymi zabezpieczenie ma chronić. Na początku przepisu wymieniono dwa najczęściej występujące oraz najczytelniej identyfikowane typy zdarzeń – pożary i kradzieże. Użyte w dalszej części zdania sformułowanie „inne niebezpieczeństwa” wskazuje, że zabezpieczenie ma chronić przed wszelkimi zagrożeniami, które skutkują możliwością utraty, uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów.

Miejscami podlegającymi ochronie są te, w których zbiory są przechowywane, eksponowane lub transportowane. Trzeba tu zwrócić uwagę na sytuację, w której następuje wypożyczenie zbiorów do innych niż muzea miejsc. Biorąc pod uwagę treść par. 2 pkt 2, do muzeum należy również zadbanie, by i w tych miejscach zbiory były odpowiednio zabezpieczone. Nie oznacza to oczywiście, że muzeum ma ponosić koszty ochrony. To należy przede wszystkim do tego, kto wypożycza eksponaty. Niemniej muzeum powinno zadbać, by wypożyczający zapewnił właściwe zabezpieczenie wypożyczonym zbiorom.

Przez użyte w rozporządzeniu sformułowanie „zbiory” rozumie się nie tylko muzealia, lecz także przedmioty, które są własnością lub w posiadaniu muzeum, chociażby nie stanowiły muzealium w rozumieniu ustawy o muzeach (np. depozyty).

§ 3. *Niedopuszczenie do sytuacji, w której zbiory mogą zostać utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku pożaru, polega na:*

- 1) *przestrzeganiu wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej określonych w przepisach o ochronie przeciwpożarowej;*
- 2) *opracowaniu i wdrożeniu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego;*
- 3) *zapewnieniu ewakuacji zbiorów oraz sprawdzaniu organizacji i warunków ich ewakuacji.*

§ 4. *Rodzaj środków gaśniczych oraz dobór urządzeń przeciwpożarowych i gaśnic należy dostosować do potencjalnych zagrożeń, rodzaju i specyfiki zbiorów oraz ich wartości, z uwzględnieniem skutków, jakie użycie tych środków gaśniczych będzie miało na zbiory.*

§ 5. *W miejscu przechowywania i eksponowania zbiorów jest zabronione używanie otwartego ognia oraz stosowanie innych czynników mogących zainicjować ogień.*

§ 6. *Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego oprócz elementów, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.), zawiera także wskazanie:*

- 1) *potencjalnych zagrożeń pożarowych;*
- 2) *dróg i kierunków ewakuacji zbiorów;*
- 3) *sposobu sprawdzania organizacji i warunków ewakuacji zbiorów;*
- 4) *technicznych środków umożliwiających ewakuację zbiorów;*
- 5) *miejsc przechowywania i eksponowania najcenniejszych zbiorów;*

- 6) postępowania przy zabezpieczaniu najcenniejszych zbiorów;
- 7) procedur powiadamiania dyrektora i pracowników muzeum oraz osób tworzących zespoły, o których mowa w pkt 8, o powstaniu zagrożenia;
- 8) imion i nazwisk osób tworzących zespoły mające brać udział w ewakuacji zbiorów, a także zajmowanych przez te osoby stanowisk, z określeniem zakresu ich działania i odpowiedzialności.

Treść par. 3–6 określa zakres ochrony przeciwpożarowej w muzeach. W zakresie ochrony przeciwpożarowej mamy do czynienia z dwoma rodzajami działań. Po pierwsze, wyposażeniem muzeum w odpowiedni sprzęt, urządzenia przeciwpożarowe (w tym systemy sygnalizacji pożarowej) i ratownicze, znaki bezpieczeństwa i gaśnice. Drugim, niezwykle ważnym elementem ochrony przeciwpożarowej muzeów są działania organizacyjne, a w szczególności opracowanie i wdrożenie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Istotnym zapisem jest par. 4, który obliuguje wybór środków gaśniczych i urządzeń w zależności od potencjalnych zagrożeń, ich skuteczności z uwzględnieniem skutków ich działania na zbiory. Takie uregulowanie ma na celu bardziej skuteczne zabezpieczenie zbiorów muzeum przed pożarem, a przede wszystkim ich zabezpieczenie przed ubocznymi skutkami użycia wspomnianych środków gaśniczych, urządzeń i instalacji.

Z kolei par. 5 przypomina, że koniecznym warunkiem skutecznego zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem jest nieużywanie w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów otwartego ognia, jak też innych czynników mogących zainicjować ogień. Niemniej jednak wszelkie pokazy z użyciem ognia spotykane zwłaszcza w muzeach skansenowskich powinny być traktowane jako „prace pożarowo niebezpieczne”, a sposób ich zabezpieczenia szczegółowo opisany w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. W związku z faktem, że przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej nakierowane są przede wszystkim na ochronę ludzi, w projekcie wskazano dodatkowe elementy instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w muzeach. W konsekwencji instrukcje w muzeach będą musiały odpowiadać wymogom zawartym w rozporządzeniu MSWiA, jak również zawierać elementy określone par. 6. Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego w muzeach ma uwzględniać specyfikę muzeów i zapewniać jak najlepszą ochronę zbiorom.

- § 7. Niedopuszczenie do sytuacji, w której zbiory mogą być utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku kradzieży lub innego niebezpieczeństwa, polega na spełnianiu wymagań w zakresie:**
- 1) stosowania zabezpieczeń budowlanych, mechanicznych oraz elektronicznych, wykorzystywanych do zabezpieczenia muzeum i zbiorów przed kradzieżą i innym niebezpieczeństwem, zwanych dalej „zabezpieczeniami technicznymi”, które określa załącznik nr 1 do rozporządzenia;
 - 2) przechowywania i eksponowania krótkiej i długiej, technicznie sprawnej, przenośnej broni lufowej na amunicję scaloną, miotającą pociski energią gazów powstałych ze spalania ładunku miotającego, amunicji do tej broni lub innych przedmiotów przystosowanych do miotania jednego lub większej liczby pocisków, zwanych dalej „bronią palną”, które określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

Zapisy par. 7 precyzują, na czym polega niedopuszczenie do sytuacji, w których zbiory mogą być utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku kradzieży lub innego niebezpieczeństwa. Działania w tym zakresie mają polegać na stosowaniu zabezpieczeń technicznych, do których należą zabezpieczenia budowlane, mechaniczne oraz elektroniczne, a także na zapewnieniu szczególnych wymagań w odniesieniu do przechowywania i eksponowania technicznie sprawnej broni palnej należącej do zbiorów muzeów. Zasadniczo ogólne przepisy dotyczące zabezpieczenia technicznego w porównaniu z dotychczasowym rozporządzeniem nie uległy merytorycznej zmianie. Natomiast ta część z nich, która posiada normatywny charakter, a znajdowała się w załączniku do dotychczasowego rozporządzenia, została zawarta w projektowanym akcie wykonawczym. Niemniej jednak postanowienia dotyczące minimalnych wymagań w zakresie stosowania zabezpieczeń technicznych zostały doprecyzowane, m.in. poprzez odniesienie wcześniej wymienionych wymagań do nowych norm technicznych dotyczących urządzeń systemów technicznego zabezpieczenia.

§ 8. Stosowanie zabezpieczeń technicznych polega na:

- 1) *uniemożliwieniu albo ograniczeniu dostępu osobom nieupoważnionym do budynków, pomieszczeń, szaf, gablot wystawienniczych oraz innych miejsc, w których są przechowywane lub eksponowane zbiory, oraz do zabezpieczeń elektronicznych;*
- 2) *umożliwieniu obserwacji stref dostępu określonych w planie ochrony muzeum, o którym mowa w § 27 ust. 1, oraz wykrywanie naruszeń tych stref;*
- 3) *zapewnieniu łączności i alarmowania.*

Kolejny par. 8 określa funkcje zabezpieczenia technicznego. Jest to uniemożliwienie albo ograniczenie nieuprawnionego dostępu do zbiorów realizowane za pomocą zabezpieczeń budowlano-mechanicznych, jak i sygnalizowanie nieautoryzowanego naruszenia stref dostępu. Strefy dostępu mogą ograniczać się do terenu, budynku, pomieszczenia, wydzielonej przestrzeni ekspozycyjnej czy też pojedynczego eksponatu. Ich obserwacja polega na podglądzie na monitorach systemu telewizji dozorowej, jak również monitorowaniu alarmów, sygnałów niebędących alarmami, stanu włączenia na urządzeniach sterujących zabezpieczeń elektronicznych. Punkt 3 odnosi się do zapewnienia wewnętrznej łączności pomiędzy urządzeniami zabezpieczenia elektronicznego, ale też do zapewnienia łączności pomiędzy centralą zabezpieczenia elektronicznego a lokalnym centrum ochrony lub (i) centrum monitoringu koncesjonowanego przedsiębiorcy świadczącego usługi ochrony oraz innymi służbami. Rodzaj alarmu musi być skuteczny, ale też dobrany do specyfiki muzeum i organizacji ochrony fizycznej. Istotne jest to zwłaszcza przy sygnalizowaniu opiekunowi/opiekunce ekspozycji naruszenia strefy ochrony indywidualnej w trakcie udostępniania ekspozycji. Wystraszony potencjalny intruz zbyt głośnym alarmem na ekspozycji może więcej szkody wyrządzić eksponatom.

§ 9. Rodzaj zabezpieczeń technicznych i zakres ich stosowania w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów dostosowuje się do potencjalnych zagrożeń oraz do wartości zabezpieczanych zbiorów.

Przywołany par. 9 racjonalizuje zakres i celowość stosowanych zabezpieczeń technicznych, warunkując je z jednej strony potencjalnymi zagrożeniami, a z drugiej wartością zabezpieczanych zbiorów. Wynika z niego konieczność stosowania zróżnicowanych zabezpieczeń w odniesieniu do poszczególnych rodzajów zbiorów i potencjalnych rzeczywistych zagrożeń. Określenie wartości zbiorów nie tylko materialnej, lecz także historycznej, artystycznej należy do pracowników muzeum a nie projektanta zabezpieczeń technicznych. Przepis ten pozwala efektywnie wydatkować środki związane z ochroną muzeów. I tak na przykład nie w każdym przypadku zachodzi konieczność stosowania bezpiecznych gablot czy też przebudowy otworów okiennych, drzwiowych na antywłamaniowe itp.

- § 10.** 1. *Przeгляdu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, w tym sprawdzenia kompletności kluczy, dokonuje się co najmniej raz w roku.*
2. *Przeгляdu, o którym mowa w ust. 1, dokonuje komisja złożona z co najmniej dwóch osób, powołana przez dyrektora muzeum.*
3. *Z przeglądu, o którym mowa w ust. 1, komisja sporządza protokół zawierający ustalenia dotyczące przeglądu, imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób, które w nim uczestniczyły.*

W zabezpieczeniach budowlanych i mechanicznych małe usterki i niedociągnięcia kumulując się, prowadzą do poważnych zagrożeń. Jednym z najważniejszych zadań w zakresie zabezpieczenia zbiorów jest systematyka działania i właśnie temu celowi służy przepis par. 10.

§ 11. 1. *Zainstalowanie lub przebudowę systemów:*

- 1) *sygnalizacji pożarowej,*
- 2) *sygnalizacji włamania i napadu,*
- 3) *telewizji dozorowej lub*
- 4) *kontroli dostępu*
– *stanowiących zabezpieczenia elektroniczne poprzedza się opracowaniem projektów tych systemów.*

2. *Przy opracowaniu projektów systemów uwzględnia się charakterystykę muzeum i zbiorów, a także warunki ochrony przeciwpożarowej zawarte w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego lub analizę stanu potencjalnych zagrożeń zawartą w planie ochrony muzeum.*

3. *Przebudowy istniejących systemów można dokonać bez opracowania projektów tych systemów, o ile rozbudowa ta obejmuje jedną strefę dozorową.*

4. *Projekty systemów przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym.*

Przepisy wykluczają możliwość instalowania, przebudowy zabezpieczeń elektronicznych bez uprzedniego wykonania dokumentacji projektowej. W pkt 2 wprowadzono wymóg polegający na uwzględnianiu poszczególnych uwarunkowań dotyczących danego muzeum przy sporzą-

dzaniu projektów. Przyjęte rozwiązanie ma na celu uwzględnienie przy opracowywaniu projektów systemów indywidualnych cech każdego muzeum, co ma zwiększyć bezpieczeństwo zbiorów. Naturalną rzeczą jest uwzględnienie warunków ochrony przeciwpożarowej (np. takich jak drzwi ewakuacyjne) przy tworzeniu projektów zabezpieczeń elektronicznych. Rozwiązania przyjęte w projektach muszą neutralizować lub ograniczać skutki niepożądanych działań wynikających z analizy zagrożeń zawartej w planie ochrony. W odpowiedzi na postulaty środowiska muzealników wprowadzono w pkt 3 możliwość odstąpienia przy przebudowie istniejących systemów zabezpieczenia elektronicznego od konieczności opracowania projektów, ale tylko w przypadku, gdy przebudowa ta obejmuje jedną strefę dozorową. Sytuacja taka ma miejsce podczas aranżacji wystaw czasowych, gdzie czasami zachodzi konieczność przesunięcia jednej czujki, kamery. Należy przy tym pamiętać, że zmiany te należy koniecznie nanieść w dokumentacji powykonawczej. W przypadku instalacji systemu sygnalizacji pożarowej zmiany położenia czujki muszą być każdorazowo uzgadniane z rzeczoznawcą ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych.

W pkt 3 przyjęto zasadę ograniczonego dostępu do dokumentacji – przechowywanie w sposób uniemożliwiający osobom nieupoważnionym dostęp do niej. Nie wprowadzono obowiązku nadawania klauzuli niejawności stosownie do przepisów o ochronie informacji niejawnych. Warunek ten może być spełniony różnymi sposobami, np. jedna osoba odpowiedzialna za dokumentację, projekty przechowywane w szafach metalowych, do których dostęp ma tylko osoba bezpośrednio odpowiedzialna za pobieranie dokumentacji i jej zdawanie za pokwitowaniem. Niedopuszczalną sytuacją jest przechowywanie i posiadanie dokumentacji przez firmy serwisujące, konserwujące systemy zabezpieczenia elektronicznego. Innym problemem jest umieszczanie dokumentacji projektowej zabezpieczeń elektronicznych przy przetargach na stronach internetowych. W takim przypadku należy organizować przetarg ograniczony lub zastrzec sobie możliwość udostępniania dokumentacji w siedzibie muzeum.

- § 12. 1.** *Projekty systemów, o których mowa w § 11 ust. 1, podlegają zaopiniowaniu przez państwową instytucję kultury, której celem statutowym jest wyznaczanie i upowszechnianie standardów w zakresie muzealnictwa i ochrony zbiorów, zwaną dalej „instytucją kultury”.*
- 2. Instytucja kultury wydaje opinię w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania projektu systemu, o którym mowa w § 11 ust. 1.*
- 3. W przypadku projektów dotyczących skomplikowanych technicznie systemów, o których mowa w § 11 ust. 1, termin na wydanie opinii może zostać wydłużony o 30 dni roboczych.*

Instytucją kultury, której celem statutowym jest wyznaczanie i upowszechnianie standardów w zakresie muzealnictwa i ochrony zbiorów jest Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ). Ważnym obowiązkiem związanym z przebudową i instalacją zabezpieczeń elektronicznych jest konieczność zaopiniowania dokumentacji projektowej przez NIMOZ. Instytut sprawdza dokumentację pod względem formalnym i merytorycznym. Od strony formalnej

sprawdzeniu podlegają wymagania stawiane przez inne przepisy, np. wymóg zgodności dokumentacji systemu alarmu pożaru z przepisami ochrony przeciwpożarowej, który potwierdza rzeczoznawca ds. ochrony przeciwpożarowej. Czas sporządzenia opinii wynosi średnio 14 dni. W tym czasie poza analizą formalną i merytoryczną dokumentów dochodzi do wizji lokalnej projektowanego do zabezpieczenia obiektu i dokładnego sprawdzenia przyjętych założeń. Wydanie opinii poprzedzone wizją lokalną i rozmową z inwestorem jest generalną zasadą przyjętą w Instytucie. Od tego trybu odstępstwo następuje jedynie w przypadku posiadania w archiwum Instytutu szczegółowych danych na temat zabezpieczanego obiektu łącznie z dokumentacją fotograficzną lub filmową, które pozwolą prawidłowo ocenić analizowaną dokumentację. Należy zwrócić uwagę, że w stosunku do wcześniej obowiązującego rozporządzenia w pkt 2 i 3 czas na wydanie opinii liczony jest w dniach roboczych i datą początkową jest data wpływu projektu do Instytutu.

Projekty opiniuje się przed rozpoczęciem inwestycji, a nie w trakcie jej realizacji czy po jej zakończeniu.

- § 13.** *Odbiór zainstalowanych lub przebudowanych zabezpieczeń elektronicznych następuje po 21 dniach eksploatacji próbnej, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego potwierdzenie prawidłowości ich działania, ustalonej na podstawie przeprowadzonych prób i badań, oraz po przekazaniu muzeum dokumentacji powykonawczej, książki eksploatacji i konserwacji zabezpieczeń elektronicznych, a także po przeszkoleniu pracowników muzeum w zakresie obsługi zainstalowanych lub przebudowanych zabezpieczeń elektronicznych.*
- § 14.** *1. Przeglądu stanu systemu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, oraz jego konserwacji dokonuje się zgodnie ze wskazaniem norm dotyczących eksploatacji i konserwacji tego systemu.
2. Przeglądu stanu systemów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2-4, oraz ich konserwacji dokonuje się zgodnie z wymaganiami producentów tych systemów, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.*
- § 15.** *Analizy stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem dokonuje się co najmniej raz w roku, z uwzględnieniem ustaleń dokonanych w trakcie przeglądów, o których mowa w § 10 ust. 1 i § 14.*
- § 16.** *Prace związane z przebudową i konserwacją zabezpieczeń elektronicznych dokumentuje się w książce eksploatacji i konserwacji zabezpieczeń elektronicznych.*

Odbiór wykonanych instalacji następuje po okresie eksploatacji próbnej trwającej trzy tygodnie. Wymóg ten został podyktowany dotychczasowym doświadczeniem, z którego wynika, że w ciągu pierwszych tygodni użytkowania zabezpieczeń elektronicznych dochodzi najczęściej do awarii i usterek urządzeń. Dla inwestora ważne jest, by użytkowanie systemów mogło rozpocząć się bez zahamowań spowodowanych koniecznością usuwania usterek. Odbiór wykonanych instalacji to nie tylko sprawdzenie zakresu wykonania usługi, lecz także odebranie od wykonawcy książki eksploatacji systemu, dokumentacji powykonawczej i przeszkole-

nie pracowników w zakresie obsługi zainstalowanych urządzeń. Fakt dokonania przeszkolenia pracowników powinien być pisemnie potwierdzony przez osoby, które zostały przeszkolone. Dopiero po zakończeniu wszystkich opisanych procedur powinno się rozliczyć inwestycję.

Przepisy par. 14–15 wskazują na konieczność zapewnienia zainstalowanym urządzeniom systematycznej konserwacji. Sytuacja, w której po zainstalowaniu nikt nie konserwuje urządzeń, a wykonawcę systemu wzywa się dopiero wtedy, gdy coś się zepsuje, jest nie do zaakceptowania. W okresie trwania gwarancji udzielonej przez instalatora (czasami kilkuletniej) konserwację należy wykonywać. Efektem braku systematycznej konserwacji może być obniżenie skuteczności działania zainstalowanych systemów, z czego zupełnie może nie zdawać sobie sprawy jego użytkownik.

W par. 14 ust. 2. wydłużono do sześciu miesięcy termin na dokonanie przeglądów konserwacyjnych systemów zabezpieczeń elektronicznych. Przepis ten dotyczy wszystkich systemów z wyjątkiem systemu sygnalizacji pożarowej (par. 14 ust. 1), który to ma określony harmonogram czynności w specyfikacji technicznej PKN-CEN/TS-54-14 i jasno z niego wynika, że przeglądy powinny odbywać się raz na kwartał. Specyfika muzeum, warunki środowiskowe mogą powodować konieczność wykonywania przeglądów częściej niż raz na sześć miesięcy. Przy sporządzaniu rocznej analizy należy brać pod uwagę zapisy w książce serwisowej dotyczące stanu instalacji zabezpieczenia elektronicznego zapewnić usunięcie stwierdzonych ewentualnych nieprawidłowości. Każdy z systemów powinien mieć założoną i prowadzoną książkę eksploatacji i konserwacji, która zawiera dane dotyczące systemu, wpisy identyfikujące serwisantów, wykonane czynności, jak również czas niesprawności i wyłączenia systemu oraz zakres przewidywanych koniecznych prac.

§ 17. *Ochrona miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów polega na ochronie fizycznej i stosowaniu zabezpieczeń technicznych.*

W odróżnieniu od regulacji zawartych w dotychczasowym rozporządzeniu, w par. 17 wskazano, że ochrona miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów we wszystkich muzeach polega na jednoczesnej ochronie fizycznej i stosowaniu zabezpieczeń technicznych. W konsekwencji nie wszystkie muzea musiały posiadać zabezpieczenia techniczne. Wprowadzenie obowiązku instalowania we wszystkich muzeach zabezpieczeń technicznych ma na celu zwiększenie bezpieczeństwa przechowywanych i eksponowanych zbiorów. Uznano bowiem, że stosowanie wyłącznie jednej z form ochrony nie zapewnia należytej ochrony przechowywanym i eksponowanym zbiorom.

§ 18. 1. *Ochrona fizyczna polega na:*

- 1) *dozorze zbiorów;*
- 2) *interwencji w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zbiorów, w ramach posiadanych kompetencji;*

- 3) obsłudze zabezpieczeń technicznych.
2. Ochronę fizyczną wykonują:
- 1) portier,
 - 2) dozorca,
 - 3) opiekun ekspozycji lub
 - 4) kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej lub pracownik ochrony fizycznej – będący pracownikami muzeum albo wykonujący zadania ochrony na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.

§ 19. 1. W muzeum, w którym jest realizowana ochrona na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2014 r. poz. 1099), zwanej dalej „ustawą o ochronie osób i mienia”, zapewnia się stałą bezpośrednią ochronę fizyczną:

- 1) przynajmniej od otwarcia do zamknięcia muzeum dla zwiedzających;
 - 2) całodobowo w muzeum prezentującym zbiory, w odniesieniu do którego zostało udzielone poręczenie, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz.U. z 2012 r. poz. 657, z 2013 r. poz. 198 oraz z 2014 r. poz. 84).
2. W muzeum, o którym mowa w ust. 1, wykonując ochronę miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów, pracownicy ochrony:

- 1) pełnią służbę na posterunku stałym usytuowanym w sali ekspozycyjnej w czasie udostępniania zbiorów bez broni palnej bojowej;
- 2) mogą stosować ręczne miotacze gazu tylko poza budynkiem w granicach chronionego obszaru.

Zapisy par. 18 precyzują, na czym polega ochrona fizyczna zbiorów w muzeach i przez kogo może być wykonywana.

Kolejny par. 19 dotyczy muzeów podlegających ochronie. Ochrony fizyczna (realizowana przez kwalifikowanych pracowników ochrony) jest obligatoryjna w czasie udostępniania zbiorów. Natomiast w muzeach prezentujących zbiory, na które zostało udzielone poręczenie, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz.U. z 2012 poz. 657, z późn. zm.) będzie ona obligatoryjna całodobowo (par. 19 ust. 1 pkt 2). Takie rozwiązanie ma na celu zapewnienie bardziej skutecznej ochrony zbiorom, na które zostało udzielone poręczenie przez Skarb Państwa. W pozostałych muzeach natomiast kwestia czasu sprawowania ochrony fizycznej została pozostawiona do uznania dyrektorom muzeów, którzy zależnie od potrzeb będą mogli ten czas kształtować stosownie do potencjalnych zagrożeń zawartych w planie ochrony. W zakresie stosowania ochrony miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów w muzeach podlegających ochronie na podstawie przepisów ustawy o ochronie osób i mienia ust. 2 wprowadza ponadto rozwiązanie, zgodnie z którym w salach ekspozycyjnych na

posterunkach stałych w godzinach, gdy zbiory są udostępniane, pracownicy ochrony pełniąc służbę nie będą mogli posiadać broni palnej bojowej. Inaczej sprawa ma się z posterunkami doraźnymi i patrolami w obszarze ekspozycji, gdzie w razie konieczności pracownicy ochrony mogą być wyposażeni w broń palną bojową. Zaproponowane rozwiązanie ma na celu wyeliminowanie przypadków ewentualnego posługiwania się bronią palną w miejscach ekspozycji zbiorów, co może stać się przyczyną ich uszkodzenia lub zniszczenia. Wskazano również, że ręczne miotacze gazu będzie można stosować tylko na zewnątrz budynku muzeum, co także ma na celu wyeliminowanie możliwości uszkodzenia lub zniszczenia zbiorów.

§ 20. 1. *W przypadku stwierdzenia, że zbiory zostały utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku przestępstwa, dyrektor muzeum zawiadamia niezwłocznie najbliższą jednostkę Policji oraz organizatora muzeum.*

2. W przypadku gdy zbiory zostały utracone lub zniszczone, dyrektor muzeum przesyła do instytucji kultury dane dotyczące tych zbiorów oraz informacje o okolicznościach ich utracenia lub zniszczenia.

W par. 20 pozostawiono określony w dotychczasowym rozporządzeniu warunek niezwłocznego powiadomienia przez dyrektora muzeum najbliższej jednostki Policji oraz organizatora muzeum o popełnionym przestępstwie w odniesieniu do zbiorów. Celem tej regulacji jest podjęcie jak najszybszych działań mających przeciwdziałać skutkom popełnionego przestępstwa. W par. 20. ust. 2. rozszerzono natomiast w porównaniu z przepisami dotychczasowego rozporządzenia wymóg dotyczący informowania Instytutu o utraconych lub zniszczonych zbiorach. Dotyczył wszystkich przypadków utraty lub zniszczenia zbiorów, a nie tylko tych przypadków, które wystąpiły w wyniku przestępstwa. Uzyskiwanie przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów danych i informacji o utraconych lub zniszczonych zbiorach jest niezbędne do opracowywania analiz poszczególnych przypadków utraty lub zniszczenia zbiorów i na tej podstawie opracowywania standardów w zakresie zabezpieczania i ochrony zbiorów w muzeach. Omówienie sposobu działania po utracie, uszkodzeniu lub zniszczeniu zbiorów opisane jest w odrębnym rozdziale poradnika.

§ 21. *W przypadku wypożyczenia zbiorów na wystawę czasową, dyrektor muzeum udostępniający zbiory sprawdza poziom ochrony tych zbiorów, a dyrektor muzeum wypożyczający zbiory zapewnia ich ochronę w miejscu ekspozycji.*

Istotą tego przepisu jest doprowadzenie do sytuacji, w której zbiory wypożyczane na wystawy czasowe będą ekspozowane, co najmniej w takich samych warunkach bezpieczeństwa jak w macierzystym muzeum. Sytuacja, w której w macierzystym muzeum zbiory chronione są na określonym poziomie, a w innej placówce dopuszczamy znaczne obniżenie standardu ochrony jest nie do zaakceptowania. Podobnie jak w dotychczasowym rozporządzeniu, nie uległa również zmiana regulacja umożliwiająca sprawdzenie poziomu tej ochrony przez muzeum, które zbiory udostępniło.

Odstąpiono natomiast od trybu nakazowego sporządzania opinii dotyczącej warunków ochrony w przypadku, gdy używane zbiory są szczególnie cenne. W tym zakresie decyzję pozostawiono dyrektorowi muzeum.

§ 22. *Ochrona zbiorów w czasie transportu polega na:*

- 2) *dostosowaniu rodzaju środka transportu oraz rodzaju konwoju i liczby konwojentów do rodzaju zbiorów oraz ich wartości, z uwzględnieniem docelowego miejsca transportu oraz czasu jego trwania;*
- 3) *zapewnieniu uczestnictwa kuriera muzealnego w transporcie zbiorów;*
- 4) *spełnieniu wymagań w zakresie organizacji ochrony zbiorów w czasie transportu, które określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.*

§ 23. *1. Koordynację i nadzór nad organizacją ochrony zbiorów w czasie transportu zbiorów:*

- 1) *o wartości większej niż 15 jednostek obliczeniowych lub*
- 2) *w odniesieniu do których zostało udzielone poręczenie, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne*
– *sprawuje instytucja kultury.*

2. Jednostka obliczeniowa, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wynosi 120-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w kwartale poprzedzającym kwartał, w którym przypada termin rozpoczęcia transportu zbiorów, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.

§ 24. *Za organizację ochrony zbiorów w czasie transportu odpowiada dyrektor muzeum albo osoba przez niego pisemnie upoważniona.*

§ 25. *1. Transport zbiorów, o którym mowa w § 23 ust. 1, odbywa się z udziałem Policji.*

2. O udział Policji w transporcie zbiorów występuje instytucja kultury.

§ 26. *1. Dyrektor muzeum albo osoba, o której mowa w § 24, przekazuje do instytucji kultury informację zawierającą dane o:*

- 1) *miejscu, dacie i godzinie planowanego rozpoczęcia oraz zakończenia transportu zbiorów;*
- 2) *trasie transportu zbiorów, z oznaczeniem krajowych dróg lądowych;*
- 3) *rodzaju transportowanych zbiorów i ich wartości, podanej w jednostkach obliczeniowych;*
- 4) *marce, kolorze i numerze rejestracyjnym pojazdu samochodowego, w przypadku gdy zbiory będą transportowane pojazdem samochodowym;*
- 5) *imieniu i nazwisku oraz numerze telefonu dyrektora muzeum albo osoby, o której mowa w § 24;*
- 6) *imionach, nazwiskach oraz stanowiskach służbowych osób uczestniczących w transporcie zbiorów i konwoju: kuriera muzealnego, kierowców, dowódcy konwoju i konwojentów, a także numery ich dowodów osobistych lub numery paszportów w przypadku transportu zbiorów przywożonych z zagranicy albo wywożonych za granicę;*

- 7) miejscu, dacie i godzinie planowanego przekroczenia granicy w przypadku transportu zbiorów przywożonych z zagranicy albo wywożonych za granicę;
 - 8) planowanym przebiegu transportu zbiorów, w szczególności postojach, noclegach, nazwie i adresie przewoźnika.
2. Informację przekazuje się w terminie do:
- 1) 10 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem transportu zbiorów, który odbywa się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) 14 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem transportu zbiorów przywożonych z zagranicy albo wywożonych za granicę.
3. W przypadku braku możliwości przekazania kompletnej informacji w terminie, o którym mowa odpowiednio w ust. 2 pkt 1 albo pkt 2, przekazuje się tę część informacji, która jest znana, a pozostałą część informacji przekazuje się w terminie ustalonym z instytucją kultury.
4. Instytucja kultury przekazuje otrzymaną informację Policji nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem transportu zbiorów.
5. Informację, o której mowa w ust. 1 i 4, albo jej część, o której mowa w ust. 3, przekazuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do niej osobom nieupoważnionym.

W zakresie ochrony zbiorów w czasie transportu nowy akt normatywny zasadniczo powielił rozwiązania zawarte w dotychczasowym rozporządzeniu. Jednak część regulacji, które znajdowały się w załączniku do dotychczasowego rozporządzenia, została ujęta bezpośrednio w części paragrafowej rozporządzenia (par. 22–26). Zapis par. 22 określa na czym polega ochrona zbiorów w czasie transportu. W par. 23 wskazano zadania, jakie przy organizacji konwojów spoczywają na Narodowym Instytucie Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów. Organizator transportu zbiorów o wartości przekraczającej 15 jednostek obliczeniowych obowiązany jest powiadomić o tym fakcie Instytut, który jest jedyną instytucją upoważnioną do koordynowania organizacji transportów z Policją. Dane, jakie są niezbędne do przekazania, sprecyzowano w par. 26. Na podstawie otrzymanych informacji przygotowywane jest zawiadomienie Policji, bowiem zgodnie z par. 23 transport zbiorów o wartości przekraczających 15 jednostek obliczeniowych i zbiorów, dla których zostało udzielone poręczenie Skarbu Państwa, odbywa się z udziałem Policji. Udział Policji nie oznacza, że w każdym transporcie oprócz konwojentów biorą udział funkcjonariusze Policji. O formach udziału decyduje Komenda Główna Policji, z którą ustala się szczegóły organizacyjne. Może być to powiadomienie o transporcie i trasie wszystkich patroli policyjnych, może być to również pilotowanie konwoju na szczególnie niebezpiecznych odcinkach czy przeprowadzanie przez zatłoczone aglomeracje miejskie czy też szybkie i bezkolizyjne wprowadzenie transportu na przejście graniczne. Form udziału Policji w transporcie jest znacznie więcej, tutaj wymieniono tylko te najczęściej występujące. W porównaniu do dotychczasowego rozporządzenia wzrosła minimalna wartość zbiorów z 10 do 15 jednostek obliczeniowych, które podlegają koordynacji przez Instytut. Sprecyzowany został również termin przekazywania informacji o konwoju do Instytutu i określany jest w dniach roboczych. Należy zwrócić uwagę, że zgłoszenie informacji w terminie krótszym niż określone w par. 26. ust. 2 pkt 1–2 skutkuje

odmową udziału Policji w transporcie, o czym Instytut niejednokrotnie powiadamiał „spóźniał-
skie” muzea.

**§ 27. 1. Zabezpieczanie zbiorów przed kradzieżą i innym niebezpieczeństwem realizuje się na pod-
stawie planu ochrony muzeum.**

2. Do planu ochrony muzeum innego niż muzeum, o którym mowa w § 19 ust. 1, stosuje się
przepisy art. 7 ust. 2 pkt 1-3 oraz pkt 5 i 6 ustawy o ochronie osób i mienia. Plan ochrony tego
muzeum zawiera także dane dotyczące organizacji ochrony fizycznej w muzeum.

3. Plan ochrony muzeum zawiera także opis zakresu koniecznych zmian zabezpieczeń tech-
nicznych wynikających z analizy stanu potencjalnych zagrożeń.

4. Do planu ochrony dołącza się:

- 1) szkic sytuacyjny muzeum;
- 2) instrukcję zabezpieczania pomieszczeń, w tym sposób zarządzania kluczami do tych po-
mieszczeń;
- 3) instrukcję postępowania w przypadkach szczególnych, w szczególności kradzieży, napa-
du, podłożenia ładunku wybuchowego;
- 4) instrukcję ruchu osobowego i materiałowego;
- 5) instrukcję konwojową.

5. Przy sporządzaniu analizy stanu potencjalnych zagrożeń, o której mowa w art. 7 ust. 2 pkt
2 ustawy o ochronie osób i mienia, należy wskazać rodzaje zagrożeń oraz miejsca i obszary,
których te zagrożenia dotyczą, a także zbiory zagrożone kradzieżą lub innym niebezpieczeń-
stwem.

Plan ochrony jest podstawowym dokumentem, w którym ustalone są zasady zabezpieczenia
muzeum nie tylko przed kradzieżami, lecz także przed innymi formami przestępczości, które
mogą zagrażać zbiorom. Waga tego dokumentu wynika z faktu, iż właśnie w nim powinny zo-
stać uwzględnione wszystkie aspekty ochrony i zabezpieczenia muzeum. Dobrze przygotowany
plan ochrony nie będzie jakimś mało istotnym dokumentem, który trzeba posiadać, bo tak sta-
nowią obowiązujące przepisy, ale dokumentem na podstawie, którego będzie można zorgani-
zować wszystkie elementy ochrony – zabezpieczenia budowlane i mechaniczne, zabezpieczenia
elektroniczne i ochronę fizyczną. Plan ochrony to opracowanie zawierające zasady i elementy
wykonywania ochrony oraz docelowy sposób ochrony obiektu. Bardzo ważne są załączniki do
planu w formie instrukcji określających zasady postępowania w przypadkach szczególnych,
obowiązki personelu, zasady ruchu materiałowego, gospodarkę kluczami. Właściwie uregulowa-
ne i konsekwentnie wprowadzone zasady organizacji ochrony stanowią podstawę skutecznego
zabezpieczenia każdego muzeum. W rozporządzenia odstąpiono od szczegółowego określenia
zawartości planu ochrony muzeum dla tych muzeów, które nie podlegają ochronie na podstawie
przepisów ustawy o ochronie osób i mienia, odsyłając w tym zakresie do przepisu art. 7 ust. 2 tej
ustawy (par. 27 ust. 2), zawierającego identyczne, jak w dotychczasowym rozporządzeniu, ustale-
nia dotyczące treści planu ochrony. W odniesieniu do tych muzeów wyłączono jedynie stosowa-

nie przepisu art. 7 ust. 2 pkt 4 tej ustawy (par. 27 ust. 2), gdyż dotyczy on danych odnoszących się do specjalistycznej uzbrojonej formacji ochronnej obligatoryjnie ochraniającej wyłącznie muzea podlegające ochronie na podstawie przywołanej ustawy.

§ 28. Przygotowanie zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia polega na:

- 1) określeniu potencjalnych zagrożeń mogących doprowadzić do uszkodzenia, zniszczenia lub utraty zbiorów, wynikających z:
 - a) awarii, uszkodzenia lub zniszczenia infrastruktury technicznej, w szczególności instalacji elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, wentylacji, klimatyzacji oraz innych urządzeń i instalacji znajdujących się w muzeum oraz jego najbliższym sąsiedztwie,
 - b) zjawisk pogodowych, w szczególności burz, huraganów, powodzi, upałów, silnych mrozów,
 - c) działań osób zwiedzających lub pracowników muzeum;
- 2) określeniu stref zagrożeń;
- 3) wyznaczeniu dróg ewakuacji zbiorów;
- 4) określeniu ilości i rodzaju niezbędnych środków technicznych do przeprowadzenia ewakuacji zbiorów;
- 5) zapewnieniu technicznych środków umożliwiających ewakuację zbiorów;
- 6) określeniu procedur pakowania i przemieszczenia zbiorów;
- 7) wskazaniu miejsca, w którym zbiory będą przechowywane do czasu ustania zagrożenia, z uwzględnieniem miejsca powstania zagrożenia i jego rodzaju oraz niezbędnej ochrony zbiorów w miejscach, w których zbiory będą przechowywane do czasu ustania zagrożenia;
- 8) wyznaczeniu osób tworzących zespoły mające brać udział w ewakuacji zbiorów, ze wskazaniem zakresu ich działania i odpowiedzialności;
- 9) określeniu procedur powiadamiania dyrektora i pracowników muzeum oraz osób tworzących zespoły, o których mowa w pkt 8, o powstaniu zagrożenia;
- 10) określeniu form współpracy w zakresie ewakuacji zbiorów z zewnętrznymi służbami i instytucjami.

§ 29. 1. W przypadku powstania zagrożenia, zagrożone zbiory ewakuuje się do miejsc, w których będą przechowywane do czasu ustania zagrożenia.

2. O kolejności ewakuacji poszczególnych zagrożonych zbiorów decyduje stopień ich zagrożenia.

3. W trakcie ewakuacji zagrożone zbiory zabezpiecza się przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 30. 1. Ewakuację zbiorów realizuje się na podstawie instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji.

2. Instrukcja zawiera ustalenia, o których mowa w § 28.

3. Instrukcję aktualizuje się nie rzadziej niż co dwa lata.

W par. 30 ust. 1 dokonano zmiany nazwy dokumentu, na podstawie którego będzie realizowana ewakuacja zbiorów w przypadku powstania zagrożenia w stosunku do dotychczas obowiązującego rozporządzenia. Zmiana nazwy wiąże się ze zmianą charakteru tego dokumentu. Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji nie stanowi, tak jak to było w przepisach dotychczasowego rozporządzenia w odniesieniu do planu ewakuacji, części planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, opracowywanego na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz.U. Nr 212, poz. 2153). Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji jest innego rodzaju dokumentem niż plan ewakuacji opracowywany na podstawie wspomnianych przepisów, który dotyczy wyłącznie zabytków. Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji dotyczy wszystkich zbiorów muzeum, w tym także obiektów, które zabytkami nie są. Jednocześnie wydłużono termin aktualizacji tego dokumentu, z roku na dwa lata, co wynika również ze zmiany charakteru tego dokumentu (par. 30 ust. 3). W zakresie ewakuacji zbiorów wprowadzono, w porównaniu z dotychczasowym rozporządzeniem, warunki jej prowadzenia uznając za konieczne wskazanie, iż zbiory są ewakuowane do miejsc, w których będą przechowywane do czasu ustania zagrożenia (par. 29 ust. 1), a o kolejności ewakuacji decyduje stopień zagrożenia zbiorów (par. 29 ust. 2). Wskazano także, że w trakcie ewakuacji należy zbiory zabezpieczać przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem (par. 29 ust. 3).

Omówienie Instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji stanowi odrębny rozdział poradnika.

- § 31.** *Dyrektorzy muzeów, w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, dostosują opracowane na podstawie dotychczasowych przepisów instrukcje bezpieczeństwa pożarowego i plany ochrony muzeów do wymogów rozporządzenia.*
- § 32.** *Dyrektorzy muzeów, w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, dostosują zabezpieczenia techniczne do wymogów rozporządzenia.*
- § 33.** *Dyrektorzy muzeów, w których przechowuje się i eksponuje broń palną, w terminie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia, dostosują warunki jej przechowywania i eksponowania do wymogów rozporządzenia.*
- § 34.** *Plany ewakuacji zbiorów opracowane na podstawie dotychczasowych przepisów zachowują ważność do czasu opracowania instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji, o której mowa w § 30 ust. 1, nie dłużej jednak niż przez 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia.*
- § 35.** *Do transportu zbiorów rozpoczętego i niezakończonego przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.*
- § 36.** *Traci moc rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz.U. Nr 229, poz. 1528).*

§ 37. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.

Paragrafy 31–35 stanowią przepisy przejściowe.

Załącznik nr 1

WYMAGANIA W ZAKRESIE STOSOWANIA ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH

I. Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne

1. W miejscach przechowywania i ekspozycji zbiorów oraz w pomieszczeniach wskazanych w planie ochrony muzeum jako szczególnie zagrożone, przy instalowaniu lub przebudowie zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych w zewnętrznych otworach drzwiowych i okiennych stosuje się zabezpieczenia spełniające co najmniej następujące wymagania:

1) na parterze i w piwnicy:

- a) okna w klasie RC3 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627,
- b) drzwi w klasie 3 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627,
- c) żaluzje w klasie 2 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627,
- d) zamki dodatkowe (wpuszczane lub wierzchnie) w klasie 5 zabezpieczenia zgodnie z PN-EN 12209,
- e) kraty stalowe wykonane z kształtowników stalowych o przekroju minimum 200 mm² przy rozstawie prętów poziomych 400 mm i pionowych 150 mm oraz spawaniu wszystkich połączeń; ramy krat ruchomych wykonane z profili kątowych lub ceowych z blachy o grubości minimum 3 mm przy zastosowaniu zamknięć posiadających certyfikaty, uniemożliwiających otwarcie bez klucza;

2) na innych kondygnacjach niż określone w ppkt 1:

- a) okna w klasie RC1 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627, z szybami P2A zgodnie z PN-EN 356,
- b) drzwi w klasie 2 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627,
- c) żaluzje lub kraty w klasie 1 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627,
- d) zamki dodatkowe (wpuszczane lub wierzchnie) w klasie 4 zabezpieczenia zgodnie z PN-EN 12209 i klasie B zwiększonej odporności na włamanie.

2. W otworach drzwiowych i okiennych, innych niż określone w pkt 1, zabezpieczenia budowlane i mechaniczne stosuje się zgodnie z planem ochrony muzeum.

3. W miejscach przechowywania zbiorów oraz w pomieszczeniach wskazanych w planie ochrony muzeum jako szczególnie zagrożone stosuje się drzwi wewnętrzne minimum w klasie 2 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627.

Punktem wyjścia dla zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych jest stosowanie w przypadku zabezpieczenia drzwi, okien i innych otworów certyfikowanych urządzeń zamykających.

Punkty 1–3 załącznika nr 1 wskazują, o jakich klasach urządzeń w odniesieniu do nowych norm zharmonizowanych mówimy. Należy zwrócić uwagę, że w przypadku otworów okiennych zapis odnosi się do całego okna a nie samej szyby. Trzeba wyraźnie powiedzieć, że stosowanie tych urządzeń wymagane jest w przypadku modernizacji starych lub montażu nowych zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych. Tak więc dopóki nie modernizujemy lub nie instalujemy nowych urządzeń, dopóty dotychczasowe rozwiązania mogą być stosowane. Opis zakresu modernizacji czy instalacji nowych zabezpieczeń powinien stanowić część planu ochrony. Dotyczy to zarówno planów sporządzanych dla jednostek podlegających obowiązkowej ochronie w myśl ustawy o ochronie osób imienia, jak i tych muzeów, dla których podstawą wykonania planu ochrony są przepisy wykonawcze do ustawy o muzeach. Należy podkreślić, że przywołane klasy urządzeń na podstawie nowych norm, jeśli chodzi o przełamanie, nie odbiegają od dotychczas obowiązujących w rozporządzeniu. Punkty 1–3 załącznika odnoszą się również do planu ochrony, z którego wynika, w jakich innym miejscach należy stosować zabezpieczenia budowlano-mechaniczne w określonej klasie.

4. W zabezpieczeniach budowlanych i mechanicznych stosowanych w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów będących obiektami budownictwa ludowego i regionalnego mogą być stosowane urządzenia nieposiadające certyfikatów zgodności z Polskimi Normami.

5. Zabezpieczenia otworów drzwiowych, okiennych, świetlików, wylazów dachowych i innych otworów, a także konstrukcje budowlane przegród zabezpieczających wykonuje się zgodnie z wymogami zawartymi w przepisach ochrony przeciwpożarowej, a dla obiektów wpisanych do rejestru zabytków zgodnie z pozwoleniem właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków.

W odpowiedzi na postulaty środowiska muzealników wprowadzono w pkt 4 możliwość odstąpienia od stosowania urządzeń w określonej klasie przy obiektach budownictwa ludowego i regionalnego. Często urządzenia zabezpieczające w tych obiektach mają charakter porządkowy ze względu na ich konstrukcję.

Zwrócenie uwagi na kierowanie się przy zabezpieczeniu otworów drzwiowych, okiennych, świetlików, wylazów dachowych i innych wymogami ochrony przeciwpożarowej jednoznacznie wskazuje na postawienie w zabezpieczeniach jako priorytetu ochrony przeciwpożarowej. W trakcie zabezpieczenia obiektu przed przestępczością bardzo często dochodziło do kolizji przyjmowanych rozwiązań z ochroną przeciwpożarową. We wszelkich działaniach podejmowanych w celu zwalczania przestępczości należy pamiętać, że życie i zdrowie człowieka jest wartością najwyższą. Wszelkiego rodzaju rozwiązania poprawiające zabezpieczenie przed przestępczością nie mogą być sprzeczne z zasadami ochrony przeciwpożarowej i narażać zdrowie i życie człowieka w przypadku powstania zagrożenia pożarowego. Każda ingerencja w obiekt zabytkowy poprawiająca stan bezpieczeństwa musi być konsultowana z konserwatorem zabytków i realizowana po uzyskaniu pozwolenia.

6. Bezpieczne gabloty przeznaczone do eksponowania zbiorów posiadają:

- 1) konstrukcję z materiałów zapewniających stabilność;
- 2) możliwość przytwierdzenia do podłoża lub zablokowania utrudniającego zmianę położenia;
- 3) przeszklenie ze szkła o zwiększonej odporności na przebicie i rozbicie minimum w klasie P4A zgodnie z PN-EN 356;
- 4) zamknięcia w systemie klucza centralnego mające certyfikaty potwierdzające posiadanie jednej z klas odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 12209;
- 5) możliwość zainstalowania zabezpieczeń elektronicznych będących częścią systemu sygnalizacji włamania i napadu lub urządzeń działających autonomicznie poza tym systemem.

7. Szklane osłony i przegrody zabezpieczające zbiory powinny być wykonane ze szkła bezpiecznego minimum w klasie P2A zgodnie z PN-EN 356 albo tworzyw o parametrach zbliżonych do tych właściwości.

8. Konieczność stosowania do eksponowania zbiorów bezpiecznych gablot lub szklanych osłon zabezpieczających zbiory wynika z analizy stanu potencjalnych zagrożeń zawartej w planie ochrony muzeum lub odrębnej analizy zagrożeń sporządzanej dla zbiorów eksponowanych na wystawach czasowych.

Gabloty wystawiennicze to poważny problem polskich muzeów. Nie ma w Polsce takiego producenta, który w swojej ofercie miałby różne typy gablot, których konstrukcja byłaby dostosowana do wymogów muzealnych. Zazwyczaj gabloty tworzone są na zamówienie. Projektanci zazwyczaj zwracają uwagę na ich walory wystawiennicze, zapominając o innych funkcjach, chociażby tych związanych z bezpieczeństwem wystawianych obiektów. Uniknięciu takich rozwiązań, w których nie można zastosować szkła bezpiecznego, certyfikowanych zamknięć czy montażu wewnątrz gabloty elementów systemu sygnalizacji włamania i napadu, służy właśnie pkt 6 załącznika. Dotyczy on nowych gablot. Jego stosowanie oznacza w praktyce konieczność przekazania projektantom wymogów dotyczących bezpieczeństwa gabloty. W założeniach do projektu nie można się ograniczyć tylko do elementów związanych z formą czy oświetleniem. Konieczne jest podanie również wymogów związanych z bezpieczeństwem. Po raz pierwszy zostało wprowadzone i zdefiniowane w przepisie określenie „bezpieczna gablota”. Przy jej konstrukcji stosuje się wymogi norm zharmonizowanych. Należy zwrócić uwagę, że stosowanie bezpiecznych gablot wynika z planu ochrony lub analizy zagrożeń sporządzanej dla wystaw czasowych.

9. Kasety i szafy stalowe wykorzystywane do przechowywania zbiorów poza magazynami zbiorów powinny być przymocowane do trwałego podłoża i znajdować się w pomieszczeniach, w których do ochrony zastosowano zabezpieczenia elektroniczne.

Zapis pkt 9 przypomina o elementarnej zasadzie trwałego mocowania kaset, sejfów, czy szaf stalowych do podłoża, jeśli służą one do przechowywania muzealiów.

10. Budowane oraz modernizowane muzea, dla poprawy stanu zabezpieczenia pomieszczeń i zbiorów oraz automatycznego monitorowania gospodarki kluczami, wyposaża się w:

- 1) system klucza centralnego;
- 2) mechaniczno-elektroniczne depozytoryy kluczowe.

Zapisy pkt 10 obligują nowo budowane muzea oraz przebudowywane do stosowania systemu klucza generalnego i mechaniczno-elektronicznych depozytorów kluczy. W przypadku nowych inwestycji koszt instalacji tych urządzeń jest znikomy w odniesieniu do całości, a zdecydowanie poprawiają one jakość zarządzania kluczami w muzeach.

II. Zabezpieczenia elektroniczne

1. Zabezpieczenia elektroniczne stanowią uzupełnienie zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, służących zapobieganiu i przeciwdziałaniu kradzieży i innemu niebezpieczeństwu, i są wykorzystywane przy realizacji zadań przez pracowników ochrony.

2. Przy projektowaniu systemu sygnalizacji pożarowej stosuje się specyfikację techniczną PKN-CLC/TS 54-14.

3. Przy projektowaniu systemu sygnalizacji włamania i napadu stosuje się specyfikację techniczną PKN-CLC/TS 50131-7 i jako podstawowy przyjmuje się minimum 2 stopień zabezpieczenia zgodnie z PN-EN-50131-1.

4. Dla indywidualnego zabezpieczenia części eksponowanych zbiorów w ramach systemu sygnalizacji włamania i napadu w muzeach tworzy się odrębny podsystem.

5. W ramach odrębnego podsystemu można instalować specjalistyczne czujki, również wykorzystujące częstotliwości radiowe, nawet jeśli ich parametry techniczne nie spełniają wymogów przewidzianych dla systemów 2 stopnia zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 3.

W par. 17 wprowadzono obowiązek stosowania zabezpieczeń technicznych. Część II załącznika nr 1 rozporządzenia określa, w oparciu o które nowe normy zharmonizowane należy projektować systemy zabezpieczenia elektronicznego. W normach tych szczegółowo opisany jest proces projektowania systemów, instalacji, konserwacji. Dla muzealnika istotne jest, by projekt zawierał oświadczenie projektanta, że projekt powstał na podstawie przywołanych norm. Dla systemów sygnalizacji włamania i napadu przyjmuje się jako podstawową klasę systemu 2. Oznacza to, że nie powinny być stosowane urządzenia spełniające wymogi minimum 2 klasy, przy czym klasa systemu odnosi się do całej instalacji, a nie pojedynczych urządzeń. Oczywiście, można stosować w uzasadnionych przypadkach klasę wyższą, ale związane jest to z większymi kosztami i większą ingerencją w budynek. Jeżeli z analizy ryzyka wynika konieczność zastosowania klasy 3 zabezpieczenia, można w ramach oddzielnego podsystemu dla wydzielonych stref wybudować system spełniający wymogi tej klasy.

Przepisy dopuszczają stosowanie urządzeń niespełniających wymogów przewidzianych dla systemów 2 stopnia zabezpieczenia w ramach oddzielnego podsystemu. Najczęściej mamy

do czynienia ze stosowaniem urządzeń atestów w przypadku ochrony indywidualnej (zabezpieczenie gablot, obrazów, rzeźb itp.). Bardzo często, wobec braku specjalistycznych urządzeń, do wykonania indywidualnego zabezpieczenia stosuje się rozwiązania nietypowe, urządzenia, których pierwotnym przeznaczeniem była realizacja zupełnie innych funkcji.

6. W budowanych oraz modernizowanych muzeach:

- 1) projektuje się i wykonuje system telewizji dozorowej z uwzględnieniem wymagań norm PN-EN 50132-7, PN-EN 50132-1 minimum w 3 stopniu zabezpieczenia;
- 2) uwzględnia się możliwość wzajemnej integracji poszczególnych systemów zabezpieczeń elektronicznych.

7. System telewizji dozorowej zapewnia:

- 1) identyfikację i rejestrację osób wchodzących do muzeum;
- 2) obserwację i rejestrację zdarzeń w miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów;
- 3) właściwy poziom oświetlenia w polu obserwacji kamer, tak aby obraz nagrany w porze nocnej pozwalał na ocenę zachodzących zdarzeń i rozpoznanie osób biorących w nich udział.

8. System telewizji dozorowej zapewnia dodatkowo obserwację:

- 1) ciągów komunikacyjnych służących do przemieszczania zbiorów oraz przemieszczania się zwiedzających,
- 2) elewacji budynku muzeum i terenu muzeum
– jeżeli taka konieczność wynika z planu ochrony muzeum.

9. Urządzenia systemu telewizji dozorowej, w szczególności rejestrujące, zasilające lub łączące, zabezpiecza się przed przypadkowym albo celowym uszkodzeniem, wyłączeniem, nieuprawnioną zmianą konfiguracji lub kradzieżą.

10. Rejestrator wizji zapewnia możliwość przechowywania obrazów przez okres co najmniej 30 dni od dnia nagrania.

Wymogi stawiane w pkt 6–10 systemowi telewizji dozorowej nie były określone w dotychczas obowiązującym rozporządzeniu. Punkt 6 wskazuje klasę systemu telewizji dozorowej oraz przywołuje normy zharmonizowane, w oparciu o które należy projektować i instalować system telewizji dozorowej. Integracja systemów polega na ich wzajemnym powiązaniu i automatycznym wyświetleniem obrazu z miejsc powstania alarmu. System telewizji dozorowej musi zapewniać identyfikację (wymagania dla obrazu zawarte są w normie) osób wchodzących do muzeum na wszystkich użytkowanych wejściach. Strefy nadzoru wizyjnego pokrywają się z miejscami przechowywania i eksponowania zbiorów. Zakres stosowania telewizji dozorowej na terenie muzeum w innych miejscach wynika z planu ochrony. Urządzenia systemu telewizji dozorowej chroni się przed zniszczeniem. Obraz z kamer przechowuje się przez 30 dni. W przepisie nie są podane parametry obrazu, ale przyjmuje się minimum rejestrację 6kl/s w jakości 4cif.

WYMAGANIA W ZAKRESIE PRZECHOWYWANIA I EKSPONOWANIA BRONI PALNEJ

1. Broń palna przechowywana jest w magazynach zbiorów, w których:
 - 1) drzwi spełniają wymogi zwiększonej odporności na włamanie w klasie 3 zgodnie z PN-EN-1627;
 - 2) okna znajdujące się w piwnicach i na parterze są w klasie RC3 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN-1627, a okna na pozostałych kondygnacjach są w klasie RC2 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN-1627;
 - 3) drzwi wejściowe zaopatrzone są w urządzenie kontroli dostępu;
 - 4) system sygnalizacji włamania i napadu:
 - a) zabezpiecza wszystkie otwory drzwiowe i okienne oraz kubaturę magazynu zbiorów,
 - b) zapewnia sterowanie zabezpieczeniem magazynu zbiorów w obrębie wydzielonego podsystemu,
 - c) do ochrony przestrzennej pomieszczeń wykorzystuje czujki z antymaskingiem,
 - d) obejmuje ochroną indywidualną szafy, w których przechowywana jest broń palna;
 - 5) system telewizji dozorowej zapewnia obserwację i nagrywanie obrazu sprzed wejścia do magazynu zbiorów;
 - 6) jest zainstalowany system sygnalizacji pożarowej.
2. Broń palną przechowuje się w szafach metalowych lub regałach przyściennych wyposażonych w rolety w klasie 1 zgodnie z PN-EN-1627.
3. Broń palna może być przechowywana razem z innymi zbiorami pod warunkiem, że magazyny zbiorów spełniają wymogi, o których mowa w pkt 1.
4. Broń palna może być przechowywana w pracowniach naukowych lub konserwatorskich tylko w godzinach pracy muzeum, chyba że pomieszczenia te spełniają wymogi wymienione w pkt 1.
5. Ekspozowanie broni palnej w salach wystawowych polega na:
 - 1) umieszczeniu broni palnej w bezpiecznych gablotach lub osłonięciu tej broni szkłem o zwiększonej odporności na rozbicie, przebicie minimum w klasie P4 zgodnie z PN-EN-356 i mocowaniem wykluczającym możliwość jego niekontrolowanego wyjęcia;
 - 2) objęciu broni palnej ochroną indywidualną za pomocą systemu sygnalizacji włamania i napadu oraz systemem telewizji dozorowej;
 - 3) zainstalowaniu w salach wystawowych systemu sygnalizacji włamania i napadu, który:
 - a) zabezpiecza wszystkie otwory drzwiowe i okienne oraz kubaturę pomieszczenia,
 - b) wykorzystuje do ochrony przestrzennej czujki z antymaskingiem,
 - c) zapewnia sterowanie zabezpieczeniem sali ekspozycyjnej w obrębie wydzielonego podsystemu;
 - 4) zainstalowaniu w pomieszczeniu systemu sygnalizacji pożarowej;
 - 5) wyposażeniu drzwi w zamki (wpuszczane lub wierzchnie) w klasie 4 zabezpieczenia zgodnie z PN-EN 12209 i klasie B zwiększonej odporności na włamanie.

Wymagania w zakresie przechowywania i eksponowania broni palnej nie były określone w dotychczas obowiązującym rozporządzeniu. Punkt 1 definiuje wymagania stawiane magazynom broni. Drzwi mają posiadać klasę 3 przywołanej normy bez względu czy są to drzwi wewnętrzne czy zewnętrzne. Wejście do magazynu musi być autoryzowane i rejestrowane, dlatego wyposaża się je w kontrolę dostępu. Okna posiadają zróżnicowaną klasę RC3, RC2 w zależności od kondygnacji i dostępu do nich. Sygnalizacja włamania i napadu zabezpiecza wszystkie otwory drzwiowe i okienne przed otwarciem i penetracją, a w uzasadnionych przypadkach ściany i stropy magazynu powinny być zabezpieczone przed penetracją. Kubaturę magazynu zabezpiecza się stosując czujki ruchu z antymaskingiem (tzn. posiadające funkcję sygnalizacji w przypadku próby zasłonięcia lub neutralizacji) oraz stosując system sygnalizacji pożarowej. W szafach z bronią stosuje się ochronę indywidualną odpowiednią do konstrukcji szafy. Wejście do magazynu jest nadzorowane za pomocą systemu telewizji dozorowej. W przypadku przechowywania broni na regałach należy je wydzielić roletami w klasie 1. W pkt 3 dopuszcza się sytuację, w której broń może być przechowana z innymi zbiorami. W pkt 4 nałożone są ograniczenia czasowe odnośnie do przechowania broni w pomieszczeniach niespełniających wymogów zawartych w pkt 1. Punkt 5 definiuje wymagania stawiane eksponowaniu broni. Sala wystawowa musi spełniać wymagania zawarte w załączniku nr 1 rozporządzenia. Dodatkowe obostrzenia dotyczą stosowania bezpiecznych gablot lub wygradzeń ze szkła w klasie P4, stosowania zamków w klasie 4 i klasie B odporności na łamanie, zastosowania systemu sygnalizacji włamania i napadu do zabezpieczenia wszystkich otworów drzwiowych i okiennych przed otwarciem i penetracją, a w uzasadnionych przypadkach ścian i stropów. Na sali stosuje się czujki ruchu z antymaskingiem. Przestrzeń ekspozycyjna objęta jest obserwacją za pomocą kamer systemu telewizji dozorowej. Broń objęta jest ochroną indywidualną. Zarówno w przypadku magazynu, jak i sali ekspozycyjnej system sygnalizacji włamania musi działać w ramach oddzielnego podsystemu.

Załącznik nr 3

WYMAGANIA W ZAKRESIE ORGANIZACJI OCHRONY ZBIORÓW W CZASIE TRANSPORTU

W zakresie ochrony zbiorów w czasie transportu projektowany załącznik nr 3 zasadniczo powieli rozwiązania zawarte w dotychczasowym rozporządzeniu, jednak treść została przeredagowana.

1. Rodzaj środka transportu, którym będą transportowane zbiory, oraz rodzaj konwoju wskazuje, w formie pisemnej, dyrektor muzeum albo osoba, o której mowa w § 24.
2. Kurier muzealny wyznaczony pisemnie przez dyrektora muzeum albo osobę, o której mowa w § 24:
 - 1) wykonuje transport zbiorów o wartości mniejszej od 1 jednostki obliczeniowej;
 - 2) uczestniczy w transporcie zbiorów o wartości równej albo większej od 1 jednostki obliczeniowej.

3. Transport zbiorów, na których stan zachowania ma wpływ temperatura, wilgotność powietrza lub drgania o minimalnym nawet natężeniu, wykonuje się przy użyciu środka transportu, który zapewni utrzymanie stałej temperatury i wilgotności powietrza oraz wyeliminuje drgania związane z przemieszczaniem się środka transportu.

4. Oceny przystosowania środka transportu do transportu zbiorów dokonuje kurier muzealny.

5. Kurier muzealny może odmówić transportu zbiorów przy użyciu środka transportu, który nie zabezpiecza zbiorów przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Podstawą ochrony transportu zbiorów jest pisemna decyzja dyrektora muzeum lub pracownika, który posiada pisemne upoważnienie. W transportach zbiorów muzealnych zawsze uczestniczy wyznaczony przez dyrektora kurier muzealny. Powinien być nim pracownik merytoryczny mogący ocenić przeznaczone do transportu środki czy decydować o działaniach związanych z postępowaniem z transportowanymi zbiorami w przypadkach awaryjnych (np. uszkodzenie samochodu, kolizja drogowa). W pkt 3 zmieniono wymóg dotyczący użycia środków transportu zapewniających utrzymanie właściwych warunków konserwatorskich. Wskazano, że przepis ten odnosi się do zbiorów, na które wpływ ma temperatura, wilgotność powietrza lub drgania o minimalnym nawet natężeniu. Przeredagowano przepis dotyczący oceny przez kuriera muzealnego przystosowania pojazdu samochodowego do transportowania zbiorów w taki sposób, że przepis ten dotyczy wszystkich przypadków transportowania zbiorów tego rodzaju pojazdem, a nie tylko tych zbiorów, których wartość jest wyższa od 1 jednostki obliczeniowej (tak jak brzmiało w dotychczasowym rozporządzeniu). Rozwiązanie podyktowane jest koniecznością zapewnienia zgodności ww. postanowienia z pkt 8 załącznika nr 3 rozporządzenia, zgodnie z którym zbiory o takiej wartości też mogą być przewożone pojazdem samochodowym.

6. Konwój transportu zbiorów organizuje, zgodnie z instrukcją konwojową oraz poleceniem konwoju, szef wewnętrznej służby ochrony albo funkcyjny pracownik ochrony przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia oraz posiada pozwolenie na broń na okaziciela.

7. Konwój transportu zbiorów wykonuje specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna.

Organizatorem konwoju jest osoba odpowiedzialna za sprawy ochrony muzeum (szef ochrony) lub – jeśli konwój jest zlecony zewnętrznemu przedsiębiorcy – wskazany przez niego pracownik. Organizacja konwoju opiera się na instrukcji konwojowej, która w muzeach jest załącznikiem do planu ochrony. Jeśli muzeum nie podlega rygorom ustawy o ochronie osób i mienia, instrukcję konwojową posiada przedsiębiorca, któremu zleca się wykonanie konwoju. W tym przypadku należy wymagać, by przedsiębiorca organizując konwój, respektował wymogi rozporządzenia MKiDN w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą.

8. Transport zbiorów o wartości mniejszej niż 1 jednostka obliczeniowa może być wykonywany bez użycia środka transportu, w przypadku gdy:

- 1) jego użycie nie jest zasadne ze względu na rodzaj transportowanych zbiorów, oraz na odległość, na jaką są one transportowane;
- 2) zbiory transportowane są w teczkach albo walizkach, które zapewniają ochronę przed zniszczeniem lub uszkodzeniem zbiorów.

9. Konwój transportu zbiorów wykonuje:

- 1) jeden nieuzbrojony albo uzbrojony pracownik ochrony – w przypadku gdy wartość zbiorów jest równa albo większa niż 0,3 jednostki obliczeniowej i mniejsza niż 1 jednostka obliczeniowa;
- 2) jeden uzbrojony konwojent – w przypadku gdy wartość zbiorów jest równa albo większa niż 1 jednostka obliczeniowa i mniejsza niż 5 jednostek obliczeniowych;
- 3) dwóch uzbrojonych konwojentów – w przypadku gdy wartość zbiorów jest równa albo większa niż 5 jednostek obliczeniowych i mniejsza niż 15 jednostek obliczeniowych;
- 4) trzech uzbrojonych konwojentów – w przypadku gdy wartość zbiorów jest równa albo większa niż 15 jednostek obliczeniowych i mniejsza niż 50 jednostek obliczeniowych;
- 5) czterech uzbrojonych konwojentów – w przypadku gdy wartość zbiorów jest równa albo większa niż 50 jednostek obliczeniowych.

Punkty 8–9 określają skład konwoju w zależności od wartości transportowanych zbiorów. Wielkość jednostki obliczeniowej to w tej chwili (I kwartał 2014 r.) kwota około 473 120,40 zł. Pojęcia stosowane w rozporządzeniu, takie jak np. jednostka obliczeniowa, konwojent, pracownik ochrony, konwój są tożsame z zakresem pojęciowym zdefiniowanym w ustawie o ochronie osób i mienia i w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

10. Konwój transportu zbiorów drogą lotniczą na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wykonywany jest przez co najmniej jednego pracownika ochrony, który może być nieuzbrojony.

Zadaniem pracownika ochrony jest ochrona i wspomaganie osoby transportującej zbiory na odcinku od wejścia na teren dworca lotniczego do wejścia do samolotu oraz podobnie po przylocie do portu docelowego. Nieuzbrojony pracownik ochrony może ochraniać zbiory na pokładzie samolotu. W punkcie tym nastąpiła zmiana w odniesieniu do dotychczasowego rozporządzenia, w którym wartość ochraniających zbiorów w transporcie lotniczym musiała wynosić minimum 10 jednostek.

11. Przy transporcie zbiorów o wartości większej niż 15 jednostek obliczeniowych do transportu przydziela się pojazd samochodowy ubezpieczający.

12. W przypadku użycia do transportu zbiorów kolumny pojazdów samochodowych w rozumieniu przepisów o ruchu drogowym, do transportu przydziela się dwa pojazdy samocho-

dowe ubezpieczające, po jednym odpowiednio z przodu i z tyłu kolumny, ustalając po dwóch konwojentów na każdy pojazd ubezpieczający i po jednym konwojencie na każdy pojazd samochodowy transportujący zbiory.

13. Planowane rozpoczęcie i zakończenie transportu zbiorów o wartości większej niż 15 jednostek obliczeniowych dowódca konwoju zgłasza telefonicznie do instytucji kultury.

14. Transport zbiorów planuje się tak, aby mógł być wykonywany w dni robocze.

15. W przypadku gdy przewidywany jest dłuższy postój, miejsce postoju transportu zbiorów i organizację jego ochrony dyrektor muzeum albo osoba, o której mowa w § 24, uzgadnia wcześniej z jednostką Policji, na której terenie działania postój jest planowany.

16. Przy wyznaczaniu dłuższego postoju transportu zbiorów bierze się przede wszystkim pod uwagę możliwości wykorzystania do tego celu zamkniętych terenów muzeów i innych obiektów ochraniających przez specjalistyczne uzbrojone formacje ochronne lub terenów pozostających w trwałym zarządzie jednostek Policji lub Straży Granicznej.

Punkty 11–16 precyzują wymagania stawiane organizatorom konwojów. W stosunku do dotychczas obowiązującego rozporządzenia wzrosła wartość zbiorów z 10 do 15 jednostek obliczeniowych, przy transporcie których dowódca konwoju zgłasza rozpoczęcie i zakończenie konwoju telefonicznie do Instytutu.

Plan ochrony muzeum z załącznikami, dla muzeum na poziomie ochrony podstawowej

Z rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240):

§ 2. *Zabezpieczanie zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, zwanym dalej „innym niebezpieczeństwem”, polega na:*

- 1) *niedopuszczeniu do sytuacji, w której zbiory mogą zostać utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku pożaru, kradzieży lub innego niebezpieczeństwa;*
- 2) *ochronie miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów;*
- 3) *ochronie zbiorów w czasie transportu.*

Organizacja ochrony powinna zapewniać pieczę nad zbiorami, obiektami w każdym czasie i miejscu.

Z obowiązujących przepisów wynikają dwa poziomy organizacji:

- **Ochrona kwalifikowana** – zgodna z ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia oraz przepisami rozporządzenia MKiDN przywołanego dalej;
- **Ochrona podstawowa** – zgodna z rozporządzeniem MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240).

Z rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240):

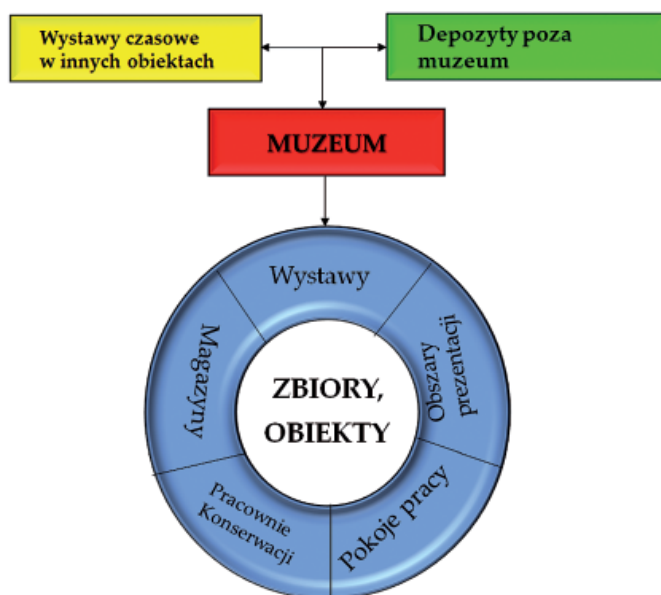
§ 17. *Ochrona miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów polega na ochronie fizycznej i stosowaniu zabezpieczeń technicznych.*

§ 18. 1. Ochrona fizyczna polega na:

- 1) dozorcze zbiorów;
- 2) interwencji w sytuacjach stanowiących zagrożenie dla zbiorów, w ramach posiadanych kompetencji;
- 3) obsłudze zabezpieczeń technicznych.

2. Ochronę fizyczną wykonują:

- 1) portier,
- 2) dozorca,
- 3) opiekun ekspozycji lub
- 4) kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej lub pracownik ochrony fizycznej – będący pracownikami muzeum albo wykonujący zadania ochrony na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia.



Schemat 1. Organizacja ochrony zbiorów i obiektów

§ 27. 1. Zabezpieczanie zbiorów przed kradzieżą i innym niebezpieczeństwem realizuje się na podstawie planu ochrony muzeum.

Głównym dokumentem określającym organizację ochrony jest plan ochrony muzeum. Opracowanie planu ochrony zapewnia dyrektor muzeum. Zawartość może stanowić od kilkunastu do kilkudziesięciu stron. Zachowując formę przyjętą dla jego konstrukcji, powinien uwzględniać specyfikę wiążącą go bezpośrednio z obiektem oraz bezpieczeństwem przechowywanych i udostępnianych zbiorów, a także innego mienia znajdujące się w muzeum. Plan ochrony powinien być opracowany, wprowadzony w życie i wdrożony zgodnie z zasadami określonymi w tabeli:

Tabela 1. Zasady opracowania, wprowadzania w życie i wdrażania planu ochrony

Opracowanie:	<ul style="list-style-type: none">● Ochrona kwalifikowana: kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej i kwalifikowany pracownik zabezpieczenia technicznego;● Ochrona podstawowa: osoba dająca rękojmię należytego wykonania (wiedza, praktyka);
Wprowadzenie w życie:	<ul style="list-style-type: none">● Ochrona kwalifikowana: po uzgodnieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji;● Ochrona podstawowa: zarządzeniem wewnętrznym dyrektora muzeum;
Wdrożenie:	Szkolenie pracowników ochrony; Szkolenie pracowników muzeum.

Plan ochrony powinien zawierać:

1. Charakterystykę i opis działalności muzeum.

Nazwa, wskazanie organizatora, lokalizacja. Krótki opis budynku. Charakterystyka otoczenia. Organizacja pracy i udostępnianie zbiorów. Działalność muzeum (opis zgodny ze statutem). Organizacja ruchu osób i materiałów (w tym muzealia).

2. Opis potencjalnych zagrożeń.

Działania przestępcze. Inne zdarzenia. Charakterystyka pomieszczeń, miejsc, pojedynczych przedmiotów. Zdarzenia zaistniałe, źródła i przyczyny ich powstania.

3. Ocena aktualnego stanu ochrony.

Opis organizacji ochrony. Wyposażenie. Prowadzona dokumentacja. Ocena działania.

4. Opis zabezpieczeń technicznych.

Istniejące zabezpieczenia budowlano-mechaniczne i elektroniczne. Ostatnie modernizacje, przeglądy, konserwacje. Określenie zakresu zmian i uzupełnień. Plan docelowy.

5. Dane dotyczące nowej ochrony muzeum.

Określenie podstawy prawnej i formy stosowanej ochrony. Stan etatowy. Środki i urządzenia – wyposażenie. Ubiór. Identyfikacja. Pomieszczenia służbowe. Szkolenie. Dokumentacja.

6. Zasady organizacji i wykonywania ochrony.

Opis organizacji. Dyslokacja służby. Zadania, wyposażenie, łączność i alarmowanie na określonych stanowiskach dozoru.

7. Załączniki.

Ponadto plan ochrony powinien uwzględniać przytoczone dalej przepisy rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240):

§ 11. ust. 2:

Przy opracowaniu projektów systemów uwzględnia się charakterystykę muzeum i zbiorów, a także warunki ochrony przeciwpożarowej zawarte w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego lub analizę stanu potencjalnych zagrożeń zawartą w **planie ochrony muzeum**.

Załącznik nr 1:

I.1. W miejscach przechowywania i eksponowania zbiorów oraz w pomieszczeniach wskazanych w **planie ochrony muzeum** jako szczególnie zagrożone, przy instalowaniu lub przebudowie zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych w zewnętrznych otworach drzwiowych i okiennych stosuje się zabezpieczenia spełniające co najmniej następujące wymagania

I.2. W otworach drzwiowych i okiennych, innych niż określone w pkt 1, zabezpieczenia budowlane i mechaniczne stosuje się zgodnie z **planem ochrony muzeum**.

I. 3. W miejscach przechowywania zbiorów oraz w pomieszczeniach wskazanych w **planie ochrony muzeum** jako szczególnie zagrożone stosuje się drzwi wewnętrzne minimum w klasie 2 odporności na włamanie zgodnie z PN-EN 1627.

I. 8. Konieczność stosowania do eksponowania zbiorów bezpiecznych gablot lub szklanych osłon zabezpieczających zbiory wynika z analizy stanu potencjalnych zagrożeń zawartej w **planie ochrony muzeum** lub odrębnej analizy zagrożeń sporządzanej dla zbiorów eksponowanych na wystawach czasowych.

II. 8. System telewizji dozorowej zapewnia dodatkowo obserwację:

- 1) ciągów komunikacyjnych służących do przemieszczania zbiorów oraz przemieszczania się zwiedzających,
- 2) elewacji budynku muzeum i terenu muzeum – jeżeli taka konieczność wynika z **planu ochrony muzeum**.

§ 27. ust. 4:

Do planu ochrony dołącza się:

- 1) szkic sytuacyjny muzeum;
- 2) instrukcję zabezpieczania pomieszczeń, w tym sposób zarządzania kluczami do tych pomieszczeń;
- 3) instrukcję postępowania w przypadkach szczególnych, w szczególności kradzieży, napadu, podłożenia ładunku wybuchowego;
- 4) instrukcję ruchu osobowego i materiałowego;
- 5) instrukcję konwojową.

PRZYKŁADOWE WZORY ZAŁĄCZNIKÓW DO PLANU OCHRONY MUZEUM:

Przedstawione dalej wzory załączników do planu ochrony są przykładami, które po dostosowaniu do specyfiki organizacji muzeum, zagospodarowania i użytkowania pomieszczeń, ustalonych zasad gromadzenia, przechowywania i udostępniania zbiorów, infrastruktury technicznej

w obiekcie, organizacji ruchu oraz zasobów osobowych (etatowych) – można wykorzystać jako obowiązującą dokumentację.

Instrukcja o zasadach zabezpieczania pomieszczeń

1. Postanowienia ogólne

1.1. Za właściwą ochronę odpowiada dyrektor muzeum.

1.2. Muzeum jest obiektem strzeżonym całodobowo w formie zabezpieczenia technicznego, a w czasie gdy muzeum jest czynne pilnowane jest przez pilnujących.

1.3. Zakres działania opiekunów ekspozycji reguluje plan ochrony oraz instrukcje dotyczące zasad ochrony i zabezpieczenia muzeum.

1.4. Na pracownikach muzeum, a w szczególności na pilnujących i pracownikach działów merytorycznych ciąży obowiązek opieki nad powierzonymi im zbiorami, dbałość o czystość pomieszczeń i stan zachowania zbiorów.

1.5. Pomieszczenia w muzeum dzielą się na plombowane i nieplombowane. Wykaz pomieszczeń plombowanych ustala dyrektor muzeum. Wykaz wraz z informacją o osobach upoważnionych do plombowania i numerach plomb zostaje przekazany do portierni i jest w dyspozycji pilnujących.

1.6. Klucze od wszystkich pomieszczeń muzeum są przyjmowane i wydawane w portierni za pokwitowaniem w „Książce wydawania i przyjmowania kluczy”. Klucze od sal wystawowych, magazynów zbiorów, biblioteki, pomieszczeń działów merytorycznych, pracowni i kasy głównej przechowywane są w zaplombowanych woreczkach.

1.7. Dwa razy dziennie sprawdza się sale wystawowe – przed rozpoczęciem udostępnienia zbiorów muzealnych zwiedzającym oraz po jego zakończeniu. Sale wystawowe sprawdzają pilnujący pod nadzorem dyżurnego (pracownika działalności podstawowej). Wyniki sprawdzenia wpisują do „Książki ekspozycji”.

1.8. Pracownicy muzeum mogą za zgodą dyrektora przebywać na terenie muzeum po godzinach pracy, o czym należy powiadomić stację monitorowania alarmów (przedsiębiorcę).

1.9. Osoby zamykające i otwierające budynek muzeum są pisemnie upoważnione przez dyrektora. Przy zamykaniu i otwieraniu muszą zawsze posiadać przy sobie sprawny, bezprzewodowy przycisk napadowy.

2. Zabezpieczenie wystaw muzealnych i magazynów

2.1. Za porządek i pilnowanie zbiorów muzealnych odpowiadają na salach ekspozycyjnych – opiekunowie ekspozycji, w magazynach i pracowniach – pracownicy działalności podstawowej. Do zadań pracowników należy między innymi:

- a)** dbanie o zachowanie porządku na salach ekspozycyjnych i magazynach;
- b)** zwracanie uwagi na przebieg zwiedzania;
- c)** informowanie zwiedzających o trasie zwiedzania i udzielania innych wyjaśnień związanych z wystawami i obowiązującym porządkiem w muzeum;

- d) zwracanie uwagi na zachowanie obowiązku niepalenia tytoniu w obrębie muzeum;
- e) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez zwiedzających zakazu fotografowania;
- f) otwieranie i zamykanie ekspozycji;
- g) zakładanie i zdejmowanie plomb na drzwiach wskazanych w wykazach ustalonych przez dyrektora muzeum;
- h) sprawdzanie stanu zachowania muzealiów;
- i) informowanie przełożonych o zauważonych nieprawidłowościach.

2.2. Do magazynów i biblioteki mogą wchodzić tylko osoby upoważnione.

2.3. Zabrania się wnoszenia kluczy od pomieszczeń poza muzeum.

2.4. Po zamknięciu sal i magazynów należy niezwłocznie włączyć w czuwanie system sygnalizacji włamania i napadu.

3. Obowiązki każdego pracownika muzeum w zakresie zabezpieczenia pomieszczenia

3.1. Pracownicy muzeum sprawują bezpośrednią pieczę nad swoim pomieszczeniem służbowym oraz zgromadzonym tam majątkiem.

3.2. Przed opuszczeniem pomieszczeń, po skończonej pracy należy:

- sprawdzić stan zamknięcia okien, szaf, biurek,
- zamknąć szafy na dokumenty niejawne,
- wyłączyć dodatkowe odbiorniki energii elektrycznej np. piecyk olejowy, czajnik,
- dokonać sprawdzenia całego pomieszczenia w zakresie bezpieczeństwa pożarowego (sprawdzić pojemniki na śmieci, rozmieszczenie podręcznego sprzętu pożarowego),
- sprawdzić urządzenia grzewcze i krany z wodą,
- sprawdzić czy czujki systemu sygnalizacji włamania i napadu (o ile taki jest w pomieszczeniu) nie są zasłonięte lub zastawione,
- zamknąć drzwi, a jeżeli jest obowiązek plombowania nałożyć plomby na drzwi,
- przekazać klucze pracownikowi w portierni,
- powiadomić niezwłocznie pilnujących o stwierdzonych usterkach czy brakach w trakcie zamykania czy otwierania pomieszczeń.

4. Podstawowe obowiązki opiekunów ekspozycji w zabezpieczeniu pomieszczeń

4.1. Obserwacja stanu poszczególnych systemów alarmowych.

4.2. Obserwacja monitorów systemu telewizji dozorowej.

4.3. Odbiór i weryfikacja miejsc powstania alarmu.

4.4. Powiadomianie dyrektora o wystąpieniu zagrożenia osób, zbiorów lub innego mienia.

4.5. Sprawdzenie poprawności działania poszczególnych systemów technicznego zabezpieczenia.

4.6. Powiadomienie konserwatora systemów i urządzeń zabezpieczenia technicznego o ewentualnych usterkach w działaniu urządzeń.

4.7. Wydawanie i przyjmowanie kluczy.

4.8. Wydawanie i przyjmowanie bezprzewodowych przycisków napadowych.

- 4.9.** Sprawdzanie stanu plomb i zamknięć w czasie obchodu budynku.
- 4.10.** Zapewnienie porządku rejonie wejścia i na ekspozycjach muzealnych.
- 4.11.** Obserwacja osób wchodzących i niedopuszczenie do wejścia osób znajdujących się pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających itp.
- 4.12.** Zablokowanie wejścia głównego w przypadku otrzymania informacji o zauważonej kradzieży w muzeum i wezwanie patrolu interwencyjnego.

5. Gospodarka kluczami

- 5.1.** Gospodarkę kluczami prowadzi dział administracyjny.
- 5.2.** Wydawanie kluczy upoważnionym pracownikom następuje w portierni. Zdanie i pobranie kluczy jest potwierdzane wpisem w książce wydawania i przyjmowania kluczy.
- 5.3.** Każdy zamek powinien być wyposażony w trzy klucze:
- klucz w użytkowaniu,
 - klucz alarmowy,
 - klucz podstawowy.
- 5.4.** Upoważnionym użytkownikom pomieszczeń wydaje się klucze w użytkowaniu.
- 5.5.** Klucze podstawowe zdeponowane są w dziale administracyjnym w stalowej szafie.
- 5.6.** Klucze alarmowe wykorzystywane są tylko w czasie pożaru lub innych zdarzeń losowych, gdy zachodzi potrzeba natychmiastowego udroźnienia przejść.
- 5.7.** Wszystkie klucze należy zaopatrzyć w trwałe przywieszki z informacją określającą precyzyjnie, do których drzwi jest przeznaczony.
- 5.8.** W przypadku uszkodzenia klucza należy go dorobić, tak by cały czas był w dyspozycji muzeum cały komplet. W przypadku niemożliwości ustalenia, co się z kluczem stało, należy wymienić zamek.

6. Referentki (pieczęci metalowe) i plombownice do plomb metalowych

- 6.1.** Gospodarkę referentkami i plombownicami, dziennik referentek i plombownic, prowadzi upoważniony pracownik administracji muzeum.
- 6.2.** Prowadzony dziennik jest dokumentem ścisłego zarachowania i podlega wieloletniej archiwizacji.
- 6.3.** Zaewidencjonowane referentki i plombownice należy przechowywać w kasecie stalowej.
- 6.4.** Konieczność wydania referentki lub plombownicy potwierdza dyrektor muzeum na wniosku złożonym przez kierownika komórki administracyjnej.
- 6.5.** W referentki lub plombownice powinni być wyposażeni użytkownicy pomieszczeń wymagających szczególnego zabezpieczenia, przewodniczący komisji zamykającej sale ekspozycji stałych i czasowych oraz osoby plombujące szafy stalowe, sejfy, kasety itp.
- 6.6.** Pobranie referentki lub plombownicy uprawniony pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku ewidencji.
- 6.6.** Pobranie referentki lub plombownicy uprawniony pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem w dzienniku ewidencji.

6.7. Referentka lub plombownica po zakończeniu czynności plombowania powinna być przechowywana przez posiadacza w sposób uniemożliwiający posługiwanie się nią przez inne osoby.

6.8. Pomieszczenia wcześniej zaplombowane utraconą referentką lub plombownicą należy natychmiast sprawdzić komisyjnie i przeplombować inną referentką lub plombownicą.

6.9. Osoba prowadząca gospodarkę plombownicami, po otrzymaniu decyzji od dyrektora o wydaniu nowej referentki lub plombownicy, dokonuje odpowiednich zmian w dzienniku ewidencji oraz w wykazach znajdujących się w portierni.

6.10. Nie należy używać do plombowania pomieszczeń, sejfów, szaf metalowych, kaset – referentek i plombownic innych niż obowiązujące.

7. Postanowienia końcowe

7.1. Klucze i plombownice (referentki) winny być zabezpieczone przez posiadacza przed utratą lub możliwością posługiwania się nimi przez osoby postronne.

7.2. Pracownik na piśmie wyjaśnia okoliczności utraty klucza lub referentki. O zmianach i zdarzeniach nadzwyczajnych dotyczących kluczy i referentek pracownicy powiadamiają dyrektora.

7.3. Kosztami dorobienia klucza, wymiany zamka czy referentki zostaje obciążony pracownik, który je utracił.

7.4. Wszystkie drzwi wewnętrzne powinny być oznakowane czytelnymi numerami pomieszczeń.

7.5. Według odrębnych opracowań z zakresu ochrony przeciwpożarowej należy w muzeum rozmieścić podręczny sprzęt gaśniczy, oznakować drogi i wyjścia ewakuacyjne.

7.6. Zwraca się uwagę na niedopuszczalność posiadania przez pracowników kluczy dodatkowych (dorabianych samowolnie) oraz plombowania wyznaczonych pomieszczeń plombami czy referentkami innymi niż obowiązujące.

7.7. Zapoznanie się z niniejszą instrukcją pozostaje obowiązkiem wszystkich pracowników Muzeum.

Przedstawiona powyżej instrukcja swoim zakresem obejmuje podstawowe wymogi dla wielu muzeów, w których przyjęto wariant połączonego dozoru fizycznego realizowanego przez opiekunów ekspozycji z zabezpieczeniem technicznym (SSWiN, CCTV). Poza zagadnieniami opisanymi w instrukcji może ona również zawierać:

- określenie dostępu do skarbca lub magazynów specjalnego znaczenia,
- zarządzanie kartami magnetycznymi,
- użytkowanie systemu klucza generalnego,
- obsługę depozytorów kluczowych.

Instrukcja postępowania w przypadkach szczególnych

1. Postanowienia ogólne

1.1. Instrukcja reguluje zasady postępowania w przypadku wystąpienia na terenie muzeum zdarzeń szczególnych zagrażających ludziom oraz zbiorom.

1.2. Instrukcja obowiązuje etatowych pracowników muzeum, oraz osoby zatrudnione sezonowo lub na ściśle określony czas.

1.3. O każdym zagrożeniu należy niezwłocznie zawiadomić dyrektora muzeum.

2. Postępowanie w przypadku ujawnienia przestępstwa

2.1. Kradzież z włamaniem

- a)** osoba, która wykryła kradzież niezwłocznie zawiadamia dyrektora muzeum;
- b)** pracownicy zabezpieczają miejsce zdarzenia zwracając uwagę w szczególności na:
 - niedopuszczenie na miejsce zdarzenia osób postronnych,
 - wydzielenie miejsca z normalnego ruchu,
 - takie kierowanie ruchem, by nie zatrzeć ewentualnych śladów pozostawionych przez przestępców;
- c)** dyrektor niezwłocznie zawiadamia o przestępstwie organy ścigania;
- d)** po przybyciu ekipy dochodzeniowo-śledczej pracownicy muzeum zobowiązani są do aktywnej pomocy prowadzącym dochodzenie.

2.2. Kradzież w czasie udostępnienia zbiorów zwiedzającym:

- a)** osoba, która wykryła kradzież, niezwłocznie zawiadamia dyrektora muzeum;
- b)** opiekun ekspozycji blokuje wyjście osób z muzeum;
- c)** opiekunowie ekspozycji zatrzymują osoby przebywające w muzeum w miejscach ich przebywania do czasu przyjazdu Policji;
- d)** opiekunowie ekspozycji ustalają co zginęło zwracając uwagę by nie dotykać żadnych przedmiotów na miejscu zdarzenia i nie zatrzeć ewentualnych śladów;
- e)** dyrektor lub na jego polecenie inny pracownik muzeum niezwłocznie zawiadamia o przestępstwie organy ścigania;
- f)** po przybyciu ekipy dochodzeniowo-śledczej pracownicy muzeum zobowiązani są do aktywnej pomocy prowadzącym dochodzenie.

3. Alarm o podłożeniu ładunku wybuchowego

3.1. Osoba, która wykryła kradzież niezwłocznie zawiadamia dyrektora muzeum.

3.2. Nie należy lekceważyć żadnego alarmu o podłożeniu bomby.

3.3. Koordynatorem wszelkich działań w związku z zagrożeniem zamachem bombowym jest dyrektor muzeum.

3.4. Opiekunowie ekspozycji i pozostali pracownicy muzeum przeprowadzają rano i po zamknięciu muzeum kontrolę dostępnych pomieszczeń, zwracając uwagę zwłaszcza na kosze, toalety, kwietniki i inne przedmioty dostępne dla osób z zewnątrz, które mogą pozwolić na ukrycie niewielkiego pakunku.

3.5. Pracownicy muzeum powinni dopilnować, by nikt ze zwiedzających i gości nie pozostawił w muzeum żadnego przedmiotu.

3.6. Każdy pracownik muzeum powinien powiadomić dyrektora o podejrzanych przedmiotach pozostawionych w nietypowych miejscach.

3.7. Postępowanie pracowników muzeum w przypadku znalezienia podejrzanego przedmiotu:

- a) nie dotykać przedmiotu;
- b) uniemożliwić dostęp do przedmiotu osobom postronnym;
- c) bezzwłocznie powiadomić dyrektora muzeum.

3.8 Postępowanie pracowników muzeum w związku z odebraniem telefonu o podłożeniu ładunku wybuchowego:

- a) zachować spokój;
- b) starać się w trakcie rozmowy ustalić:
 - kiedy bomba wybuchnie,
 - gdzie jest bomba,
 - jak wygląda,
 - dlaczego została podłożona,
 - czy dzwoniący chce się z kimś porozumieć,
 - czy można dzwoniącemu w czymś pomóc,
 - płęć, wiek, tembr głosu dzwoniącego oraz dźwięki tła i zachowanie;
- c) w miarę możliwości przedłużać rozmowę;
- d) niezwłocznie powiadomić dyrektora muzeum.

3.9. Postępowanie osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo muzeum po uzyskaniu informacji o alarmie bombowym:

- a) powiadomić Policję i w porozumieniu z nią podjąć decyzję o ewakuacji;
- b) zarządzić ewakuację.

4. Postępowanie pracowników muzeum w przypadku napadu lub zagrożenia bezpośrednią detonacją ładunku wybuchowego

4.1. Poddać się woli napastnika, wykonując polecenia bez zbędnej zwłoki.

4.2. Nie należy prowokować wzrostu agresji u napastników.

4.3. Jeżeli tylko okoliczności sprzyjają, wcisnąć przycisk napadowy systemu sygnalizacji włamania i napadu.

4.4. W trakcie napadu w miarę możliwości obserwować napastników w celu zapamiętania ich rysopisów, szczegółów ubrania, zachowania, mówienia, rodzaju posiadanej broni oraz innych cech, które mogą ułatwić identyfikację.

4.5. Zapamiętać obszary muzeum, po których poruszali się sprawcy, w celu ewentualnego ujawnienia i zabezpieczenia śladów.

4.6. Nie podejmować dzwoniących telefonów, chyba że za zgodą napastników.

4.7. Nie utrudniać napastnikowi ucieczki.

4.8. Na żądanie napastników, bez pośpiechu, ale i bez widocznego ociągania wydać to czego żądają.

5. Ogólne zasady ewakuacji muzeum w związku z nadzwyczajnymi zagrożeniami

5.1. Pod pozorem nie wywołującym paniki spowodować opuszczenie muzeum przez zwiedzających i gości.

5.2. O ile na to pozwala czas, kasjerka powinna zabezpieczyć gotówkę, a inni pracownicy najważniejsze dokumenty.

5.3. Nie włączać, ani nie wyłączać urządzeń elektrycznych, w tym komputerów.

5.4. Zabrać z pomieszczeń wyłącznie rzeczy osobiste.

5.5. Nie zamykać pomieszczeń.

5.6. Opuścić budynek i zebrać się w miejscu wyznaczonym w planie ewakuacji osób i mienia.

6. Postępowanie w przypadku ujawnienia innych zagrożeń

6.1. Pożar:

- a)** niezwłocznie zawiadomić dyrektora, pracowników ochrony i najbliższych współpracowników o wykrytym pożarze;
- b)** wcisnąć najbliższy ręczny ostrzegacz pożarowy;
- c)** ewakuować z rejonu pożaru zwiedzających, interesantów i pracowników muzeum;
- d)** korzystając z podręcznego sprzętu gaśniczego przystąpić do tłumienia ognia;
- e)** zawiadomić straż pożarną, pogotowie energetyczne, pogotowie gazowe, a w razie konieczności pogotowie ratunkowe. Prowadzić ewakuację zwracając uwagę by osoby opuszczające muzeum nie dopuściły się przy okazji kradzieży;
- f)** w przypadku zagrożenia zbiorów przystąpić do ewakuacji (zarządza dyrektor).

6.2. Awarie:

- a)** niezwłocznie zawiadomić dyrektora muzeum i najbliższych współpracowników o wykrytej awarii;
- b)** w zależności od rodzaju awarii technicznej zawiadomić właściwe służby (pogotowie wodne, energetyczne);
- c)** w przypadku zagrożenia zbiorów negatywnymi skutkami awarii niezwłocznie przystąpić do ewakuacji zagrożonych zbiorów;
- d)** na miejsce ewakuacji zbiorów wybrać najmniej zagrożone awarią rejony muzeum.

7. Postanowienia końcowe

7.1. O każdym zaistniałym przypadku szczególnym pracownicy natychmiast powiadają dyrektora muzeum,

7.2. Zapoznanie się z niniejszą instrukcją pozostaje obowiązkiem wszystkich pracowników muzeum.

Przedstawiona powyżej instrukcja ma charakter uniwersalny, co nie znaczy, że może znaleźć zastosowanie w każdym obiekcie. Przed przystąpieniem do opracowania instrukcji dla konkretnego muzeum, należy zapoznać się z rozdziałem planu ochrony muzeum określającym formy działań przestępczych mogących wystąpić na terenie muzeum oraz ustalić możliwość wystą-

pienia innych zagrożeń nadzwyczajnych i klęsk żywiołowych, jak na przykład powódź i do nich dostosować instrukcje.

Instrukcja ruchu osobowego i materiałowego

1. Postanowienia ogólne

1.1. Ruch osobowy i materiałowy w muzeum odbywa się na zasadach określonych w niniejszej instrukcji.

1.2. Kontrolę ruchu osobowego i materiałowego w wejściu głównym i hallu na parterze przeprowadzają opiekunowie ekspozycji

1.3. Ruch pracowników, interesantów, zwiedzających, czytelników biblioteki odbywa się przez wejście główne.

1.4. Pracownicy muzeum wyposażeni są w imienne tabliczki identyfikacyjne ze zdjęciem, zwane dalej identyfikatorami stałymi. Identyfikator stały upoważnia do poruszania się po terenie całego muzeum w godzinach służbowych.

1.5. Interesanci, czytelnicy biblioteki i pracownicy ekip remontowych wyposażeni są czasowo w tabliczki identyfikacyjne zanumerowane, z napisem „GOŚĆ”, zwane dalej identyfikatorami czasowymi. Identyfikator czasowy upoważnia do poruszania się tylko w określonych miejscach i czasie.

1.6. Zwiedzający mają prawo poruszania się w obrębie ekspozycji stałych i czasowych po uprzednim wykupieniu biletu wstępu do muzeum.

1.7. Przebywanie na terenie muzeum po godzinach służbowych wymaga odrębnego zezwolenia dyrektora muzeum.

1.8. W godzinach poza służbowych prawo do wstępu do muzeum mają osoby upoważnione z zewnątrz i Policja tylko w obecności dyrektora muzeum lub osoby przez niego upoważnionej.

1.9. W przypadku zdarzeń nadzwyczajnych prawo wstępu, wjazdu bez dodatkowych procedur mają jednostki ratowniczo-gaśnicze i inne wezwane na interwencję.

2. Kontrola ruchu osobowego

2.1. Pracownicy poruszają się po muzeum z przypiętymi w widocznym miejscu identyfikatorami stałymi. W godzinach służbowych wchodzą i wychodzą bez dodatkowej procedury kontroli.

2.2. Zwiedzający kierowani są do hallu na parterze, gdzie okazują bilety wstępu, a następnie zwiedzają ekspozycję pod nadzorem opiekunów ekspozycji.

2.3. Uprawnienia do wstępu do muzeum interesantów, czytelników biblioteki i pracowników ekip remontowych ustalane są przy „okienku” portierni. Opiekun ekspozycji ustala tożsamość osoby zainteresowanej, telefonicznie dokonuje uzgodnień lub powiadamia kompetentnego w danej sprawie pracownika muzeum, dokonuje wpisu do „Rejestru interesantów”, wydaje identyfikator czasowy i kieruje osobę do określonego miejsca.

2.4. Przy opuszczaniu muzeum opiekun ekspozycji odbiera identyfikator czasowy.

2.5. Interesanci do dyrektora, sekretariatu, biblioteki i poszczególnych działów muzeum przy wejściu są informowani o zasadach porządku organizacyjnego na obszarze muzeum

2.6. Na obszarze muzeum za swoich gości odpowiadają pracownicy muzeum.

3. Kontrola ruchu materiałowego

3.1. Wyniesienie materiałów lub przedmiotów stanowiących własność muzeum wymaga uzyskania przepustki z działu administracyjnego.

3.2. Wynoszenie muzealiów odbywa się pod nadzorem odpowiedniego pracownika merytorycznego, który w wyjściu okazuje opiekunce kopię protokołu zdawczo-odbiorczego wynoszonego przedmiotu.

3.3. Warunki przenoszenia muzealiów poza teren muzeum powinny być zgodne z przepisami wynikającymi z art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1996 o muzeach (Dz.U. 1997 Nr 5 poz. 24 z późn. zm.)

4. Postanowienia końcowe

4.1. Osobom wchodzącym na teren muzeum nie wolno wносить alkoholu oraz przedmiotów i urządzeń, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub porządkowi organizacyjnemu muzeum.

4.2. Za prawidłową organizację ruchu osobowego, materiałowego odpowiada kierownik administracji.

4.3. Zapoznanie się z niniejszą instrukcją pozostaje obowiązkiem pracowników muzeum.

Powyższa instrukcja określa najprostsze rozwiązania organizacyjne i wykonawcze. Wzór może być wykorzystany przy wykonywaniu instrukcji dla muzeów, gdzie ochrona spoczywa głównie na opiekunach ekspozycji. Inne rozwiązania wymagają korekt związanych ze specyfiką obiektu i zapisami w planie ochrony muzeum.

Instrukcja konwojowa

1. Postanowienia ogólne

1.1. Konwoje zewnętrzne realizowane na rzecz muzeum przeprowadzane są przez koncesjonowanego przedsiębiorcę świadczącego usługi w zakresie ochrony osób i mienia na podstawie odrębnej umowy cywilnoprawnej, zgodnie z rozporządzeniem MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. 2014 poz. 1240).

1.2. Zabezpieczeniu przez służbę konwojową podlegają:

- zbiory muzealne,
- inne materiały lub dokumenty uznane przez dyrektora muzeum za szczególnie ważne.

1.3. Skład osobowy i liczbowy konwoju oraz jego uzbrojenie, wyposażenie i zadania określa kierownictwo koncesjonowanego podmiotu świadczącego usługę konwojową w zależności od:

- a)** charakteru konwojowanego mienia (rodzaj, ilość, wartość);

b) rodzaju i ilości środków transportu oraz ich zabezpieczenia technicznego;

c) stopnia zagrożenia trasy przejazdu.

1.4. Decyzję o konieczności konwojowania podejmuje w formie pisemnej dyrektor muzeum. Dyrektor określa:

a) przedmiot konwojowania (rodzaj, ilość, wartość);

b) trasę konwoju;

c) miejsce docelowe i czas trwania konwoju;

d) rodzaj pojazdu;

e) wyznacza kuriera muzealnego.

1.5. Organizację i wykonanie dyrektor powierza koncesjonowanemu przedsiębiorcy.

1.6. W przypadku umów długoterminowych (stałych) strony umowy określają wzór zgłoszenia konwoju zawierający między innymi dane określone w pkt. 1.4. niniejszej instrukcji.

2. Organizacja konwoju

2.1. Za organizację konwoju odpowiada przedsiębiorca świadczący usługę konwojową.

2.2. Organizacja konwoju powinna być zgodna z przepisami, o których mowa w pkt 1.1. niniejszej instrukcji oraz z obowiązującą w podmiocie gospodarczym świadczącym usługi instrukcją konwojową.

2.3. W konwoju uczestniczy wyznaczony pracownik muzeum, który w zakresie czynności związanych z bezpieczeństwem transportu podlega dowódcy konwoju. Pracownik muzeum jest odpowiedzialny za formalne pobranie, załadunek, rozładunek i zdanie konwojowanego mienia.

2.4. Przedsiębiorca świadczący usługę konwojową przekazuje do muzeum informację o identyfikacji konwojentów, listę zawierającą informacje o dowódcy konwoju i konwojentach (dane personalne, numery licencji, dane o samochodach ochrony, przy użyciu których usługa będzie wykonywana oraz sposób łączności z transportem – np. numer telefonu komórkowego).

2.5. Zgłoszenie konwoju przekazywane jest w formie pisemnej.

2.6. Każda zmiana danych zawartych w zgłoszeniu może być podana telefonicznie na podstawie uzgodnionego hasła.

3. Obowiązki kierowcy samochodu transportowego

3.1. Przygotować pod względem technicznym pojazd do drogi.

3.2. Zaopatrzyć pojazd w niezbędną ilość paliwa.

3.3. Brać udział w instruktażu przed rozpoczęciem konwoju.

3.4. Wykonywać polecenia dowódcy konwoju.

3.5. W przypadku podejrzenia, że konwój jest śledzony, bezzwłocznie powiadomić o tym dowódcę konwoju.

3.6. Przestrzegać przepisów prawa o ruchu drogowym obowiązujących na danym odcinku drogi.

3.7. W transporcie zbiorów muzealnych przestrzegać ustaleń określonych przez kuriera muzealnego dotyczących bezpiecznego przewozu zbiorów.

3.8. Nie zmieniać samowolnie trasy.

3.9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia włączyć urządzenia alarmowe.

3.10. W przypadku pożaru podjąć akcję ratowniczo-gaśniczą.

4. Obowiązki kuriera muzealnego

4.1. Uczestniczyć przy załadunku i rozładunku oraz innych czynnościach, jak np. pakowanie, przegląd konserwatorski, odprawa celna, instruktaż przed rozpoczęciem konwoju.

4.2. Pobrać i zdać transportowane zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami wynikającymi z ustawy o muzeach.

4.3. Powiadomić dowódcę konwoju o wymogach konserwatorskich co do bezpiecznego przewozu zbiorów.

4.4. Stosować się do poleceń dowódcy konwoju.

4.5. W przypadku napadu zająć pozycję bezpieczną.

4.6. W przypadku pożaru podjąć czynności ratowniczo-gaśnicze.

5. Uczestnikom konwoju nie wolno:

5.1. Udzielać informacji na temat konwoju osobom nieupoważnionym.

5.2. Dopuszczać osób nieupoważnionych do konwojowanego mienia lub miejsca jego załadunku i rozładunku.

5.3. Zabierać do konwoju osób i mienia nie związanego z konwojem.

5.4. Zatrzymywać transport w miejscach i rejonach zabronionych.

5.5. Opuszczać samowolnie miejsca pełnienia służby.

5.6. Przyjmować poczęstunków niewiadomego pochodzenia.

5.7. Prowadzić rozmów i wykonywać czynności absorbujących kierowcę i konwojentów.

6. Postanowienia końcowe

6.1. Osoby wchodzące w skład konwoju zajmują miejsca wskazane przez dowódcę konwoju.

6.2. Osoby biorące udział w transporcie obserwują trasę, zwracając uwagę na mogące wystąpić zagrożenia.

6.3. Zapoznanie z niniejszą instrukcją pozostaje obowiązkiem komórek organizacyjnych Muzeum, oraz zainteresowanych pracowników koncesjonowanego podmiotu świadczącego usługę konwojową na rzecz muzeum.

Opisany wzór może być wykorzystany przy opracowywaniu instrukcji dla muzeów, w których konwoje transportów zbiorów muzealnych organizowane i wykonywane są w ramach umów, przez przedsiębiorców posiadających koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, posiadających pozwolenie na broń na okaziciela, wydane na podstawie odrębnych przepisów.

6. Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji

W obowiązującym do 31 grudnia 2014 r. rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia, plany związane z ewakuacją zbiorów miały odniesienie w dwóch dokumentach. Pierwszym z nich była instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, która określała m.in. zabezpieczenie najcenniejszych zbiorów, warunki i sposoby ewakuacji zbiorów w czasie pożaru. Drugim dokumentem był plan ewakuacji zbiorów stanowiący załącznik do planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych. Oba te dokumenty ważne dla ratowania zbiorów, nie w pełni wyczerpywały zagadnienia związane z ewakuacją zbiorów. Pierwszy dotyczy pożaru, drugi zabytków. W muzeach nie wszystkie muzealia są zabytkami, poza tym plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych zakłada czas na przygotowanie się do ewakuacji w postaci wprowadzenia przez organy kierowania kryzysowego podwyższonej gotowości. Zapisy nowego rozporządzenia obligują muzea do sporządzenia instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji. Przez ewakuację zbiorów należy rozumieć **nagle i nie planowane przemieszczenie zbiorów**. Celem ewakuacji jest wykluczenie lub zminimalizowanie strat w zbiorach powstałych na skutek nagłego zdarzenia. Można wyróżnić dwa rodzaje ewakuacji zbiorów: ratownicza i prewencyjna. Z ewakuacją ratowniczą mamy do czynienia wówczas, gdy zostanie zauważone przez pracownika muzeum bezpośrednie niszczycielskie działanie sił na muzealia. W rzeczywistości najczęściej dotyczy to przypadków wycieku wody i zalania zbiorów. W takich realiach ewakuacja polega na natychmiastowym przesunięciu muzealium spod działania wody, zakręceniu jej dopływu i powiadomieniu osób według kolejności z listy zadaniowej. Z ewakuacją prewencyjną (która też jest ewakuacją ratowniczą, ale rozłożoną w czasie) mamy do czynienia wówczas, gdy zagrożenie już wystąpiło, a zniszczenie lub uszkodzenie zbiorów może nastąpić wskutek długiego czasu oddziaływania tego zdarzenia na zbiory. Należy tu podkreślić, że ewakuacja odbywa się w sytuacji, gdy nie ma bezpośredniego zagrożenia dla życia personelu. Gdy istnieje zagrożenie życia, służby ratownicze przejmują kontrolę nad budynkiem. Mogą odmówić dostępu do budynku aż do zakończenia akcji ratowniczej. Po akcji ratowniczej pracownicy muzeum rozpoczynają ewakuację zbiorów, jeżeli taka konieczność zachodzi.

W proces sporządzania instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji powinien być zaangażowany cały zespół pracowników muzeum, pozwoli to na wypracowanie realnych do wykonania zadań i oszacowanie niezbędnych środków. W trakcie sporządzania instrukcji należy odpowiedzieć sobie na następujące pytania:

1. W jakich okolicznościach przeprowadzamy ewakuację?
2. Co ewakuujemy?
3. Kto ma wykonać ewakuację?
4. W jaki sposób ewakuujemy?
5. Gdzie ewakuujemy?
6. W jaki sposób przechowujemy zbiory w nowym miejscu?

Paragraf 28 rozporządzenia w pkt 1 wymienia potencjalne zagrożenia mogące doprowadzić do uszkodzenia, zniszczenia lub utraty zbiorów. Wynikają one z:

- a) awarii, uszkodzenia lub zniszczenia infrastruktury technicznej, w szczególności instalacji elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej, centralnego ogrzewania, wentylacji, klimatyzacji oraz innych urządzeń i instalacji znajdujących się w muzeum oraz jego najbliższym sąsiedztwie;
- b) zjawisk pogodowych, w szczególności burz, huraganów, powodzi, upałów, silnych mrozów,
- c) działań osób zwiedzających lub pracowników muzeum.

Lista potencjalnych zagrożeń nie jest zamknięta i przy sporządzaniu można określić inne wynikające ze specyfiki muzeum i jego lokalizacji. Do nich można zaliczyć podatność muzealiów na skażenie mikrobiologiczne, podatność budynków na osuwiska, skażenie chemiczne z pobliskich zakładów itp. Należy również wziąć pod uwagę zdarzenia, do których już dochodziło w muzeum.

Określając strefy zagrożeń (pkt 2 par. 28) należy sporządzić listę prawdopodobnych zdarzeń dla każdego z pomieszczeń, w których są przechowywane lub eksponowane zbiory. Strefy te mogą obejmować pojedyncze eksponaty, gabloty, wystawy, pomieszczenia lub budynki muzeum. Takie podejście pozwoli ustalić stopień ryzyka zagrożenia poszczególnymi zjawiskami w skali całego muzeum. Nie wszystkie pomieszczenia będą posiadały jednakowe zagrożenia, co pozwoli je typować jako miejsca ewentualnego składowania zbiorów w trakcie ewakuacji. Strefy zagrożeń należy zaznaczyć na rzutach muzeum dołączonych do instrukcji.

Wyznaczając drogi ewakuacji (pkt 3 par. 28) należy pamiętać, że ewakuacja odbywa się w momencie, gdy nie ma zagrożenia dla życia personelu i drogi te nie muszą pokrywać się z drogami ewakuacyjnymi określonymi w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego. Wskazując drogę ewa-

kuacji, należy wziąć pod uwagę czynniki, takie jak: czas przemieszczania, przeszkody (np. szerokość, progi, rodzaj nawierzchni, dostępność wind i klatek schodowych, zagrożenie przestępczością itp.). Należy wybrać najbardziej korzystną drogę, po której ewakuowane zbiory będą w minimalnym stopniu narażone na uszkodzenie wynikłe z transportu. Drogi z kierunkami należy zaznaczyć na rzutach muzeum dołączonych do instrukcji.

Znając rodzaj zagrożeń i strefy ich występowania należy wskazać miejsca (pkt 7 par. 28), w którym zbiory będą przechowywane do czasu ustania zagrożenia. Miejsca te muszą posiadać nie gorsze warunki niż te, w których zbiory były dotychczas przechowywane. W praktyce, mogą to być pomieszczenia na innych kondygnacjach, sąsiednich skrzydłach budynku lub pomieszczenia w innych budynkach na terenie muzeum. W przypadku małych muzeów pomieszczenie przeznaczone do ewakuacji zbiorów powinien wskazać organizator muzeum. W praktyce jest to obiekt użyteczności publicznej (czasami inne muzeum), przy czym musi on spełniać wymogi konserwatorskie, jak również posiadać właściwe zabezpieczenia przed pożarem i przestępczością wynikające z rozporządzenia oraz muzeum musi mieć do niego zapewniony całodobowy dostęp. Idealnym, ale rzadko spotykanym rozwiązaniem jest posiadanie przez muzeum schronu przeznaczonego na magazyn podczas ewakuacji zbiorów. W codziennym użytkowaniu drzwi do schronu (najczęściej typu skarbcowego) są otwarte, zamyka się je po zakończonej ewakuacji. Rozwiązanie takie pozwala chronić zbiory przed większością znanych zagrożeń nie tylko w czasie pokoju.

Znając rodzaj zagrożeń, miejsca ich występowania oraz drogi i miejsca składowania zbiorów, należy określić ilości i rodzaj niezbędnych środków technicznych do przeprowadzenia ewakuacji zbiorów (pkt 4, 5 par. 28). Przy określaniu rodzaju i ilości środków do ewakuacji powinno się wziąć pod uwagę rodzaj zbiorów, potencjalne zagrożenia, drogę ewakuacji. Dobrze przeprowadzona analiza potencjalnych zagrożeń wskaże najczęściej występujące zagrożenia, dla minimalizacji których w pierwszej kolejności należy zabezpieczyć środki. Trzeba unikać sytuacji, w której będziemy mieli zespół ludzi gotowych do przeprowadzenia ewakuacji, ale pozbawionych podstawowych środków do demontażu, pakowania czy przemieszczania zbiorów. Należy tu uwzględnić również działania w sytuacjach, gdy w obiekcie jest wyłączone zasilanie elektryczne i przy niedziałających windach w nocy trzeba ewakuować zbiory. Inną groźniejszą sytuacją jest podtopienie przy włączonym zasilaniu elektrycznym, co warto również mieć na uwadze.

W przypadku muzeów korzystających z transportu (samochodu) organizatora w trakcie ewakuacji należy wcześniej zwrócić uwagę na jego przystosowanie do transportu zbiorów. Środki przeznaczone do ewakuacji zbiorów powinny być składowane w wiadomym miejscu z całodobowym dostępem w warunkach, które nie wpłyną na zbiory w trakcie transportu. Niektóre muzea posiadają podpisane stosowne umowy z firmami transportującymi zbiory na przeprowadzenie ewakuacji. W takich przypadkach firma zewnętrzna zapewnia ludzi i niezbędne środki do przeprowadzenia ewakuacji. Przy czym należy mieć na uwadze sytuację kryzysową, w której

organy kierowania kryzysowego mogą zadysponować środkami tej firmy inaczej, pozostawiając muzeum w trudnej sytuacji i na taką okoliczność trzeba sporządzić instrukcję przygotowania zbiorów do ewakuacji własnymi środkami. Poza określeniem środków niezbędnych do ewakuacji należy również określić czas przeprowadzenia ewakuacji wszystkich zbiorów i tych z miejsc najbardziej zagrożonych. Przy określaniu czasu trzeba uwzględnić czas dojazdu pracowników do muzeum.

Procedury pakowania i przemieszczenia zbiorów (pkt 6 par. 28) powinien określić konserwator muzeum lub pracownik działalności podstawowej odpowiedzialny za zbiory. Należy tu mieć na uwadze sytuację, w której zbiory skażone są mikrobiologicznie i są przewożone do dezynfekcji przez zewnętrzną firmą zapewniającą pakowanie, transport, odkażanie. W takim przypadku na pracownikach muzeum spoczywa obowiązek dokonania oglądu konserwatorskiego, sporządzenia list przewozowych i dopiero wówczas wydania muzealiów do pakowania. Zbiory do ewakuacji powinny być pakowane kolekcjami lub ze względu na technikę wykonania, podobnie w miejscu składowania powinny być składowane kolekcjami lub ze względu na technikę wykonania.

W większości muzeów ewakuację będą przeprowadzali pracownicy tych muzeów. W tym celu należy powołać zespół zadaniowy, każdemu pracownikowi przypisać zakres czynności wynikający z umiejętności i predyspozycji oraz określić zakres odpowiedzialności za wykonywane czynności (pkt 8, 9 par. 28). Zespół zadaniowy oraz sposoby powiadamiania pracowników najlepiej przedstawić w postaci tabeli. W tabeli przedstawiającej zespół zadaniowy należy na pierwszym miejscu umieszczać osoby odpowiedzialne za ewakuację zbiorów, w następnej kolejności osoby mogące je zastąpić. W godzinach pracy muzeum w przypadku wystąpienia zagrożenia, jeżeli dyrektor jest w budynku, to on koordynuje działania związane z ewakuacją, w przypadku jego nieobecności wyznaczony pracownik z listy zadaniowej według kolejności. Z praktyki wynika, że decyzje w trakcie ewakuacji powinna wydawać jedna osoba (koordynator). Praktyka taka pozwala na uniknięcie chaotycznych działań, szybką zmianę przydzielonych pracownikom zadań, zmianę priorytetów ratowniczych w zależności od rozwoju sytuacji.

W przypadku zagrożenia w dni wolne od pracy dyżurny automatycznie jest wyznaczony na koordynatora i pełni tę funkcję do czasu przybycia dyrektora (koordynatora).

W przypadku zagrożenia po godzinach pracy dowódca zmiany (pracownik ochrony) automatycznie jest wyznaczony na koordynatora i pełni tę funkcję do czasu przybycia dyrektora (koordynatora).

Zakres współpracy z zewnętrznymi instytucjami w zakresie ewakuacji zbiorów (pkt 10 par. 28), może dotyczyć udostępniania pomieszczeń do ewakuacji, zapewnienia transportu, ochrony lub innych środków pomocowych w zakresie ewakuacji.

Paragraf 29 ust. 2 wskazuje, że należy ewakuować zbiory najbardziej narażone na utratę lub zniszczenie. W przypadku zagrożenia jednocześnie dużej liczby muzealiów należy sporządzić listę priorytetów, co ewakuujemy w pierwszej kolejności. Należy tu zwrócić uwagę, że może się zdarzyć sytuacja, w której z zagrożonego pomieszczenia będziemy ewakuowali tylko pewne grupy muzealiów, pozostawiając niezagrażone zniszczeniem na miejscu (np. ciężkie rzeźby).

Paragraf 29 ust. 3 wskazuje, że zagrożone zbiory zabezpiecza się przed utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Dotyczy to sposobu przenoszenia i jego wpływu na wymogi konserwatorskie, jak również zabezpieczenia przed przestępczością w czasie transportu oraz pożarem i przestępczością w miejscu ich przechowywania. Znając najbardziej wartościowe zbiory w najbardziej zagrożonych miejscach oraz sposób ich ewakuacji, możemy określić liczbę pracowników ochrony wynikającą z rozporządzenia niezbędnych do zabezpieczenia ewakuacji w przypadku transportu samochodowego i pieszego pomiędzy budynkami. W przypadku ewakuacji zbiorów pomiędzy pomieszczeniami wewnątrz budynku muzeum należy wystawić posterunki doraźne przez własne służby ochrony lub uprawnionego przedsiębiorcy. W przypadku korzystania z firmy ochroniarskiej należy sobie zagwarantować w umowie możliwość wystawienia posterunku doraźnego (np. w postaci przywołania patrolu interwencyjnego).

Ewakuacja zbiorów dotyczy sytuacji niespodziewanych, nagłych, dlatego pracownicy muzeum powinni działać szybko, aby ograniczyć szkody w zbiorach. Dlatego też instrukcja ewakuacji zbiorów powinna mieć zwięzłą, czytelna formę i powinna być przechowywana w wiadomym miejscu. Czytelną formą jest sporządzenie instrukcji składającej się z rzutów poziomych muzeum z zaznaczeniem stref zagrożeń kierunków ewakuacji, miejsc składowania środków do ewakuacji, miejsc składowania zbiorów oraz miejsc rozmieszczenia głównych zaworów i wyłączników instalacji będących w muzeum, z dołączeniem tabel z osobami tworzącymi zespoły zadaniowe z zakresami obowiązków, sposobami powiadamiania, oraz z graficznej listy priorytetów. Instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji ma być dokumentem użytecznym i realnym w trakcie podejmowania szybkiej decyzji o ewakuacji i samej ewakuacji zbiorów.

Oczywiście należy się spodziewać zmiany sposobu działania w trakcie ewakuacji w wyniku różnych nieprzewidzianych sytuacji.

Przykład: Lista niezbędnych środków do ewakuacji

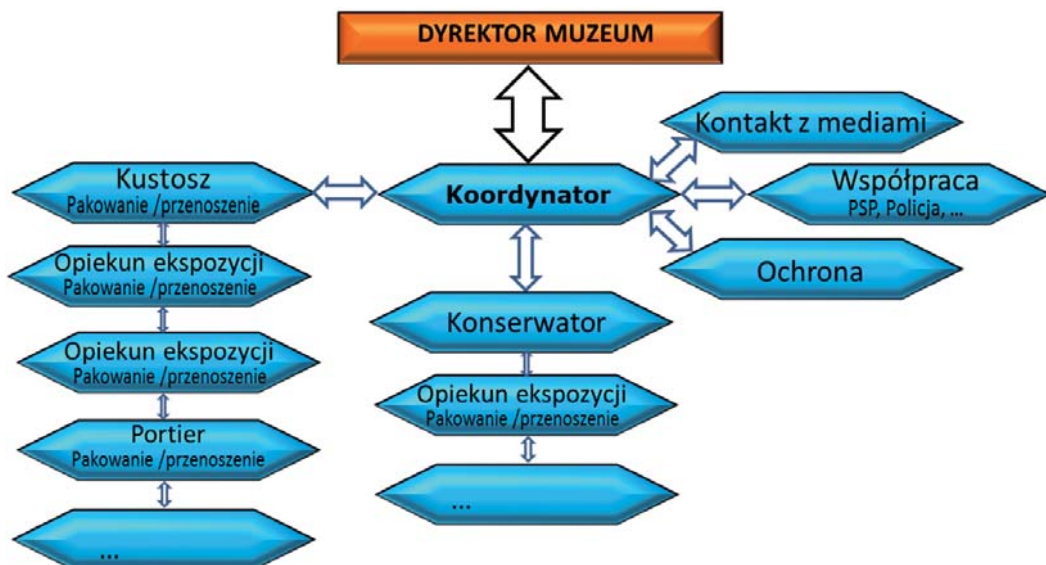
1. Klucze do witryn gablot itp.	4 szt.
2. Wózki do transportu	3 szt.
3. Pudła	24 szt.
4. Teczki	12 szt.
5. Skrzynie	3 szt.

6. Folia	6 rolek
7. Papier	40 arkuszy
8. Fizelina	5 rolek
9. Taśma samoprzylepna	10 szt.
10. Wkrętaki	6 szt.
11. Szczypce boczne	2 szt.
12. Młotek	1 szt.
13. Nóż	2 szt.
14. Nożyczki	2 szt.
15. Łom	1 szt.
16. Kliny	4 szt.
17. Taśma ostrzegawcza	2 szt.
18. Wypełnienie, gąbka	
19. Latarka	2 szt.
20. Lampa 500W	1 szt.
21. Przedłużacz 100m	2 szt.
22. Rękawiczki bawełniane	30 szt.
23. Rękawice skórzane	10 szt.
24. Kalosze	3 pary
25. Folia zbrojona	40 m ²
25. ...	

Przykład : Lista kontaktów

Nazwisko i imię	Telefon stacjonarny	Telefon komórkowy	Telefon grzecznościowy	Czas przybycia	Środek transportu
Maria Nowak – Dyrektor	22 8334435	505 456 395	456 345 322	20 minut	samochód
Jan Kowalski – Konserwator	24 4456224	505 555 443	–	1 godzina	WKD w dzień, Taxi w nocy
Anna Wiśniewska – Rzecznik	22 8785400	344 453 665	–	5 minut	pieszo
Piotr Makowski – Kustosz	22 4546555	545 343 435	344 555 777	30 minut	samochód
...					

Przykład: Łańcuch komend



Przykład: Zespół zadaniowy

Nazwisko i imię	Funkcja	Zadania
Maria Nowak – Dyrektor	Koordinator	Kieruje ewakuacją
Jan Kowalski – Konserwator	Konserwator	Odpowiada za pakowanie zbiorów, miejsce, gdzie zbiory będą przechowywane, materiały do pakowania
Anna Wiśniewska – Kustosz	Kustosz	Demontaż i pakowanie zbiorów
Paweł Barański – Opiekun	Opiekun ekspozycji	Demontaż i pakowanie zbiorów, przenoszenie
Kamila Zborowska – Opiekun	Opiekun ekspozycji	Spisuje numery inwentarzowe
Robert Zdybel – Kierowca	Kierowca	Przenoszenie
Barbara Ciszewska – Pracownik Ochrony	Pracownik ochrony	Zabezpiecza przejście między budynkami
Anna Kowalska – Administracja	Kierownik administracji	Przenoszenie, klucze do pomieszczenia składowania
...

Przykład: Lista priorytetów

Poziom	Pozycja	Lokalizacja
Piwnica	Kartoteka	Pokój inwentaryzatora czerwona metalowa szafa po prawej stronie za drzwiami
Parter	Obraz Van Gogha <i>Słoneczniki</i>	Sala niebieska ściana na wprost wejścia
Parter	Monety i medale	Sala czerwona gabloty 6 i 5 na środku
Pierwsze piętro	Obraz M. Rotko	Sala kolumnowa
...		



Poziom	Umiejscowienie	Lokalizacja
Parter	Magazyn biblioteki	Stawiać po prawej stronie za drzwiami
Piwnica	Magazyn sztuki	Regał na wprost wejścia
Pierwsze piętro	Sala kolumnowa	Zaplecze za obrazem M. Rotko
Piwnica	Magazyn sztuki	Regał na wprost wejścia
...		



Gmach Główny		Lokalizacja
Poziom	Pozycja	Lokalizacja
Piwnica	Militaria	Zbrojownia
Parter	Obrazy	Sala zielona
Parter	Obrazy	Galeria XX wieku
Pierwsze piętro	listy	Wystawa
...		

Budynek Spichlerza		Lokalizacja
Poziom	Umiejscowienie	Lokalizacja
Pierwsze piętro	Sala edukacyjna	Po prawej stronie drzwi
Pierwsze piętro	Sala edukacyjna	Po lewej stronie
Pierwsze piętro	Sala edukacyjna	Po lewej stronie
Pierwsze piętro	Sala edukacyjna	Na stole przy drzwiach
...		

Roczna analiza stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem

Obowiązek opracowywania raz w roku analizy stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem nie jest niczym nowym. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia¹, obowiązujące do końca 2014 r., również regulowało kwestię wykonywania takich analiz:

§ 2. Za właściwe zabezpieczenie zbiorów w muzeach odpowiada dyrektor muzeum, który:

2) dokonuje corocznie analizy stanu zabezpieczenia podległych obiektów budowlanych przed pożarem i przestępczością oraz zapewnia usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości.

To samo dotyczy przeglądów stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, gdzie w tym samym rozporządzeniu, w załączniku nr 2 mówiącym o sposobie i zakresie stosowania urządzeń zabezpieczenia technicznego, mogliśmy przeczytać:

I. Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne

9. Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne należy poddawać przeglądom i konserwacji, przynajmniej raz w roku, co należy potwierdzić protokołem.

¹ Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 1 grudnia 2008 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów w muzeach przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposobów przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia (Dz.U. Nr 229 poz. 1528).

Z początkiem 2015 r. weszło w życie rozporządzenie MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą². W nim również znalazły się zapisy dotyczące obowiązku przeprowadzania analiz stanu zabezpieczenia muzeum oraz dokonywania przeglądów zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych. Zostały one w pewien sposób rozbudowane, doprecyzowane, w wyniku czego są łatwiejsze do zinterpretowania i bardziej czytelne:

§ 15. Analizy stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem dokonuje się co najmniej raz w roku, z uwzględnieniem ustaleń dokonanych w trakcie przeglądów, o których mowa w § 10 ust. 1 i § 14.

§ 10. 1. Przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, w tym sprawdzenia kompletności kluczy, dokonuje się co najmniej raz w roku.

2. Przeglądu, o którym mowa w ust. 1, dokonuje komisja złożona z co najmniej dwóch osób, powołana przez dyrektora muzeum.

3. Z przeglądu, o którym mowa w ust. 1, komisja sporządza protokół zawierający ustalenia dotyczące przeglądu, imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób, które w nim uczestniczyły.

§14. 1. Przeglądu stanu systemu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1, oraz jego konserwacji dokonuje się zgodnie ze wskazaniami norm dotyczących eksploatacji i konserwacji tego systemu.

2. Przeglądu stanu systemów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2-4, oraz ich konserwacji dokonuje się zgodnie z wymaganiami producentów tych systemów, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

§ 11. 1. Zainstalowanie lub przebudowę systemów:

- 1) sygnalizacji pożarowej,*
- 2) sygnalizacji włamania i napadu,*
- 3) telewizji dozorowej lub*
- 4) kontroli dostępu.*

Widzimy zatem, że w przypadku przeglądu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych podkreślono obowiązek sprawdzenia kompletności kluczy oraz sporządzenia protokołu z przeprowadzonego przeglądu. Natomiast w przypadku analizy stanu zabezpieczenia muzeum wskazano, co wzięć, między innymi, pod uwagę przy opracowywaniu takiej analizy.

KTO OPRACOWUJE TAKĄ ANALIZĘ?

Analizę stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem opracowuje osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w muzeum. Jeżeli w muzeum nie ma takiego stanowiska, to osobą do sporządzenia analizy wyznacza dyrektor muzeum. Zapewne

² Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240).

będzie to ktoś, kto na co dzień zajmuje się zabezpieczeniami mechanicznymi i elektronicznymi, zleca przeglądy, pilnuje, aby dokumentacja organizacyjno-ochronna była aktualna. W każdym muzeum jest taka osoba, a przynajmniej być powinna. Oczywiście w opracowanie takiego dokumentu może być zaangażowanych kilku pracowników, jednak finalny produkt powinien być autorstwa jednej osoby, a nie na zasadzie pracy zbiorowej.

Wykonania analizy stanu zabezpieczenia nie powinniśmy zlecać na zewnątrz. Nie musi ona przecież mieć formy profesjonalnego audytu bezpieczeństwa. Jest to opracowanie wewnętrzne, które ma pokazać nam, jak zorganizowana jest ochrona w muzeum, na podstawie jakich dokumentów funkcjonuje i w jaki sposób zabezpieczone są zbiory, oraz co w tym zakresie jest jeszcze do zrobienia. Naturalnie, wiedzą osób niebędących pracownikami muzeum możemy się wspomagać, szczególnie jeżeli wykonują dla muzeum jakieś prace, znają obiekt i są z nim związane umową. Przykładem może być osoba z firmy, która konserwuje i dokonuje doraźnych napraw systemów zabezpieczenia elektronicznego. W wielu muzeach, szczególnie mniejszych, jest to często od dłuższego czasu ta sama osoba, przez co bardzo dobrze zna kondycję systemów i z jej wiedzy nie bójmy się korzystać, zwłaszcza jeżeli sami nie czujemy się zbyt pewnie w danym temacie.

KIEDY OPRACOWUJEMY TAKĄ ANALIZĘ?

W rozporządzeniu MKiDN z 2 września 2014 r. jest napisane, co najmniej raz w roku. Najrozsądniejszym terminem przeprowadzenia analizy stanu zabezpieczenia wydaje się być przełom roku, wówczas dokument jest opracowany za rok mijający, możemy podsumować, co wykonaliśmy w danym roku i co planujemy w roku kolejnym. Dobrą praktyką jest wykonanie omawianej analizy w tym samym okresie co przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, z zachowaniem odpowiedniej kolejności (najpierw przegląd zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, później analiza stanu zabezpieczenia muzeum), wówczas w analizie uwzględniamy możliwie aktualny protokół z przeglądu.

CZY ANALIZĘ OPRACOWUJEMY ODDZIELNIE DLA ODDZIAŁÓW (JEŻELI MUZEUM TAKIE POSIADA)?

Jeżeli oddziały muzeum są dużymi jednostkami i funkcjonują w zakresie bezpieczeństwa praktycznie jak wydzielone podmioty, to zasadniczo lepiej jest wykonywać dla każdego z nich osobną analizę. Jeżeli natomiast muzeum posiada przykładowo jeden niewielki oddział, to może on być ujęty w jednej wspólnej analizie wraz z gmachem głównym muzeum.

Analiza stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem

Na początku wskazane jest podanie podstawy opracowania. W naszym przypadku będzie to rozporządzenie MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum

przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, dokładnie par. 15.

Kolejnym krokiem jest opisanie aktualnego stanu zabezpieczeń obiektu/obiektów (muzeum), biorąc pod uwagę wszystkie elementy składające się na bezpieczeństwo zbiorów i muzeum.

DOKUMENTACJA ORGANIZACYJNO-OCHRONNA

- plan ochrony – data opracowania, data ostatniego aneksu;
- instrukcja bezpieczeństwa pożarowego – data opracowania, data ostatniej aktualizacji;
- instrukcja przygotowania zbiorów do ewakuacji – data opracowania, data ostatniej aktualizacji;
- inne dokumenty, np. regulamin pracy opiekunów ekspozycji – data opracowania – jeżeli jest, ewentualnie z którego roku.

Możemy jeszcze wymienić inne dokumenty istotne z punktu widzenia organizacji szeroko pojętego bezpieczeństwa, instrukcje, zarządzenia.

OCHRONA FIZYCZNA

Jaki rodzaj ochrony realizowany jest w muzeum: ochrona kwalifikowana, ochrona podstawowa. Przypomnijmy, że ochrona kwalifikowana wykonywana jest wówczas, kiedy obiekt (obszar muzeum) znajduje się na liście obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie. Ewidencję taką prowadzi odpowiedni terytorialnie wojewoda. Jeżeli obiekt (muzeum) nie znajduje się na takiej liście, wówczas realizowana jest ochrona podstawowa.

Kto sprawuje ochronę fizyczną: WSO (wewnętrzne służby ochrony), kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej przedsiębiorcy, niekwalifikowany pracownik ochrony fizycznej przedsiębiorcy, dozorca, portier, opiekun ekspozycji.

Należy podać, ile osób (ile etatów) i na jakich stanowiskach realizuje w muzeum zadania ochrony, ilu pracowników ochrony, dozorców, opiekunów ekspozycji jest na zmianie w czasie udostępniania zbiorów, a ilu po zamknięciu muzeum.

W tej części możemy uwzględnić konwoje transportów zbiorów, jeżeli takie były przez muzeum realizowane, różnicując je pod względem wartości w jednostkach obliczeniowych zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia MKiDN z 2 września 2014 r.

ZABEZPIECZENIA TECHNICZNE

Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne

Należy odnieść się do protokołu z przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych. Tam te zabezpieczenia powinny być opisane oraz powinna być dokonana ocena, m.in.

zabezpieczeń otworów drzwiowych i okiennych, krat, zamków, zamknięć, gablot czy wygroźdeń mechanicznych. Podczas przeglądu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych mamy obowiązek sprawdzić kompletność kluczy, pamiętajmy, aby sprawdzeniem objąć wszystkie komplety kluczy, a nie tylko te będące w użyciu codziennym.

W tym miejscu analizy stanu zabezpieczenia muzeum trzeba zwrócić uwagę na jeszcze jedną sprawę, jeżeli nie była ona opisana w przeglądzie zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, a mianowicie gospodarka kluczami w muzeum. Czy jest depozytor elektro-mechaniczny kluczy? Jeżeli nie, jak odbywa się wydawanie, przyjmowanie kluczy? Gdzie jest to odnotowywane? Jaki dokument to reguluje?

Zabezpieczenia elektroniczne

Wymieniamy, jakie systemy funkcjonują w naszym muzeum i dołączamy, krótką charakterystykę systemu.

System sygnalizacji pożarowej (SSP) – Czy jest zastosowana ochrona całkowita? Krótki opis systemu (jaka centrala, jakie czujki: punktowe dymu, liniowe dymu, temperatury itp.). Czy muzeum jest na wykazie muzeów i zabytków budowlanych, w których wymagane jest stosowanie systemu sygnalizacji pożarowej, wyznaczonych przez Generalnego Konserwatora Zabytków w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej? Czy jest monitoring sygnałów do PSP? (jeżeli tak, na podstawie umowy nr, z dnia, z firmą). Jaki jest wariant alarmowania? (I stopniowe, II stopniowe, inny). Czy jest aktualna dokumentacja powykonawcza? Czy system jest konserwowany? (jak często, na podstawie umowy nr, z dnia, z firmą) Czy jest prowadzona książka eksploatacji i konserwacji?

System sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN) – Krótki opis systemu (jaka centrala, jakie rodzaje ochrony stosujemy: przestrzenna, obwodowa, indywidualna). Na jakie strefy system jest podzielony? Kto system załącza i wyłącza i czy są przypisane kody indywidualne dla użytkowników? Czy opiekunowie ekspozycji są wyposażeni w przyciski napadowe? Czy sygnały alarmowe są monitorowane? (jeżeli tak, na podstawie umowy nr, z dnia, z firmą). Czy zapewnione jest wsparcie patroli interwencyjnych? Czy jest aktualna dokumentacja powykonawcza? Czy system jest konserwowany? (jak często, na podstawie umowy nr, z dnia, z firmą). Czy jest prowadzona książka eksploatacji i konserwacji?

System telewizji dozorowej (CCTV) – Krótki opis systemu (czy telewizja analogowa czy cyfrowa, kamery zewnętrzne, wewnętrzne, czas archiwizacji, co obejmuje telewizja dozorowa: np. sale wystawowe, ciągi komunikacyjne, teren zewnętrzny, elewacje). Czy system służy nam tylko do archiwizacji, czy też ktoś nadzoruje obraz z kamer? Czy jest aktualna dokumentacja powykonawcza? Czy system jest konserwowany? (jak często, na podstawie umowy nr, z dnia, z firmą). Czy jest prowadzona książka eksploatacji i konserwacji?

Inne systemy – System kontroli dostępu, system oddymiania, stałe urządzenia gaśnicze (SUG), systemy integrujące, do wizualizacji, dźwiękowy system ostrzegawczy (DSO), system kontroli pracowników.

POZOSTAŁE ZAGADNIENIA ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM

Czy w okresie objętym analizą stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem odbyły się:

- kontrole dotyczące bezpieczeństwa, zabezpieczeń (np. Policja, Straż Pożarna);
- szkolenia z zakresu bezpieczeństwa, zabezpieczeń pracowników muzeum przez osoby z zewnątrz, jak również szkolenia pracowników we własnym zakresie; udział przedstawicieli muzeum w szkoleniach poświęconych przedmiotowemu zagadnieniu.

Czy w okresie objętym analizą doszło do zdarzeń nadzwyczajnych, takich jak: pożary, kradzieże, włamania, akty wandalizmu, dewastacje, zalania itp.?

REALIZACJA ZALECEŃ Z POPRZEDNIEJ ANALIZY

Należy wypunktować zalecenia z poprzedniej analizy, zaznaczyć, które zostały zrealizowane, a które nie. Przy niewykonanych zadaniach uzasadnić brak realizacji oraz określić, czy planujemy je zrealizować w najbliższym roku, czy też może zalecenie się zdezaktualizowało bądź odstępujemy od jego wdrożenia, podać przyczynę.

Po opisanie aktualnego stanu zabezpieczenia muzeum należy przejść do etapu oceny, której odzwierciedleniem będą wnioski i zalecenia. Oceniając zabezpieczenia stosowane w muzeum, należy dążyć do standardów wyznaczonych w rozporządzeniu MKiDN z 2 września 2014 r., mając jednak na uwadze ograniczenia naszej instytucji, takie jak zabytkowy charakter budynku, czy pozyskanie środków. Z kolei brakiem funduszy czy też wetem konserwatora nie możemy tłumaczyć wszystkiego, a szczególnie beczynności w dążeniu do podnoszenia bezpieczeństwa muzeum i zbiorów.

WNIOSKI, ZALECENIA

Wyciągając wnioski i stawiając zalecenia, zachowajmy chronologię, jaką sobie przyjęliśmy, opisując stan faktyczny poszczególnych elementów składających się na organizację bezpieczeństwa i zastosowane zabezpieczenia w muzeum. Pamiętajmy, że wnioski mogą być negatywne, ale również pozytywne.

Dokumentacja organizacyjno-ochronna

Czy jest aktualna i czy jest aktualizowana w wymaganych czasookresach? Czy trzeba jakiś dokument opracować? (bo go nie ma). Czy plan ochrony jest aktualny i nie wymaga wprowadze-

nia zmian bądź aneksowania planu ochrony? (szczególnie zwrócić uwagę na analizę zagrożeń w nim zawartą).

Ochrona fizyczna

Czy jest wykonywana prawidłowo, zgodnie z planem ochrony, dokumentacją pomocniczą?

Konwoje

Czy konwoje transportów zbiorów były wykonywane zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia MKiDN z 2 września 2014 r., i czy nie było problemów podczas ich realizacji.

Zabezpieczenia budowlane i mechaniczne

Należy odnieść się do wniosków i zaleceń z przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych (par. 10 rozporządzenia MKiDN z 2 września 2014 r.). Jeżeli były jakieś zalecenia, które nie zostały jeszcze zrealizowane, można je w analizie powtórzyć, wówczas będziemy je mieć w jednym dokumencie.

Zabezpieczenia elektroniczne

Należy odnieść się do przeglądów, konserwacji stanu systemów (par. 14 rozporządzenia MKiDN z 2 września 2014 r.). Czy muzeum planuje zainstalowanie nowych systemów, bądź modernizację, rozbudowę istniejących?

Kontrole

Jakie były wnioski? Jakie były zalecenia? Co zostało zrealizowane, a co nie i dlaczego?

Szkolenia

Czy są jakieś w najbliższym roku wymagane, zaplanowane? Czy nie zachodzi potrzeba przeprowadzenia w najbliższym roku jakichś szkoleń?

Zdarzenia nadzwyczajne

Reakcja pracowników ochrony, dozoru. W związku z określonym zdarzeniem, czy nie zachodzi konieczność: weryfikacji analizy zagrożeń w planie ochrony, wzmocnienia zabezpieczeń mechanicznych, elektronicznych, zmian w dokumentacji organizacyjno-ochronnej, przeprowadzenia dodatkowych szkoleń.

Zalecenia niezrealizowane z poprzedniej analizy

Należy wypisać zalecenia z poprzedniej analizy, które przechodzą na rok bieżący.

W analizie stanu zabezpieczenia możemy wziąć pod uwagę również inne składowe. Nie należy poruszonych zagadnień traktować jako listy zamkniętej, dużo zależy od specyfiki muzeum. Pa-

miętajmy jednak, że ten dokument ma służyć przede wszystkim nam, dlatego zbyt dużo niekoniecznie potrzebnych informacji może przekłamać stan faktyczny i spowodować błędną ocenę.

Gotową analizę stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem należy przedłożyć dyrektorowi muzeum do akceptacji. Rzetelnie przeprowadzona analiza z obiektywnymi wnioskami i realnymi zaleceniami powinna całościowo zobrazować nam stan bezpieczeństwa muzeum i zbiorów oraz określić kierunek zmian w celu jego systematycznego podnoszenia.

Analiza musi być opatrzona podpisem osoby, która ją opracowała, oraz datą opracowania.

Sławomir
Kocewiak

Regulamin zwiedzania muzeum. Regulamin pracy opiekunów ekspozycji oraz dokumentacja pomocnicza ochrony wystaw i magazynów zbiorów

Z ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej:

Art. 17. Dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.

Z ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach:

Art. 2 ust. 5 i 9:

Muzeum realizuje cele określone w art. 1, w szczególności przez:

5) urządzanie wystaw stałych i czasowych,

9) zapewnianie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji.

Z rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r.:

§ 2. ust. 1 i 2:

Zabezpieczanie zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, zwanym dalej „innym niebezpieczeństwem”, polega na:

1) niedopuszczeniu do sytuacji, w której zbiory mogą zostać utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku pożaru, kradzieży lub innego niebezpieczeństwa;

2) ochronie miejsca przechowywania i eksponowania zbiorów.

OPRACOWANIE REGULAMINU ZWIEDZANIA

Opracowanie:	<ul style="list-style-type: none">● Osoba posiadająca stosowną wiedzę i dająca rękojmię poprawnego wykonania
Wprowadzenie w życie:	<ul style="list-style-type: none">● Zarządzenie Dyrektora Muzeum
Wdrożenie:	<ul style="list-style-type: none">● Szkolenie pracowników muzeum● Umieszczenie wyciągu z regulaminu w miejscu dostępnym dla zwiedzających● Umieszczenie regulaminu na stronie internetowej muzeum

Regulamin zwiedzania powinien zawierać:

- **informacje ogólne;**
- **organizacja zwiedzania;**
- **postanowienia porządkowe;**
- **bilety wstępu;**
- **rezerwacja zwiedzania;**
- **postanowienia końcowe.**

1. Informacje ogólne

- muzeum czynne (w jakich dniach, godzinach, kiedy nieczynne),
- pierwsze wejście, ostatnie wejście,
- „Każdy zwiedzający z chwilą zakupu biletu, nie później jednak niż z chwilą wstępu na ekspozycję muzeum wyraża zgodę na postanowienia niniejszego regulaminu i zobowiązuje się do jego przestrzegania”.

2. Organizacja zwiedzania (uszczegółowienie informacji o zwiedzaniu wystaw):

- stałych,
- czasowych,
- z przewodnikiem lub bez,
- kierunek zwiedzania,
- czas zwiedzania,
- limity zwiedzania (w grupie, dzienny).

3. Postanowienia porządkowe

- ograniczenie liczby osób,
- zwiedzanie przez dzieci, młodzież (rodzice, opiekunowie),
- stosowanie się do uwag obsługi wystaw i ochrony,
- informacja o monitoringu wizyjnym,

- komu zakazujemy wstępu,
- informacje dotyczące zwiedzania przez niepełnosprawnych,
- korzystanie z szatni,
- zakaz wnoszenia na wystawy,
- fotografowanie,
- kontakt z eksponatem, muzea interaktywne, książki wirtualne, faksymilia,
- zakazy dotyczące pobytu na ekspozycji.

4. Bilety wstępu

- rodzaje i ceny,
- ulgi,
- wstęp bezpłatny,
- zapłata (karta, gotówka),
- zwrot biletu.

5. Rezerwacja zwiedzania

- zgłoszenie zwiedzania (w kasie, za pośrednictwem strony internetowej muzeum, telefonicznie itp.),
- odbiór biletu,
- zapłata, rachunki, faktury,
- rezygnacja ze zwiedzania.

6. Postanowienia końcowe

- dodatkowe informacje można uzyskać.....,
- regulamin wchodzi w życie.....,
- inne.....

REGULAMIN PRACY OPIEKUNÓW EKSPOZYCJI (PRZYKŁAD)

Opracowanie:	● Osoba posiadająca stosowną wiedzę i dająca rękojmię poprawnego wykonania
Wprowadzenie w życie:	● Zarządzenie Dyrektora Muzeum
Wdrożenie:	● Szkolenie pracowników muzeum

I. Organizacja pracy opiekunów ekspozycji

1. Opiekunowie ekspozycji podlegają kierownikowi działu administracji, a w czasie pełnienia dyżurów na ekspozycji – kierownikowi działu upowszechniania.
2. Czas pracy opiekunów ekspozycji określa regulamin muzeum.
3. Odbiór dni wolnych za pracę w niedziele i święta realizowany jest według grafiku dyżurów.

4. Opiekunowie ekspozycji w dniach udostępniania ekspozycji dla zwiedzających mają wyznaczone sale do obsługi zwiedzających i ochrony eksponatów (stanowiska dozoru – określone w planie ochrony).

5. Codziennie przed rozpoczęciem zwiedzania oraz w dni wolne od zwiedzania wykonują prace porządkowe w przydzielonych obszarach.

6. Imprezy okolicznościowe opiekunowie ekspozycji obsługują doraźnie według oddzielnych ustaleń.

7. Każde przyjęcie sali wystawowej w dozór lub do prac porządkowych, zmiany na stanowiskach dozoru, uwagi o ruchu eksponatów oraz zdarzenia szczególne opiekunowie ekspozycji odnotowują w „Stanowiskowej książce dyżurów”.

8. Sprawdzenia liczby eksponatów w danej sali wystawowej dokonują przez porównanie stanu faktycznego z „Wykazem eksponatów i wyposażenia” znajdującym się w każdej sali wystawowej.

9. Dwukrotnie w ciągu dnia uczestniczą przy sprawdzaniu sal (otwarcie, zamknięcie) w komisyjnym ich przeglądzie przy współudziale pracownika działu upowszechniania i pracownika ochrony. Czynność tę komisja odnotowuje w „Książce komisijnego otwarcia, zamknięcia ekspozycji”.

10. Opiekun ekspozycji opuszczając stanowisko dozoru na ekspozycji w celu spożycia posiłku lub w innym uzasadnionym wypadku, musi uzyskać zastępstwo.

11. Prawo kontroli i wykonywania zadań ochronnych, porządkowych przez opiekunów ekspozycji mają prawo: dyrektor, kierownik działu administracji, kierownik działu upowszechniania.

II. Zadania zespołu opiekunów ekspozycji

1. Zapewnienie ochrony i bezpieczeństwa sal wystawowych oraz zgromadzonych w nich eksponatów w czasie ich udostępniania i prowadzenia prac porządkowych.

2. Utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach ekspozycyjnych.

3. Obsługa zwiedzających muzeum.

III. Obowiązki opiekunów ekspozycji

1. Znajomość i przestrzeganie przepisów oraz instrukcji w zakresie dotyczącym zabezpieczenia muzeum.

2. Znajomość i przestrzeganie przepisów BHP.

3. Przestrzeganie zachowania tajemnicy służbowej.

4. Znajomość rozmieszczenia sprzętu gaśniczego (gaśnice, hydranty) i umiejętność posługiwania się nim.

5. Przestrzeganie zakazu palenia tytoniu i używania otwartego ognia na terenie ekspozycji.

6. Przestrzeganie niezastawiania, niezastłania sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych, urządzeń systemu sygnalizacji włamania i napadu (czujniki, przyciski napadowe) oraz przejść i wyjść ewakuacyjnych.

7. Niezwłoczne usuwanie (spowodowanie usunięcia) usterki i przyczyny mogących spowodować pożar.

8. Zawiadamianie przełożonych o wszelkich usterkach w zakresie mechanicznego zabezpieczenia technicznego (uszkodzenie kraty, zamka itp.) oraz o niesprawnościach innych urządzeń, w które muzeum jest wyposażone, np. oświetlenie, urządzenia grzewcze, wodne, klimatyzacja, aparaty łączności itp.

9. Natychmiastowe zawiadamianie przełożonych o najdrobniejszych nawet uszkodzeniach wystroju wnętrz i eksponatów (odpryski malowideł, ram rzeźb itp.) oraz pieczołowite zabezpieczanie uszkodzonych elementów i przekazywanie ich pracownikowi działu upowszechniania.

10. Odnotowywanie każdego ruchu eksponatów do i z sali wystawowej w „Stanowiskowej książce dyżurów”. Przemieszczenie eksponatów może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody kustosa.

11. Zdecydowane przeciwdziałanie wypadkom nadzwyczajnym, jak pożar, próba kradzieży, wandalizm itp.

12. Ostrożne obchodzenie się z eksponatami, w sposób podany przez pracowników merytorycznych w czasie szkoleń i instruktaży.

13. Zachowanie szczególnej ostrożności podczas używania substancji toksycznych i łatwopalnych – czyszczących lub konserwujących.

14. W czasie prac porządkowych posługiwanie się narzędziami i zabezpieczeniami ochronnymi przydzielonymi w związku z bezpieczeństwem pracy.

15. Kulturalne i taktowne zachowywanie się w stosunku do gości muzeum (zwiedzający, uczestnicy imprez, interesanci). Udzielanie niezbędnych informacji.

16. Sprawdzanie biletów i zaproszeń upoważniających do zwiedzania.

17. Zgłaszanie pracownikowi działu upowszechniania osób spośród wchodzących (zwiedzających) będących w stanie nietrzeźwym oraz osób o poważnych (zauważalnych) schorzeniach psychicznych.

18. Zwracanie uwagi zwiedzającym w przypadku ich niestosownego zachowania.

19. Obserwowanie i reagowanie w przypadkach budzących podejrzenia co do zamiarów osób zwiedzających.

20. Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w wypadkach nagłych zemdleń, zachorowań zwiedzających.

21. Dbanie o higienę i wygląd zewnętrzny.

22. Utrzymywanie czystości w rejonach wyznaczonych do obsługi i w pomieszczeniach socjalnych.

Opiekunom ekspozycji w czasie pełnienia obowiązków służbowych **zabrania się:**

1. Samowolnie opuszczać miejsce pełnienia dyżuru.

2. Czytać, rozwiązywać krzyżówki, robić na drutach i rozmawiać w sposób absorbujący uwagę w czasie, gdy w sali znajdują się zwiedzający.

3. Udostępniać pomieszczenia ekspozycyjne w czasie do tego nie przewidzianym.

4. Przebywać w czasie pełnienia dyżuru na wystawie bez ubioru służbowego i identyfikatora.

IV. Postępowanie opiekunów ekspozycji w wypadkach szczególnych

1. W przypadku stwierdzenia zewnętrznych oznak włamania do pomieszczenia (uszkodzone okna, kraty, zerwane plomby, itp.) należy:

- a) powiadomić pracownika ochrony i pracownika Działu Upowszechniania;
- b) nie dopuścić do zatarcia śladów;
- c) nie wchodzić do pomieszczenia;
- d) nie dopuszczać w rejon zdarzenia osób postronnych do czasu przybycia pracownika ochrony i pracownika działu upowszechniania.

2. W przypadku stwierdzenia kradzieży po chwilowej nieobecności w sali lub odwróceniu uwagi należy:

- a) natychmiast powiadomić pracownika ochrony i pracownika działu upowszechniania;
- b) ostrzec opiekunów ekspozycji dyżurujących w sąsiednich salach;
- c) zatrzymać ruch zwiedzających, uniemożliwić przedostanie się osób do pomieszczeń sąsiednich;
- d) nie dopuścić do zatarcia śladów i podchodzenia osób postronnych w pobliżu miejsca kradzieży do czasu przybycia Policji.

3. W przypadku przyłapania sprawcy na gorącym uczynku należy:

- a) zaalarmować (przycisk alarmowy) opiekunów ekspozycji pełniących dyżur obok i pracownika działu upowszechniania;
- b) ująć sprawcę i oczekiwać przybycia pracownika ochrony i Policji;
- c) wstrzymać ruch zwiedzających, zmierzać do ustalenia świadków przestępstwa.

4. W przypadku stwierdzenia przygotowań do kradzieży lub włamania należy:

- a) nie dopuścić do realizacji przestępstwa;
- b) nie stracić podejrzanego z pola widzenia;
- c) zapamiętać jak największą liczbę szczegółów wynikających z zachowań podejrzanego oraz jego wyglądu;
- d) wskazać podejrzanego pracownikowi ochrony.

5. W przypadku powstania pożaru postępować zgodnie z instrukcją przeciwpożarową.

6. W przypadkach wymienionych w punktach 1–5 opiekunowie ekspozycji pełniący dyżur obok sali, w której ma miejsce zdarzenie, zobowiązani są:

- a) bezzwłocznie udzielić pomocy przez alarmowanie pracownika ochrony i pracownika działu upowszechniania;
- b) zatrzymać ruch zwiedzających lub wskazać drogę ewakuacji;
- c) wspomagać działania zmierzające do ujęcia ewentualnego sprawcy przestępstwa;
- d) zapamiętać jak największą liczbę szczegółów wynikających ze zdarzenia.

7. Alarmować głosem, przy użyciu przycisków napadowych oraz środków łączności wewnętrznej.

V. Ubiór

1. Opiekunowie ekspozycji podczas pełnienia dyżurów na stanowisku dozoru oraz wykonywania czynności służbowych w czasie różnego rodzaju imprez na terenie muzeum, występują obowiązkowo w jednolitych uniformach służbowych z widocznym identyfikatorem.

2. Opiekunowie ekspozycji nowozatrudnieni, nieposiadający pełnych kwalifikacji w dozowaniu, występują z widocznym identyfikatorem w schludnym i estetycznym ubiorze prywatnym.

3. Prace porządkowe opiekunowie ekspozycji wykonują w ubraniach ochronnych.

Dokumentacja pomocnicza ochrony wystaw i magazynów zbiorów

Poza podstawową dokumentacją organizacyjno-ochronną, która była szeroko omawiana na szkoleniach organizowanych przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów, na przełomie 2014/2015 r., co znajduje również odzwierciedlenie w prezentowanej publikacji z serii ABC ..., w wielu muzeach prowadzona jest dokumentacja pomocnicza.

Do takich dokumentów zaliczyć można między innymi:

- książkę przeglądów ekspozycji;
- wykazy eksponatów na salach, w witrynach, gablotach;
- zeszyty dyżurów w salach wystawowych (kto dozoruje, w jakich dniach, godzinach, zmiany eksponatów, wyniki pomiarów wilgotności, temperatury, różne inne zdarzenia, awarie które mogą mieć wpływ na bezpieczeństwo ludzi i zbiorów);
- zeszyty kontroli w magazynach zbiorów (obecność osób innych niż odpowiedzialne za zbiory w tymże magazynie, wyniki pomiarów wilgotności i temperatury, różne zdarzenia zagrażające zbiorom itp.);
- wykazy kluczy, plombownic, referentek;
- dokumenty przebiegu służby ochrony (pracownicy ochrony, dozorczy, portierzy);
- grafiki dyżurów.

Nie w każdym obiekcie znajdują zasadność omawiane dokumenty. Z praktyki wynika, że bardzo często notatki zawarte w dokumentach pomocniczych są przydatne, wręcz bardzo istotne, przy ustalaniu faktów dotyczących szczegółów zdarzeń negatywnych, które mogą wystąpić w każdym muzeum.

Co do prowadzenia tychże dokumentów obowiązującą zasadą powinno być ich ograniczenie do koniecznego minimum oraz skrupulatność i dokładność w formułowaniu zapisów. Wytwarzane i prowadzone dokumenty nie mogą być sprzeczne z podstawową dokumentacją organizacyjno-ochronną muzeum.

Krzysztof
Osiewicz

Opinia dotycząca zabezpieczenia eksponatów na wystawie czasowej

Zgodnie z ustawą o muzeach muzealia mogą być przenoszone, jeśli wpisane są do inwentarza, m.in. w przypadku wypożyczenia innym muzeum. W par. 7 rozporządzenia w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów wyraźnie określono, że warunki przechowywania muzealiów w nowym miejscu muszą odpowiadać warunkom przechowywania muzealiów przed ich przeniesieniem. Jest to zasada nie pogarszania warunków ochrony i jest zawarta w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. (Dz.U. poz. 1240) w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą. Paragraf 21 tego aktu prawnego stanowi, że w przypadku wypożyczenia zbiorów na wystawę czasową, dyrektor muzeum udostępniający zbiory sprawdza poziom ochrony tych zbiorów, a dyrektor muzeum wypożyczający zbiory zapewnia ich ochronę w miejscu eksponowania. Sprawdzanie stanu bezpieczeństwa muzeum, do którego mają trafić zbiory na wystawę czasową nie jest polskim pomysłem. Muzea na świecie już dawno korzystały z tego rozwiązania. Wydanie pisemnej opinii co do warunków bezpieczeństwa zawsze do tej pory było poprzedzone przeprowadzeniem wizji lokalnej. Jeżeli dyrektor muzeum jest w stanie wystawić opinię tylko na podstawie analizy dokumentów (np. przesłanego Facility Report), to jest to jego ryzyko i odpowiedzialność. Na podstawie dotychczasowych doświadczeń i kontaktów z międzynarodowymi specjalistami trzeba jednoznacznie stwierdzić, iż żaden dokument nie jest w stanie przedstawić wszystkich elementów, które decydują o tym, czy można mówić o bezpiecznym muzeum czy nie¹.

Rozporządzenie w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum z 2014 r. nie wskazuje, w jaki sposób dyrektor użyczający zbiory sprawdza poziom ochrony w miejscu, do którego zbiory mają być wypożyczone, czy dokonuje tego przeszkolony pracownik muzeum, czy eksperci z NIMOZ lub

¹ Prawne Podstawy Ochrony i Zabezpieczenia Muzeów.

rzeczoznawcy MKiDN. Właściwą praktykę od wielu lat stosuje Muzeum Narodowe w Warszawie, którego szef wewnętrznej służby ochrony lub jego zastępca udają się na miejsce wystawy i oceniają poziom bezpieczeństwa. Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów w 2013 r. przeszkolił szefów ochrony z muzeów prowadzonych lub współprowadzonych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z zakresu oceny poziomu ochrony i sporządzania opinii w sprawach bezpieczeństwa wystawy czasowej.

Z praktyki Instytutu wynika, że poziom bezpieczeństwa wystaw czasowych w muzeach państwowych i samorządowych zasadniczo nie odbiega od wyznaczonego standardu, a wszelkie braki są przez muzeum pożyczające na bieżąco uzupełniane. Gorzej sprawa wygląda, gdy zbiory są użyczane do instytucji nie będących muzeami, które nie spełniają standardów wyznaczonych dla muzeów.

Przed sporządzeniem opinii, w trakcie lustracji muzeum należy uzyskać wiedzę na temat:

DANE PODSTAWOWE:

1. Temat wystawy.
2. Szczegółowy opis miejsca wystawy (instytucja, budynek, pomieszczenie).
3. Charakterystyka eksponatów – wykaz (rodzaj, wymiary, wartość).
4. Dane do kontaktu.
5. Kto udzielił informacji.

OCHRONA FIZYCZNA:

1. Czy muzeum ma aktualny plan ochrony?
2. Czy organizacja opiekunów ekspozycji jest określona w regulaminie lub innym dokumencie?
3. Jak jest ochraniające muzeum, a jak sale wystawowe?
4. Czy ustalone i zapisane są zasady i procedury postępowania w przypadkach szczególnych mogących zaistnieć w muzeum, w tym na salach wystawowych?
5. Czy pracownicy ochrony i opiekunowie ekspozycji są wyposażeni w środki łączności i alarmowania?
6. Organizacja udostępniania (kasa, recepcja, bilety, kierunek zwiedzania, liczba osób w salach, sprawdzenie stanu ekspozycji na salach, ułatwienia dla niepełnosprawnych).
7. Czy w muzeum w ostatnich pięciu latach stwierdzono zniszczenie lub utratę zbiorów? (udostępnianie, przechowywanie, transport).

Dokonując oceny ochrony fizycznej, zapoznajemy się z wymienionymi tu informacjami, jak również oceniamy zachowanie, ubiór, umiejętności posługiwania się środkami łączności, znajomość procedur wśród pracowników ochrony.

ZABEZPIECZENIA TECHNICZNE:

Zabezpieczenia budowlano-mechaniczne

1. Czy w instytucji przeprowadzane są przeglądy stolarsko-ślusarskie budynku, w tym kompletności kluczy?
2. Czy jest opracowana instrukcja o zasadach zabezpieczenia pomieszczeń?
3. Czy istnieje możliwość sforsowania (bez użycia specjalistycznego sprzętu) ścian, stropów, drzwi, okien, świetlików, poszycia dachowego?
4. Jaki jest rodzaj i stan zamknięć drzwi i okien?
5. Jakie są lub będą stosowane wygradzenia, przeszklenia, gabloty, zawieszia?

Oceny dokonuje się na podstawie udostępnionych protokołów przeglądów, instrukcji, opisu w planie ochrony oraz wizualnego sprawdzenia na miejscu, jak i informacji od pracowników muzeum.

Zabezpieczenia elektroniczne

1. Czy w instytucji są wykonywane okresowe przeglądy zabezpieczeń elektronicznych (SSWiN, CCTV, SSP, KD) i czy są aktualne?
2. Czy jest dokumentacja powykonawcza tych systemów?
3. Czy są prowadzone książki eksploatacji i konserwacji tych systemów?
4. Czy są zawarte umowy na konserwacje tych systemów?
5. Czy jest umowa na monitoring pożarowy oraz na monitorowanie sygnałów z systemu sygnalizacji włamania i napadu wraz z interwencją patrolu koncesjonowanego przedsiębiorcy? Jeżeli tak, to jaki jest czas jego przyjazdu?

W przypadku tych pytań dokonujemy wglądu do ww. dokumentów, zwracając uwagę na wpisy w książkach eksploatacji i konserwacji tych systemów, które dotyczą zarówno regularności wykonywania konserwacji, jak i awaryjność systemów.

6. Czy jest system sygnalizacji napadu? Jaki? Kto go używa? Kto odbiera sygnał napadowy?
7. Czy jest system sygnalizacji włamania?
8. Jaki jest zastosowany rodzaj ochrony (przestrzenna, obwodowa, indywidualna)?
9. Kto jest upoważniony do sterowania systemem?
10. Kto odbiera sygnały alarmowe włamania, sabotażu?
11. Czy system posiada możliwość rozbudowy?
12. Czy jest system kontroli dostępu?
13. Jakie są strefy ograniczonego dostępu?
14. Kto jest upoważniony do wstępu do tych stref?
15. Czy system posiada rejestr zdarzeń?
16. Czy instytucja posiada system telewizji dozorowej?
17. Jakie obszary są objęte zasięgiem tego systemu?

18. Jaki jest czas archiwizacji nagrań?
19. Kto ma dostęp do nagrań?
20. Czy jest zapewniona identyfikacja osób wchodzących do instytucji?
21. Czy obraz w porze nocnej jest czytelny?
22. Czy istnieje możliwość sabotażu kamer, rejestratora, przełączników?
23. Czy system sygnalizacji pożaru obejmuje wszystkie pomieszczenia budynku?
24. Czy jest monitoring pożarowy? Do której jednostki PSP jest podłączony?
25. Czy jest zastosowana instalacja stałego urządzenia gaśniczego?
26. Czy jest sprawne (na podstawie ostatniego przeglądu konserwacyjnego)?

Odpowiedzi na te pytania otrzymamy od pracownika muzeum odpowiedzialnego za bezpieczeństwo w trakcie przeglądu pomieszczeń (gdzie zbiory będą eksponowane, magazynowane, poddawane ocenie konserwatorskiej, przyjmowane do muzeum). W przypadku niemożności uzyskania odpowiedzi należy zwrócić się za pośrednictwem muzeum do serwisanta systemu o udzielenie odpowiedzi.

TRANSPORT:

1. Czy zostanie użyty odpowiednio przystosowany środek transportu?
2. Jak zostanie zorganizowana ochrona transportu?
3. Czy jest wyznaczone miejsce rozładunku (załadunku) i wstępnego składowania eksponatów? Jaki jest sposób zabezpieczenia technicznego i ochrony?
4. Kto będzie kurierem muzealnym w transporcie?

Transport powinien być zorganizowany zgodnie z rozporządzeniem z 2 września 2014 r.

WARUNKI EKSPOZYCYJNE:

1. Umieszczenie okien względem stron światła.
2. Ochrona przed nadmiernym oświetleniem naturalnym (firany, zasłony, rolety, żaluzje, specjalne szyby itp.).
3. Lokalizacja eksponatów względem okien.
4. Rodzaj, liczba i umiejscowienie sztucznych źródeł światła.
5. Parametry gablot (oświetlenie, szczelność).
6. Urządzenia do rejestracji parametrów klimatycznych.
7. Wyniki pomiarów na ekspozycji i w miejscu wyznaczonym do składowania.

Warunki konserwatorskie powinien określić konserwator zbiorów i dokonać ich oceny na miejscu.

POZOSTAŁA INFRASTRUKTURA TECHNICZNA:

1. Czy muzeum (budynek) posiada aktualną książkę obiektu budowlanego?
2. Czy w muzeum (obiekcie) przeprowadzane są kontrole okresowe roczne:

- a) stanu technicznego obiektu (elementów budynku, budowli i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujących podczas użytkowania obiektu)?
 - b) instalacji gazowych?
 - c) przewodów kominowych (dymowych, spalinowych i wentylacyjnych)?
3. Czy w muzeum (obiekcie) przeprowadzane są kontrole okresowe pięcioletnie:
- a) stanu technicznego i przydatności do użytkowania obiektu budowlanego, estetyki obiektu budowlanego oraz jego otoczenia?
 - b) instalacji elektrycznej i piorunochronnej (w zakresie stanu sprawności połączeń, osprzętu, zabezpieczeń i środków ochrony od porażeń, oporności izolacji przewodów oraz uziemień instalacji i aparatów)?

Sprawdzenia dokonujemy poprzez wgląd do protokołów przeglądów z badań, zwracając uwagę na wyniki badań. Stan tych urządzeń ma również bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo zbiorów.

OCHRONA PRZECIWOŻAROWA I EWAKUACJA:

1. Czy muzeum posiada aktualną instrukcję bezpieczeństwa pożarowego?
2. Czy w muzeum w ostatnim czasie były przeprowadzane kontrole Straży Pożarnej?
3. Czy urządzenia przeciwpożarowe i gaśnice poddawane są przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym?
 - a) Gaśnice muszą być poddawane przeglądom technicznym i czynnościom konserwacyjnym w okresach zgodnych z zaleceniem producenta, lecz nie rzadziej niż raz w roku.
 - b) Przeglądy i konserwacje hydrantów wewnętrznych i zewnętrznych należy dokonywać corocznie.
 - c) Węże stanowiące wyposażenie hydrantów wewnętrznych powinny być raz na 5 lat poddawane próbie ciśnieniowej na maksymalne ciśnienie robocze.
4. Czy wykonywane są corocznie przeglądy stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych? (zgodnie z par. 10 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r.).
5. Czy muzeum posiada aktualny plan ewakuacji zbiorów?
6. Czy na przestrzeni ostatnich 5 lat w muzeum miały miejsce zdarzenia szczególne? (pożar, zalania, podtopienia itp.).
7. Czy muzeum znajduje się na wykazie muzeów i zabytków budowlanych, w których wymagane jest stosowanie systemu sygnalizacji pożarowej, wyznaczonych przez Generalnego Konserwatora Zabytków w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej? (sprawdzenia można dokonać na stronie NIMOZ: <http://nimosz.pl/pl/bazy-danych/wykaz-muzeow-i-zabytkow-budowlanych-sygnalizacja-pozarowa/muzea-i-zabytki-z-wymogiem-posiadania-sygnalizacji-pozarowej>).

Sprawdzenia dokonujemy poprzez wgląd do protokołów przeglądów z badań, zwracając uwagę na wyniki badań lub sprawdzając metryczki na urządzeniach przeciwpożarowych.

Ocena poziomu ochrony wystawy czasowej wymaga od oceniającego wiedzy z zakresu zabezpieczeń technicznych (budowlano-mechanicznych i elektronicznych), ochrony przeciwpożarowej, ochrony konserwatorskiej, ochrony fizycznej. W przypadku wątpliwości należy posilkować się specjalistami z Działu Metod i Technik Ochronnych NIMOZ. W zamieszczonym dalej przykładowym szablonie opinii we wnioskach w pkt 7 należy dokonać oceny, czy muzeum (instytucja) gwarantuje właściwy poziom ochrony wystawy czasowej. W przypadku uwag należy wskazać uzupełnienia w ochronie, jakie muzeum musi wykonać do czasu przybycia zbiorów. Zalecenia mogą dotyczyć budowy, rozbudowy zabezpieczeń technicznych, usunięcia usterek oraz organizacji ochrony fizycznej. Zalecenia mogą również zawierać konieczność opracowania planu ochrony doraźnej wystawy. Ustalenia dodatkowe dotyczą powiadomienia w określonym terminie udzielającego o wykonaniu zaleceń. Należy również pamiętać o sprawdzaniu poziomu ochrony w warunkach rzeczywistych już po otwarciu wystawy.

OPINIA

1. Podstawa opracowania opinii:

.....
.....

2. Ekspozyty (wystawa):

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

3. Miejsce ekspozycji:

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

4. Ocena poziomu ochrony:

4.1. Zabezpieczenia budowlano-mechaniczne:

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

4.2. Ochrona fizyczna:

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

4.3. Zabezpieczenia elektroniczne:

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

4.4. Ochrona ppoż. i ewakuacja:

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

4.5. Pozostała infrastruktura techniczna:

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

4.6. Transport:

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

5. Kontrola warunków ekspozycyjnych (wyniki pomiarów):

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

6. Ocena warunków ekspozycyjnych:

.....
.....

.....
.....

7. Wnioski:

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

8. Zalecenia:

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

9. Ustalenia dodatkowe:

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

Informacji udzieli(ł)li:

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

Opinię sporządzi(ł)li:

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

Uzyskanie poręczenia Skarbu Państwa na eksponaty wystawowe

PODSTAWY PRAWNE

Z ustawy o poręczeniach z dnia 8 maja 1997 r.

Art. 23.1

Rada Ministrów może udzielać, na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w imieniu Skarbu Państwa, nierezydentom poręczeń wypłaty odszkodowania z tytułu zniszczenia, uszkodzenia lub kradzieży nieubezpieczonych eksponatów, których właścicielami lub uprawnionymi posiadaczami są te osoby, jeżeli eksponaty te składają się na wystawę artystyczną, organizowaną w Rzeczypospolitej Polskiej, a ich łączna wartość przekracza równowartość 500 000 euro.

§ 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie wniosku...

§ 6. 1. *Wniosek o udzielenie poręczenia wypłaty odszkodowania za zniszczone, uszkodzone lub skradzione eksponaty wystawowe zawiera:*

- 1) ogólne informacje o organizatorze wystawy;
- 2) określenie miejsca i terminu organizowanej wystawy;
- 3) uzasadnienie celowości zorganizowania wystawy;
- 4) informację o przyczynach nieubezpieczenia eksponatów.

§ 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie wniosku...

§ 6. 2. *Do wniosku o udzielenie poręczenia wypłaty odszkodowania za zniszczone, uszkodzone lub skradzione eksponaty wystawowe dołącza się kopie:*

- 1) szczegółowego spisu eksponatów wraz z określeniem ich wartości;
- 2) szczegółowego opisu środków i warunków ochrony eksponatów podczas transportu oraz w miejscu wystawienia;
- 3) opinii Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów dotyczącej środków i warunków, o których mowa w pkt 2;
- 4) projektu umowy wypożyczenia eksponatów.

OPRACOWANIE DOKUMENTÓW

§ 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie wniosku o udzielenie poręczenia lub gwarancji oraz trybu udzielania przez Skarb Państwa poręczenia i gwarancji określa, co powinien zawierać wniosek o udzielenie poręczenia za zniszczone, uszkodzone lub skradzione eksponaty wystawowe. Niezbędne dane składają się z informacji organizacyjnych i merytorycznych. Jako załączniki do wniosku dołącza się cztery dokumenty. Jednym z nich jest szczegółowy spis eksponatów wraz z określeniem ich wartości.

Kolejny załącznik to szczegółowy opis środków i warunków ochrony eksponatów podczas transportu oraz w miejscu wystawienia. Ten dokument, podobnie jak poprzedni, sporządza organizator wystawy. Jest to przedstawienie warunków ochrony i zabezpieczenia wystawy, przewidywanych przez organizatora podczas transportu i w miejscu wystawy. Opis powinien zawierać informacje o zasadach ochrony fizycznej i zabezpieczeniach technicznych (ochrona przed przestępczością i pożarem). Z opisu powinno wynikać, jak wystawa będzie chroniona od momentu przekroczenia granicy do miejsca wystawienia, w czasie trwania wystawy oraz do czasu ponownego przekroczenia granicy. Ściśle powiązana z opisem warunków zabezpieczenia w czasie transportu i miejscu wystawienia jest opinia Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów.

Dobrze opracowany opis warunków ochrony i zabezpieczenia w połączeniu z precyzyjną opinią Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów powoduje, że wykonanie analizy ryzyka jest dosyć proste. Opinia Instytutu jest zazwyczaj tak skonstruowana, że analiza ryzyka stanowi jeden ze stałych elementów opracowania. Instytut przywiązuje bardzo dużą uwagę do pełnej oceny wszystkich elementów związanych z zapewnieniem szeroko pojętego bezpieczeństwa eksponatów składających się na wystawę. Brane jest pod uwagę nie tylko zagrożenie przestępczością, ale również inne zagrożenia, które mogą skutkować zniszczeniem lub uszkodzeniem eksponatów.

OCENA WNIOSKU

Organ rozpatrujący wniosek przystępuje do prac nad wnioskiem niezwłocznie po jego złożeniu. Do niego należy ocena formalna i merytoryczna złożonego wniosku. W pierwszej kolejności sprawdza się czy wniosek spełnia wszystkie wymagania formalne. Do wniosku powinny być załączone: szczegółowy spis eksponatów wraz z określeniem ich wartości; szczegółowy opis środków i warunków ochrony eksponatów podczas transportu oraz w miejscu wystawienia; opinia Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów dotycząca ochrony eksponatów w czasie transportu i miejscu wystawienia oraz projekt umowy wypożyczenia eksponatów. Jeśli wniosek nie zawiera któregoś z wymienionych dokumentów, zostaje odesłany do nadawcy do uzupełnienia.

Jeśli pod względem formalnym wniosek spełnia wszystkie wymagania, dokonuje się analizy merytorycznej, która ma określić ewentualne ryzyko, a co się z tym bezpośrednio wiąże, ocenić zagrożenie koniecznością wypłaty odszkodowania za zniszczone, uszkodzone czy skradzione eksponaty wystawowe. Oceniając ryzyko, organ rozpatrujący może brać pod uwagę wszystkie informacje bezpośrednio związane ze sprawami bezpieczeństwa, które mają wpływ na zagrożenie, np. dotychczasowe przypadki zniszczeń czy kradzieży eksponatów, czy były wcześniej udzielane poręczenia i czy wnioskodawca wywiązywał się z przyjętych na siebie zobowiązań.

Jeśli analiza wniosku wypadnie pozytywnie, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego występuje do Rady Ministrów o udzielenie poręczenia. Wnioskodawca powinien pamiętać o przyjętych na siebie obowiązkach dotyczących terminu wystawy, liczby i rodzaju sprowadzanych eksponatów oraz warunków ochrony w transporcie i miejscu wystawienia. Uchybienia w tym zakresie, w przypadku konieczności wypłaty odszkodowania mogą go bezpośrednio obciążyć bądź w przyszłości skutkować odmową udzielenia poręczenia na inne wystawy.

Szczególne warunki bezpieczeństwa i ochrony organizator wystawy powinien dokładnie zaplanować, a następnie skorygować na podstawie wniosków określonych w opinii Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów. Ustalenia wykonawcze dotyczące bezpieczeństwa powinny znaleźć odzwierciedlenie w dokumentacji organizacyjno-ochronnej, prowadzonej w muzeum. Następnie, tak przygotowana (uzupełniona) dokumentacja stanowi podstawę do wykonania zabezpieczenia i ochrony oraz umożliwia sprawowanie funkcji kontrolnych.

Olgierd
Jakubowski

Działania instytucji po wykryciu utraty, uszkodzenia lub zniszczenia rzeczy ze zbiorów muzealnych

WSTĘP

W skład przechowywanych w instytucjach muzealnych zbiorów wchodzi rzeczy nierzadko o dużej wartości materialnej i istotnej wartości dla dziedzictwa kulturowego. Z tego powodu należy brać pod uwagę szczególne ryzyko zaistnienia popełniania czynów przestępczych godzących w te dobra. Jednym z podstawowych celów muzeów jest zapewnienie posiadanym zbiorom zabezpieczenia zarówno przed ich uszkodzenie i zniszczeniem, jak i utratą spowodowaną różnymi formami przestępstw. Jak wskazuje się w literaturze, instytucje te powinny reagować w kontekście ochrony zbiorów na zdarzenia, które zaszły, bądź których ryzyko wystąpienia jest sygnalizowane¹. Normy prawne w prawie muzealnym pozwalają wskazać procedury postępowania w przypadku wykrycia różnych typów przestępstw godzących w zabytki i dobra kultury znajdujące się w zbiorach instytucji.

PROCEDURY W PRZYPADKU UJAWNIEŃ UTRAĆ, USZKODZEŃ LUB ZNISZCZENIA RZECZY WSKAZANE W PRZEPISACH MUZEALNYCH

Podstawowym aktem prawnym regulującym procedury postępowania pracowników w przypadku zdarzeń godzących w przechowywane zbiory jest rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą. W przepisach rozporządzenia zawarto szczegółowe przepisy dotyczące ochrony zbiorów muzealnych. Akt ten został wydany na podstawie upoważnienia z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1997 r. o muzeach (Dz.U. z 2012 r. poz. 987), w którym wskazano, iż ma on normować „szczegółowy zakres i tryb zabezpieczania zbiorów przed pożarem, kradzieżą i innym

¹ Zob. P. Ogrodzki, *Kradzieże zbiorów z polskich muzeów*, w: *Prawo muzeów*, J. Włodarski, K. Zeidler (red.), Warszawa 2008, s. 70.

niebezpieczeństwem grożącym zniszczeniem lub utratą zbiorów oraz sposoby przygotowania zbiorów do ewakuacji w razie powstania zagrożenia”. Ustawodawca wyraźnie wskazał, że ten akt prawny tworzy się m.in. „mając na względzie niedopuszczenie do sytuacji, w której zbiory mogą być utracone, uszkodzone lub zniszczone”. W omawianym rozporządzeniu w par. 20 wskazano dwie konkretne procedury mające zastosowanie w razie ujawnienia strat w przypadku:

- stwierdzenia, że zbiory zostały utracone, uszkodzone lub zniszczone w wyniku przestępstwa – dyrektor muzeum zawiadamia niezwłocznie najbliższą jednostkę Policji oraz organizatora muzeum;
- gdy zbiory zostały utracone lub zniszczone – dyrektor muzeum przesyła do instytucji kultury dane dotyczące tych zbiorów oraz informacje o okolicznościach ich utracenia lub zniszczenia.

W pierwszym przypadku zapis ten faktycznie częściowo realizuje obowiązek wynikający z art. 304 par. 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. Nr 89, poz. 555), zgodnie z którym „Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa”. Należy tu jednak wskazać, że oprócz zawiadomienia właściwych organów kpk nakłada również dodatkowy obowiązek „przedsięwzięcia niezbędnych czynności” w celu „niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa”². Na instytucji muzealnej spoczywa więc obowiązek, w zależności od charakteru przestępstwa, powstrzymywanie się od działań mogących utrudnić pracę organów poprzez np. kasowanie nagrań z kamer, czy „sprzątanie” miejsca przestępstwa. Wykrycie przestępstw, takich jak kradzież czy włamanie, może utrudnić normalną pracę instytucji, lecz priorytetem w takiej sytuacji jest zabezpieczenie śladów. Pomieszczenia, w których doszło do zdarzenia, powinny zostać zabezpieczone i wyłączony z użycia do czasu przyjazdu Policji. Należy tu pamiętać, że właściwe zebranie śladów i dowodów przestępstwa może być kluczowym elementem mogącym się przyczynić do odzyskania dzieła (dzięki dokładnemu zebraniu śladów udało się po 10 latach odzyskać jeden z najcenniejszych obrazów skradzionych z polskich zbiorów – obraz Claude’a Moneta *Plaża w Pourville*).

Zawiadamiając organy ścigania dyrektor muzeum powinien pamiętać, iż mimo różnych form składania zawiadomienia o przestępstwie, najskuteczniejsze w praktyce będzie zawiadomienie pisemne. Takie zawiadomienie powinno spełniać wymogi pisma procesowego wskazane w art. 119 Kodeksu postępowania karnego. Zawiadomienie powinno zawierać w szczególności:

² W przypadku muzeów prywatnych, których organizatorem jest osoba fizyczna, oprócz przepisów muzealnych obligujących do zgłoszenia strat eksponatów zastosowanie ma art. 304 par. 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. Nr 89, poz. 555), zgodnie z którym „Każdy dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję”.

- oznaczenie organu, do którego jest skierowane (wraz z adresem);
- dane personalne oraz adres wnoszącego pismo;
- opis sprawy, której dotyczy zawiadomienie;
- datę i podpis składającego zawiadomienie.

W obecnych przepisach rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą nie znalazło się uprawnienie dla dyrektora muzeum, aby bezpośrednio zgłaszać informację o stratach w zbiorach do krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem. Baza ta, której funkcjonowanie reguluje art. 23 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami jest prowadzona przez Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów z upoważnienia ministra kultury i dziedzictwa narodowego. Jest ona, powszechnie dostępną, prowadzoną na podstawie delegacji ustawowej elektroniczną bazą danych, która zawiera informacje o utraconych w wyniku przestępstw zabytkach³.

W interesie muzeum jest, aby poszukiwania skradzionych zbiorów były prowadzone w jak najszerszym zakresie. Zawiadomienie składane w formie pisemnej powinno zawierać wniosek o niezwłoczne zgłoszenie przez Policję jako organ zobowiązany na podstawie art. 23 ust 2 ww. ustawy wniosku o wpis do krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem⁴.

W przypadku kradzieży szczególnie cennych dzieł ze zbiorów muzealnych w zawiadomieniu można zawrzeć wniosek o rozważenie możliwości zgłoszenia obiektu za pośrednictwem Komendy Głównej Policji do międzynarodowej bazy Interpolu „Stolen Works of Art”. Informacje znajdujące się w bazie są dużą pomocą przy wychwytywaniu najcenniejszych skradzionych dzieł sztuki. Do Interpolu należy 187 policji krajowych. Zasadą jest, że zgłoszenie do bazy danych dokonują policje krajowe, a nie osoby czy instytucje poszkodowane. Baza ta jest obecnie dostępna on-line i zawiera informacje o prawie 34 000 skradzionych najcenniejszych dóbr kultury z całego świata⁵. W praktyce umieszczenie informacji w omawianej bazie znacznie ułatwia poszukiwania skradzionego z muzeum dzieła na całym świecie.

³ 10 marca 2015 r. została podpisana przez prezydenta ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych. Nadaje ona uprawnienia m.in. dyrektorom muzeum do wpisywania niektórych strat dotyczących kradzieży muzealiów do nowo powstałej bazy – krajowego rejestru utraconych dóbr kultury, który będzie działał niezależnie od prowadzonego obecnie krajowego wykazu zabytków skradzionych lub wywiezionych za granicę niezgodnie z prawem. Rejestr będzie zawierał informacje o zabytkach ujętych w rejestrze zabytków, muzealiach, materiałach bibliotecznych oraz materiałach archiwalnych, utraconych przez właścicieli na skutek popełnienia czynu zabronionego.

⁴ Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, „Wojewódzki konserwator zabytków, organy Policji, Straży Granicznej i administracji celnej są obowiązane niezwłocznie przekazywać, w celu ujęcia w wykazie, Generalnemu Konserwatorowi Zabytków informacje o zabytku skradzionym lub wywiezionym za granicę niezgodnie z prawem”.

⁵ B. Kaleta, *Interpol rozszerza dostęp do bazy danych skradzionych dzieł sztuki, Katalog utraconych dzieł sztuki*, Warszawa 2009; także K.-H. Kind, *The Role of INTERPOL in the Fight Against the Illicit Trafficking in Cultural Property*, w: *Crime in the Art and Antiquities World Illegal Trafficking in Cultural Property*, S. Manacorda, D. Chappell (red.), New York 2011, s. 175–177.

Gdy w zbiorach muzeum (np. w depozycie) znajdują się zabytki wpisane do rejestru lub znajdujące się w wojewódzkiej ewidencji zabytków, istnieje prawny obowiązek powiadomienia wojewódzkiego konserwatora zabytków w przypadku ich uszkodzeniu, zniszczeniu, zaginięciu lub kradzieży niezwłocznie po powzięciu wiadomości o wystąpieniu zdarzenia. Brak tego obowiązku może skutkować odpowiedzialnością za popełnienie wykroczenia z art. 113 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

Drugi obowiązek wynikający z w par. 20 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą, czyli przesyłanie danych dotyczące tych zbiorów oraz informacje o okolicznościach ich utracenia lub zniszczenia do właściwej instytucji kultury odnosi się obecnie do przesyłania ww. informacji o zdarzeniu do Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów. Należy pamiętać, by w nadesłanych informacjach wskazywać również sygnatury spraw prowadzonych przez właściwe organy.

Odnosząc się do procedur dotyczących działania instytucji po wykryciu utraty, uszkodzenia lub zniszczenia rzeczy ze zbiorów muzealnych, należy również pamiętać o szczególnej procedurze skreślenia muzealiów z inwentarza w przypadku zaistnienia takich okoliczności. Kwestię tę reguluje obowiązujące od 2004 r. rozporządzenie MKiDN w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach⁶. Jak wskazuje przywołany akt wykonawczy w par. 10 skreślenia z księgi inwentarzowej muzealiów utraconych na skutek kradzieży lub zaginięcia nie dokonuje się wcześniej niż po upływie trzech lat od daty prawomocnego zakończenia postępowania karnego (przy czym należy tu zaznaczyć, iż zgodnie z Kodeksem postępowania karnego istnieją różne formy zakończenia takiego postępowania, np. umorzenie, odmowa wszczęcia). Skreślenia zniszczonego muzealium można dokonać natomiast dopiero po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

ZAKOŃCZENIE

Przestrzeganie w muzeum procedur po wykryciu utraty, uszkodzenia lub zniszczenia rzeczy ze zbiorów instytucji ma duże znaczenie dla poziomu ich bezpieczeństwa, ale także ma wpływ na możliwość ich odzyskania. Niezwłoczne powiadomienie organów ścigania i umożliwienie im właściwego zabezpieczenia śladów oraz dowodów są więc działaniami jednoznacznie przyczyniającymi się do realizacji zadania muzeum, jakim jest zapewnienie bezpieczeństwa zbiorom.

⁶ Rozporządzenie z dnia 30 sierpnia 2004 r., Dz.U. Nr 202, poz. 2073.

Michał Dziuba

Prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji zabezpieczeń technicznych, sporządzanie protokołów z przeglądów zabezpieczeń

Dla nowoczesnie prowadzonego, dobrze zorganizowanego muzeum, którego kadra zarządzająca pragnie dotrzymać aktualnych standardów, a nawet wyprzedzić je o parę kroków, istotny staje się stan, funkcjonowanie i wygoda codziennej obsługi oraz nadzorowania urządzeń mających za zadanie zapewnić bezpieczeństwo zarówno osób, obiektu, jak i zgromadzonych dóbr kultury. Oprócz konieczności sprostania odpowiednim standardom technicznym, implementowania nowoczesnych technologii czy zaawansowanych rozwiązań, nieodzowną częścią wysokiej jakości standardów bezpieczeństwa jest dokumentacja systemów oraz urządzeń. Wynika to nie tylko z obowiązujących warunkowań prawnych, ale i z przyjętych, aktualnych norm, specyfikacji technicznych dla poszczególnych instalacji, czy przyjętych zwyczajowo lub wypracowanych na podstawie praktyki zasad, w zgodzie ze sztuką: projektowania, instalo-



wania, nadzorowania, serwisowania, konserwowania i użytkowania omawianego wyposażenia, elementów w budynku. Prowadzenie dokumentacji zabezpieczeń technicznych wydaje się na pierwszy rzut oka sprawą skomplikowaną, wymagającą specjalistycznej wiedzy, czasu, jednakże są to tylko pozory. Na podstawie wybranych zapisów prawnych oraz prostych reguł możliwe jest w sposób łatwy i uporządkowany prowadzenie przedmiotowej dokumentacji. Uzyskujemy zbiór dokumentów znacząco ułatwiających nam codzienny nadzór i obsługę urządzeń, systemów bezpieczeństwa, a w sytuacjach tego wymagających, szybki dostęp do niezbędnych informacji. Dopelnieniem funkcjonującej w ten sposób dokumentacji powinna być jej cykliczna, systematyczna aktualizacja, dzięki której posiadane informacje będą zawsze odzwierciedlały stan faktyczny oraz spełnione zostaną pewne wymogi formalne związane z jej prowadzeniem.

Aby móc wypracować sobie całościowy pogląd na zagadnienie, należy pamiętać o kilku istotnych rzeczach. Na wstępie trzeba zaznaczyć, iż na standardowe w owych czasach, obecne w większości muzeów, systemy zabezpieczeń technicznych składają się takie instalacje, jak: systemy sygnalizacji pożarowej (SSP), systemy alarmu pożaru (SAP), systemy włamania i napadu (SSWiN), instalacje stałych urządzeń gaśniczych (SUG), systemy telewizji dozorowej, systemy kontroli dostępu (KD), dźwiękowe systemy ostrzegawcze (DSO), mechaniczne i budowlane systemy zabezpieczeń. Z wyzwaniem prowadzenia dla nich poprawnej dokumentacji można spotkać się najczęściej, jednakże prawidłowym działaniem byłoby również dbanie o poprawną dokumentację techniczną dla innego typu urządzeń czy zespołów urządzeń, np. takich jak: systemy klucza generalnego Master-Key, elektroniczne depozytory kluczy, systemy monitorowania i nadzorowania warunków klimatycznych, systemy antykradzieżowe itd., z zastrzeżeniem jednak, że w zależności od rodzaju instalacji, mogą obowiązywać odrębne przepisy czy zapisy normatywne, z reguły wskazywane przez projektanta na etapie wykonywania projektu danej instalacji. Drugą istotną rzeczą jest rodzaj dokumentów składających się na poprawną całość, rozumianą jako dokumentacja systemów zabezpieczeń technicznych. Aby można było stwierdzić, iż całość jest należycie prowadzona, do każdej jej części składowej należy przywiązywać odpowiednią wagę.

Tabela 1. Typowy zakres poprawnie prowadzonej dokumentacji systemów zabezpieczeń technicznych

Rodzaj dokumentu	Aktualizowanie
Projekty budowlane i wykonawcze	
Dokumentacja powykonawcza wraz z załącznikami	✓
Książki eksploatacji i konserwacji systemów zabezpieczeń	✓
Protokoły z przeglądów okresowych	
Protokoły z przeglądów i serwisów doraźnych	
Instrukcje obsługi dla użytkownika	✓
Umowy, zlecenia itd.	✓

Z reguły pierwszym dokumentem, z którym większość muzealników ma styczność, jeśli chodzi o systemy zabezpieczeń technicznych, jest projekt instalacji systemu. Należy uściślić, że mowa jest o projektach wykonawczych bądź budowlanych. Jest to podstawowy dokument określający zakres i sposób wykonania instalacji, systemu, który powinien zawierać zasady jego eksploatacji, konserwacji i codziennej obsługi. Zgodnie z par. 11 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), każda instalacja lub przebudowa, która powinna być poprzedzona projektem, obejmuje systemy:

- sygnalizacji pożarowej;
- sygnalizacji włamania i napadu;
- telewizji dozorowej;
- kontroli dostępu.

Jak już tu wspomniano, dobrą praktyką byłoby jednak wykonywanie tego typu opracowań dla innego niż wymienionego wcześniej rodzaju instalacji, urządzeń, zapewniających lub mogących wpływać na bezpieczeństwo osób przebywających w budynku, jak i dóbr kultury w nim zgromadzonych. Często odrębnym wymogiem wykonania dokumentacji projektowej jest konieczność uzyskania stosownych pozwoleń określonych w innych aktach prawnych, np. ustawie prawo budowlane, wymogach inwestora, wymogach zawartych w regulaminach programów dofinansowań lokalnych bądź centralnych. Czym jest jednak dokumentacja projektowa, jaki jest jej zakres i jak wygląda teoretyczny wzorzec przebiegu jej sporządzania? Poprzez dokumentację projektową należy rozumieć projekt budowlany bądź wykonawczy. Projekt budowlany jest dokumentem formalnym, przedstawiającym przewidywane rozwiązania projektowe planowanej inwestycji, stanowiący podstawę uzyskania opinii, uzgodnień, zgód i pozwoleń, w tym pozwolenia na budowę. Jego zakres jest prawnie określony. Projekt wykonawczy natomiast jest uszczegółowieniem rozwiązań zawartych w projekcie budowlanym. Służy on do wyboru wykonawcy robót, wykonania robót budowlanych, kontroli ich jakości oraz odbioru zrealizowanych obiektów. Zakres projektów wykonawczych określony jest w przepisach tylko w odniesieniu do inwestycji realizowanych ze środków publicznych. Ogólne zasady dotyczące postaci dokumentacji projektowej zawierają się w rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego (Dz.U. poz. 462 z późn. zm.). Dokumentację wykonawczą określa precyzyjnie (w zakresie i formie) rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno-użytkowego (Dz.U. Nr 202, poz. 2072), wydane jako przepis wykonawczy do ustawy prawo zamówień publicznych. Zgodnie z wcześniej przytoczonymi, projekt budowlany, a w konsekwencji projekt wykonawczy, powinien między innymi:

1. Na stronie tytułowej mieć zamieszczone:
 - nazwę, adres obiektu budowlanego i numery ewidencyjne działek, na których obiekt jest usytuowany;
 - imię i nazwisko lub nazwę inwestora oraz jego adres;
 - nazwę i adres jednostki projektowej;
 - imiona i nazwiska projektantów opracowujących wszystkie części projektu budowlanego, wraz z określeniem zakresu ich opracowania, specjalności i numeru posiadanych uprawnień budowlanych, oraz datę opracowania i podpisy;
 - spis zawartości projektu budowlanego wraz z wykazem załączonych do projektu wymaganych przepisami szczególnymi uzgodnień, pozwoleń lub opinii, także specjalistycznych, oraz, stosownie do potrzeb oświadczeń właściwych jednostek organizacyjnych.
2. Na rysunkach wchodzących w skład projektu budowlanego należy umieścić metrykę projektu zawierającą:
 - nazwę i adres obiektu budowlanego;
 - tytuł (nazwę), skalę i numer rysunku;
 - imię i nazwisko projektanta (projektantów), specjalność i numer uprawnień budowlanych, datę i podpis.
3. Wszystkie strony i arkusze stanowiące części projektu budowlanego oraz załączniki do projektu powinny być opatrzone numeracją. Części projektu budowlanego odrębnie opracowane oraz załączniki powinny mieć numerację zgodną ze spisem zawartości tego projektu;
4. Projekt budowlany należy sporządzić w czytelnej technice graficznej oraz oprawić w okładkę formatu A-4, w sposób uniemożliwiający dekompletację projektu.
5. Do zamierzenia budowlanego zawierającego więcej niż jeden obiekt budowlany można stosować oprawę wielotomową.

W ujęciu dokumentacji projektowej wykonawczej, przywołane wcześniej rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r., posiadające tekst jednolity, wskazuje:

1. „Projekty wykonawcze powinny uzupełniać i uszczegółowiać projekt budowlany w zakresie i stopniu dokładności niezbędnym do sporządzenia przedmiaru robót, kosztorysu inwestorskiego, przygotowania oferty przez wykonawcę i realizacji robót budowlanych.
2. Projekty wykonawcze zawierają rysunki w skali uwzględniającej specyfikę zamawianych robót i zastosowanych skal rysunków w projekcie budowlanym wraz z wyjaśnieniami opisowymi, które dotyczą:
 - części obiektu;
 - rozwiązań budowlano-konstrukcyjnych i materiałowych;
 - detali architektonicznych oraz urządzeń budowlanych;
 - instalacji i wyposażenia technicznego.
3. Projekty wykonawcze, w zależności od zakresu i rodzaju robót budowlanych stanowiących przedmiot zamówienia, dotyczą:

- przygotowania terenu pod budowę;
- robót budowlanych w zakresie wznoszenia kompletnych obiektów budowlanych lub części oraz robót w zakresie inżynierii lądowej i wodnej, włącznie z robotami wykończeniowymi w zakresie obiektów budowlanych;
- robót w zakresie instalacji budowlanych;
- robót związanych z zagospodarowaniem terenu.

4. Wymagania dotyczące formy projektów wykonawczych przyjmuje się odpowiednio jak dla projektu budowlanego”.

Strona tytułowa projektu

Dodatkowe oznaczenia: np. nr umowy, nr umowy wewnętrznej, itp.	Tytuł projektu	Symbol tomu / te czki / nr egzemplarza			
Nazwa i adres obiektu budowlanego					
<i>Miejsce na nazwę opracowania branżowego np.:</i> Projekt wykonawczy Modernizacja systemu					
Nazwa i adres inwestora					
Nazwa i adres jednostki projektowej					
Nazwa i adres jednostki projektowej (jeśli występują inne podmioty, np. inna branża, podwykonawca, etc.)					
Spis osób uczestniczących w procesie projektowym:					
Imię, Nazwisko	branża, zakres opracowania	specjalistyczne uprawnienia	nr uprawnień	...	podpis
...
...

- LEGENDA:
- UTA** Urządzenie Transmisji alarmu
 - CSP** Centrala sygnalizacji pożaru
 - D** Optyczna czujka dymu
 - P** Ręczny ostrzegacz pożarowy
 - PZ** Ręczny ostrzegacz pożarowy zew.
 - S** Sygnalizator zewnętrzny
 - CA** Centrala sygnalizacji włamania
 - W** Czujka włamaniowa
 - Wb** Czujka włamaniowa (beprzewodowa)
 - M** Czujka magnetyczna
 - Mb** Czujka magnetyczna (beprzewodowa) brzożowa
 - K** Klawiatura LCD

Nazwa rysunku (wraz z dodatkowymi informacjami, np. poziom kondygnacji)					
Objekt: (nazwa, adres obiektu)				Nazwa firmy / jednostki projektowej: (ew. logotyp)	
Opracował:	tytuł, imię, nazwisko:	rodzaj i nr uprawnień:	podpis:	Tytuł projektu:	
Opracował:		
Nr rysunku:	Nr projektu:	Data:	Skala:		

Rys. 1 i 2. Przykładowy zakres i rozmieszczenie informacji na stronie tytułowej oraz przykład legendy oraz metryki dla rysunku technicznego

Na podstawie wymienionych wybranych zasad tworzenia, zakresu i formy, w muzeach w większości przypadków będzie się można spotkać z dokumentacją projektową wykonawczą (w szczególności na potrzeby instalacji czy przebudowy, rozbudowy systemów zabezpieczeń technicznych w już istniejących i funkcjonujących obiektach budowlanych). Przypominając jeszcze raz, należy pamiętać, że na bazie projektu budowlanego, w sytuacji, kiedy jest on wymagany (o czym była mowa wcześniej), powinien zafunkcjonować projekt wykonawczy, który w stopniu niezbędnym dookreśli szczegóły konieczne do prawidłowego wykonania, a następnie utrzymania w sprawności systemu, instalacji czy urządzeń. Jest to bardzo istotna rzecz, zważywszy na fakt, że w praktyce wykreowała się niepisana zasada stosowania niezbędnego mini-

mum jeśli chodzi o zakres merytoryczny projektów budowlanych. Wynika to prawdopodobnie z konieczności stworzenia zwartej i niezbyt rozbudowanej dokumentacji, która pozwoli na szybkie i sprawne uzyskanie wymaganych pozwoleń. O tym, jak ważne i potrzebne są projekty wykonawcze może świadczyć fakt, iż pomimo braku regulacji prawnych względem inwestycji nie realizowanych ze środków publicznych, projekty wykonawcze również stanowią trzon dokumentacji projektowych. Świadomość istnienia omawianych zasad, przepisów oraz ich treści, ułatwi osobom odpowiedzialnym za nadzór nad systemami zabezpieczeń technicznych, odpowiednie sformułowanie oczekiwań względem potencjalnych projektantów lub wykonawców. Ponadto pozwoli też na miarodajną ocenę jakości dokumentacji projektowej w zakresie wcześniej omówionym. Pomimo że weryfikacja odpowiedniej formy i zakresu projektu jest domeną pracy projektanta, trzeba pamiętać, iż dokumentacja tego typu (jeśli jest dobrze wykonana) może nam służyć jako sprawne narzędzie oraz baza dla innego typu dokumentacji, o której będzie mowa w następnych fragmentach. Analizując zagadnienia dalej, według opracowań branżowych oraz wybranych zapisów normatywnych, funkcjonuje typowy, teoretycznie wzorcowy model konstrukcji tego typu dokumentacji, pod względem zawartości poszczególnych jego części.

Tabela 2. Przykładowa zawartość merytoryczna poszczególnych sekcji dokumentacji projektowej

Sekcja	Przykładowa zawartość (może być odmienna w zależności od rodzaju instalacji)
Część opisowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wstęp, zawierający ogólne informacje o wykonywanym projekcie. 2. Podstawa opracowania, w której określamy podstawę prawną wykonania projektu. 3. Charakterystyka obiektu chronionego, konstrukcyjna, architektoniczna, zabezpieczeniowa. 4. Założenia i projekty związane, w których projektant odwołuje się do podstaw sporządzenia projektu, tj. ustalenia z inwestorem, protokoły uzgodnień, potwierdzone wizje lokalne, dostarczone projekty architektury, elektryczne, inne towarzyszące itd. 5. Analiza zagrożeń. 6. Przepisy i normy będące podstawą do opracowania koncepcji zabezpieczenia. 7. Opis organizacyjny systemu, który zawiera informacje o organizacji systemu. 8. Opis techniczny systemu i charakterystyka zastosowanych urządzeń. 9. Instalacja przewodowa systemu, zawierająca opis zastosowanych przewodów, sposobu ich prowadzenia oraz wskazówki montażowe prowadzenia tras kablowych. 10. Zasilanie urządzeń i systemu, zawierające informacje o miejscu i sposobie dostarczania zasilania do central, urządzeń sterujących itd. 11. Bilans mocy systemu. Określone jest zapotrzebowanie na energię na czas pracy awaryjnej systemu. Przyjęty czas pracy awaryjnej wynika z przyjętych norm lub uzgodnień z inwestorem.

	<ol style="list-style-type: none"> 12. Wykaz (specyfikacja) zastosowanych urządzeń. 13. Wskazówki dla użytkownika, m.in. dotyczące zasad obsługi, konserwacji i serwisu, monitoringu. 14. Uwagi montażowe, schematy połączeń, schematy ideowe nietypowych rozwiązań. 15. Instrukcja, arkusze programowania podstawowych urządzeń konieczne do uruchomienia zaprojektowanej konfiguracji systemu.
Część rysunkowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schematy blokowe organizacyjne i funkcjonalne systemu. 2. Plany rozplanowania i okablowania urządzeń systemu. 3. Rysunki i schematy nietypowych lub indywidualnych połączeń, interfejsów itd. 4. Plan rozmieszczenia urządzeń na stanowisku nadzoru. 5. Karty katalogowe, umożliwiając wskazanie źródła zakupu, gwarancji i serwisu.
Część kosztorysowa (opcjonalna)	Wykaz urządzeń wraz ze specyfikacją urządzeń, z cenami jednostkowymi (zamieszczany jest na życzenie inwestora, z reguły tam, gdzie nie wykluczają jego istnienia inne przepisy, np. prawo zamówień publicznych, najczęściej spotykany jest w sytuacji projektów a następnie instalacji wykonywanych przez ten sam podmiot).

Ponadto zapoznając się z treścią wykonanego projektu, warto pamiętać, iż zgodnie z par. 11 ust. 2 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), „przy opracowywaniu projektów systemów uwzględnia się charakterystykę muzeum i zbiorów, a także warunki ochrony przeciwpożarowej zawarte w instrukcji bezpieczeństwa pożarowego lub analizę stanu potencjalnych zagrożeń zawartą w planie ochrony”. Zatem przytoczony tu zapis daje szersze podstawy do uzgodnień inwestora, muzeum z podmiotem wykonującym dokumentację projektową, co do zakresu, rodzaju zastosowanych urządzeń, struktury czy koncepcji działania instalacji. Nawiązanie do tego powinno mieć swoje odzwierciedlenie w odpowiednich fragmentach części opisowej projektu, tj. charakterystyka obiektu, analiza zagrożeń, koncepcja systemu – opis organizacyjny systemu, opis techniczny systemu i charakterystyka zastosowanych urządzeń itd. Warto też pamiętać, że tak wypracowane założenia oraz struktura systemu powinny w pełni znaleźć swoje odzwierciedlenie w rysunkach technicznych poziomych i pionowych, zawierających miejsce montażu wszystkich elementów wskazanych w koncepcji zabezpieczenia muzeum (łącznie z nadanym im numerem oraz zgodnością symboli z normą lub umieszczoną legendą). W praktyce sprawdzenia tego można dokonać, wspomagając się prawidłowo sporządzonym wykazem (specyfikacją) urządzeń, który z reguły występuje w formie tabeli ujmującej wszystkie zaprojektowane elementy systemu. Każda pozycja w owej tabeli powinna mieć swój numer porządkowy, miejsce na wpisanie nazwy elementu, producenta wraz z modelem i typem (jeśli dotyczy), ewentualnego opisu, informacji o ilości bądź sztukach. Posiadając już kompletną i dobrze wykonaną dokumentację projektową, należy ostatecznie pamiętać o dwóch istotnych wymogach:

1. Zgodnie z par. 12 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), projekty systemów, o których mowa w par. 11 ust. 1, podlegają zaopiniowaniu przez państwową instytucję kultury, której celem statutowym jest wyznaczanie i upowszechnianie standardów w zakresie muzealnictwa i ochrony zbiorów, zwaną dalej instytucją kultury. Zgodnie z tym dokumentacja ta powinna zostać poddana zaopiniowaniu jeszcze przed rozpoczęciem prac montażowym, a sytuacją optymalną byłoby dokonanie tego przed przystąpieniem do wyboru wykonawcy. Należy dodać, że przytoczona instytucja kultury wydaje opinię w terminie 30 dni roboczych od dnia otrzymania projektu systemu, a w uzasadnionych przypadkach (projekty skomplikowane technicznie), termin może ulec wydłużeniu o kolejne 30 dni roboczych.
2. Zgodnie z par. 3.1 rozporządzenia MSWiA w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2010 Nr 109, poz. 719), „urządzenia przeciwpożarowe w obiekcie powinny być wykonane zgodnie z projektem uzgodnionym przez rzeczoznawcę do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych...”. Wspomniane uzgodnienie powinno nastąpić przed czynnościami opisanymi w pkt 1, tzn. procedurze zaopiniowania przez państwową instytucję kultury.

Dysponując opisywaną w poprzednich akapitach dokumentacją projektową, wykonaną należyście i zakładając, że uwzględnia wszelkie wymagane informacje, w sposób niemalże automatyczny otrzymujemy podstawę do uzyskania dokumentacji powykonawczej naszej instalacji czy systemu. Wymagania dla poszczególnych rodzajów urządzeń i dokumentacji ich dotyczącej mogą się różnić w zależności od zapisów regulujących ich projektowanie, stosowanie, użytkowanie, jednakże w literaturze spotkać można wspólne określenie stosowane dla dokumentacji powykonawczej. Opracowania tego typu powinny być przygotowywane na podstawie wstępnego projektu systemu, czyli najczęściej projektu wykonawczego, który powinien uwzględniać wszelkie zmiany poczynione w czasie instalowania czy montażu. Jednym słowem, prawidłowa dokumentacja powykonawcza powinna być dokładnym odzwierciedleniem i opisem zainstalowanego systemu. Dotyczy to w szczególności typu i lokalizacji zainstalowanych urządzeń. Wymóg posiadania tego typu dokumentacji, a tym samym konieczność jej opracowania i przekazania przez wykonawcę inwestorowi, wskazywany jest w różnych źródłach:

1. Zgodnie z art. 60 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane (Dz.U. Nr 89, poz. 414), „Inwestor oddając do użytkowania obiekt budowlany, przekazuje właścicielowi lub zarządcy obiektu dokumentację budowy i dokumentację powykonawczą. Przekazaniu podlegają również inne dokumenty i decyzje dotyczące obiektu, a także, w razie potrzeby, instrukcje obsługi i eksploatacji, instalacji i urządzeń związanych z tym obiektem”.
2. 2. Zgodnie z par. 13.1 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240) „Odbiór zainstalowanych lub przebudowanych

zabezpieczeń elektronicznych następuje po 21 dniach eksploatacji próbnej, na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego potwierdzenie prawidłowości ich działania, ustalonej na podstawie przeprowadzonych prób i badań, oraz po przekazaniu muzeum dokumentacji powykonawczej, książki eksploatacji i konserwacji zabezpieczeń elektronicznych, a także po przeszkoleniu pracowników muzeum w zakresie obsługi zainstalowanych lub przebudowanych zabezpieczeń elektronicznych". Należy w tym miejscu pamiętać, iż zgodnie z wcześniej przytoczonym par. 3.1 rozporządzenia MSWiA w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. 2010 Nr 109, poz. 719), „Urządzenia przeciwpożarowe..., a warunkiem dopuszczenia do ich użytkowania jest przeprowadzenie odpowiednich dla danego urządzenia prób i badań, potwierdzających prawidłowość ich działania". Zatem dokumentacja powykonawcza powinna zawierać w załączeniu wspomniane dokumenty.

Wzory protokołów zarówno zdawczo-odbiorczych, jak i potwierdzających prawidłowość działania – „uruchomienia i prób odbiorczych” są ogólnodostępne, pojawiają się też w formie załączników w Polskich Normach czy specyfikacjach technicznych. W większości przypadków dodatkowo o gotowe wzory protokołów (na podstawie norm i przepisów, które dotyczą typu instalacji określonej w projekcie, a na które powołuje się projektant) można wystąpić z prośbą do podmiotu wykonującego dokumentację wykonawczą w trakcie procesu jej tworzenia, w celu późniejszego wykorzystania. W dokumentach tego typu należy zwrócić szczególną uwagę, czy znajduje się:

- tytuł/nazwa protokołu, data i miejscowość;
- nazwa, adres obiektu, pozwalające zidentyfikować budynek, dane kontaktowe;
- nazwa, adres i inne dane wykonawcy uczestniczącego w odbiorze, dane kontaktowe;
- czytelna informacja, jakiego rodzaju instalacji dotyczy protokół, sformułowanie potwierdzającego zgodność z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi, polskimi normami, czy wytycznymi, oraz informacja o przekazaniu dokumentacji powykonawczej wraz z załącznikami (należy wymienić np. książka eksploatacji i konserwacji, instrukcje itd.);
- miejsca na dane osoby działającej w imieniu odbierającego, jak i zdającego (imię, nazwisko, stanowisko, nazwa firmy, w imieniu której działa, podpisy);
- Informacje dodatkowe – miejsce na adnotacje o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach, informacjach koniecznych do umieszczenia z punktu widzenia którejś ze stron, czy dodatkowych ustaleniach.

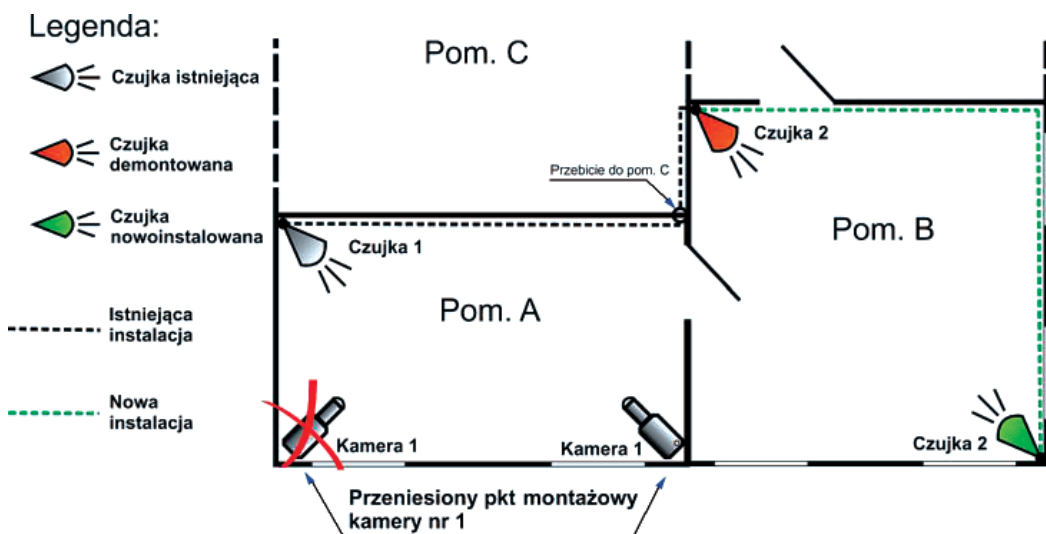
Oprócz konieczności przeszkolenia pracowników muzeum w zakresie obsługi zainstalowanych lub przebudowanych zabezpieczeń elektronicznych czy też elektro-mechanicznych, jako część dokumentacji powykonawczej należy traktować instrukcje obsługi. Instrukcje mogą być opracowane przez autora dokumentacji projektowej (zalecane) lub też mogą być stworzone

samodzielne na podstawie otrzymanych informacji i materiałów w trakcie odbioru. Ostatecznie powinny one być dostępne w sposób nieutrudniony dla osób upoważnionych w sytuacji wymagającej tego, oraz powinny zawierać informacje potrzebne w stopniu niezbędnym do prawidłowego użytkowania, nadzorowania, konserwowania (harmonogram), serwisowania (procedury). Literatura branżowa zaleca, by minimalizować możliwość niewłaściwej obsługi. Dobłą praktyką jest dokonanie podziału instrukcji obsługi na dwie odrębne części:

1. Działania związane z podstawowymi funkcjami systemu/urządzenia oraz ograniczonym zakresem funkcji systemu, niezbędnymi do poprawnej obsługi instalacji – np. włączanie, wyłączenie, blokowanie elementów, testowanie, ustawienia czasu i daty itd.
2. Szczegółowe instrukcje dotyczące wszystkich pozostałych funkcji systemu.

Zwieńczeniem informacji nt. dokumentacji projektowej, a w konsekwencji wykonawczej, jest wskazanie na konieczność utrzymywania tego typu dokumentów jako aktualnych. Wynika to głównie z definicji projektu powykonawczego, a dokładniej zalecenia, aby odzwierciedlała ona stan faktyczny. Zatem dokumentację powykonawczą należy zawsze aktualizować wprowadzając (nanosząc) zmiany każdorazowo, gdy następuje:

- rozbudowa o nowe urządzenia;
- zmiana punktu montażowego urządzenia, zmiana: konfiguracji, koncepcji działania;
- wymiana urządzeń na inny typ lub model.



Rys. 3. Przykład sposobu nanoszenia zmian na rysunkach technicznych. Zmiany nanoszone ręcznie powinny być w tym miejscu parafowane

Nawiązując w tym miejscu do par. 11 ust. 3 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), trzeba uściślić, że fakt, iż przebudowy istniejących systemów można dokonać bez opracowywania projektów tych systemów, o ile rozbudowa ta obejmuje jedną strefę dozorową, obliuguje nas do nanoszenia w dokumentacji powykonawczej wprowadzanych w ten sposób zmian.

Istotne jest jednak, by przy okazji nanoszenia zmian, nie dokonywać zamazania lub usunięcia nieaktualnych informacji, oraz by przy nowo naniesionych danych widniał podpis osoby projektanta lub osoby działającej w imieniu wykonawcy tych zmian.

Jak już zostało nadmienione, razem z odebrany systemem, urządzeniami, powinna zostać przekazana również książka pracy i eksploatacji systemów zabezpieczeń. Dokument ten jest podstawowym źródłem informacji o stanie i funkcjonowaniu systemu. Powinny się tam znaleźć przede wszystkim takie informacje, jak (w zależności od rodzaju systemu): stany alarmowe, fałszywe alarmy, uszkodzenia, ostrzeżenia generowane przez system, próby, wyłączenia, wprowadzone blokady, konserwacje okresowe, konserwacje doraźne i naprawy, oraz wszelkie inne stany, objawy, sygnały techniczne informujące personel o anormalnym funkcjonowaniu. Często pomijanym rodzajem wpisów, bądź pozostawianym do późniejszego uzupełnienia, co w konsekwencji często prowadzi do braku jakiegokolwiek adnotacji, jest zapis o przeprowadzonej konserwacji okresowej. W tym miejscu pozostaje przytoczyć fragment rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), gdzie par. 16 nakłada taki obowiązek: „Prace związane z przebudową i konserwacją zabezpieczeń elektronicznych dokumentuje się w książce eksploatacji i konserwacji zabezpieczeń elektronicznych”. Dotyczy to zarówno prac wykonanych, jak i niedokończonych, aczkolwiek pozostających jeszcze do wykonania. W większości przypadków gotowej książki pracy i eksploatacji systemów zabezpieczeń możemy spodziewać się lub nawet domagać jako jednego z załączników otrzymywanych w trakcie odbioru, jednakże warto przeanalizować, co taki dokument powinien zawierać, by w razie konieczności móc opracować go samodzielnie. Oprócz wyraźnie umieszczonej nazwy dokumentu KSIĄŻKA PRACY I EKSPLOATACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZEŃ, powinna tam się znaleźć jedna lub więcej stron poświęconych ogólnym informacjom (w zapasie), w tym danych wyznaczonej osoby odpowiedzialnej za kontrolę wpisów (oraz miejsce na każdorazowe wpisywanie zmian), na kolejnych stronach powinny znaleźć się właściwe już miejsca do wprowadzania zapisów, z dodatkową krótką podpowiedzią (na każdej stronie), jakie informacje wprowadzać (wymienić) oraz zalecenie, by wprowadzane wpisy były krótkie i rzeczowe. Można postępować według wzoru zamieszczonego na stronie obok.

W razie konieczności można również zasięgnąć przykładu z różnego rodzaju opracowań branżowych, Polskich Norm czy specyfikacji technicznych, w których często dołączany jest wzór

Książka pracy i eksploatacji systemu

Nazwa systemu

Osoba odpowiedzialna Data:.....
 Osoba odpowiedzialna Data:.....
 Osoba odpowiedzialna Data:.....
 Osoba odpowiedzialna Data:.....
 Osoba odpowiedzialna Data:.....

Instalacja wykonana przez:.....(nazwa firmy).....
 Instalacja konserwowana przez:.....(nazwa firmy).....
 do dnia:.....(data).....

Telefon kontaktowy do firmy wykonującej konserwację.....

Książka pracy i eksploatacji systemu

Data (zdarzenia)	Godzina (zdarzenia)	Zdarzenie (krótki, zwięzły opis)	Wymagane działanie (podjęte lub planowane działanie)	Data wpisu (moment wypełnienia)	Podpis
...

Str ...

Rys. 4 i 5. Wzór informacji ogólnych oraz przykład tabeli do wprowadzania zapisu dotyczącego zainstalowanego systemu

dla danego rodzaju systemu. Obligatoryjnie należy prowadzić oddzielną książkę dla każdego rodzaju systemu (minimum dla systemów wskazanych w par. 11 ust. 1 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240). W przypadku, gdy system kontroli dostępu (KD) jest częścią systemu sygnalizacji włamania i napadu (SSWiN), można prowadzić jeden wspólny dokument.

Odrębnym zagadnieniem, aczkolwiek nierozdzielnie związanym merytorycznie z dokumentacją powykonawczą wraz załącznikami (szczególnie książki pracy i eksploatacji systemów zabezpieczeń), są protokoły z przeglądów okresowych. Zgodnie z rozporządzeniem MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), należy pamiętać, że:

- par. 14 ust. 1 „Przeгляdu stanu systemu, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1, oraz jego konserwacji dokonuje się zgodnie z ze wskazaniami norm dotyczących eksploatacji i konserwacji tego systemu”. Dotyczy to systemu sygnalizacji pożarowej (SSP);
- par. 14 ust. 2 „Przeгляdu stanu systemów, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 2–4, oraz ich konserwacji dokonuje się zgodnie z wymaganiami producentów tych systemów, jednak nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy”.

Toteż zasady określone przepisami i uwarunkowaniami normatywnymi dla wymienionych typów instalacji wskazują na konieczność sporządzania protokołów z okresowych czynności konserwacyjnych. Forma i zakres informacji zawartych w takim dokumencie powinna być podobna do opisywanych wcześniej w protokołach prób i uruchomień czy protokołach odbioru, z tą różnicą, że zamiast sformułowania potwierdzającego zgodność z dokumentacją projektową, specyfikacjami technicznymi, Polskimi Normami czy wytycznymi oraz informacja o przekazaniu dokumentacji powykonawczej wraz z załącznikami, powinien się znaleźć zapis odnoszący się do wykonanego zakresu czynności konserwacyjnych. Może to być zarówno przywołanie określonej specyfikacji technicznej lub Polskiej Normy w odniesieniu do czynności konserwacyjnych, oraz/lub zapisów umowy na usługi konserwacyjne pomiędzy wykonawcą a muzeum. Dobrą praktyką jest sporządzanie na etapie negocjacji z potencjalnym wykonawcą przedmiotowych okresowych konserwacji harmonogramu czynności. Powinien on obejmować rozplanowanie w czasie (kolejne wizyty konserwacyjne) konkretnych działań, oraz obsługę konserwacyjną konkretnych urządzeń, tak by całość czynności konserwacyjnych określonych dla danego systemu w danym okresie została wykonana. Taki harmonogram, będący załącznikiem do umowy, można z powodzeniem stosować również jako załącznik do protokołu z przeglądu okresowego. Pozwoli to na prostszą weryfikację wykonanych działań oraz wniesie ułatwienia od strony organizacyjnej – na czas wykonywania tych czynności.

Wracając myślą do ogólnej formy protokołu, to w praktyce z reguły wzór dokumentu dostarcza wykonawca usługi, może również zostać wykorzystany sporządzony uprzednio załącznik do posiadanego projektu wykonawczego (jeśli był dołączony), czy ostatecznie można posłużyć się przykładem dołączanym do niektórych Polskich Norm. Warto tutaj wspomnieć, iż pewna część producentów urządzeń umożliwia pobranie ze stron internetowych opracowanych przez nich wzorów na tego typu dokumenty, dotyczy to jednak wyłącznie nielicznego zakresu produktów. Na protokołach z okresowych czynności konserwacyjnych powinny znaleźć się również podpis wykonawcy i wykaz osób uczestniczących w czynnościach (ze strony wykonawcy). Przedstawione wnioski można wykorzystać przy okazji realizacji obowiązku wynikającego z innego zapisu rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240), a mianowicie:

- „§ 10. 1. Przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, w tym sprawdzenia kompletności kluczy, dokonuje się co najmniej raz w roku.
2. Przeglądu, o którym mowa w ust. 1, dokonuje komisja złożona z co najmniej dwóch osób, powołana przez dyrektora muzeum.
 3. Z przeglądu, o którym mowa w ust. 1, komisja sporządza protokół zawierający ustalenia dotyczące przeglądu, imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób, które w nim uczestniczyły”.

Przeglądy stanu i pracy systemu czy instalacji nie zawsze bywają okresowe. W przypadku wystąpienia awarii lub nienależytego działania systemu, wykonanie serwisu, przeglądu doraźnego też powinno kończyć się protokołem. Podobnie jak w innych przypadkach, w tej sytuacji wykonawcy dysponują własnymi wzorami takich dokumentów. Można jednak wypracować wzorec dokumentu swojego autorstwa, należy jednak pamiętać, iż oprócz nazwy dokumentu, podstawowych danych identyfikujących obiekt, nazwy, rodzaju systemu, zostawić miejsce na podpis wykonawcy wraz z wykazem osób uczestniczących, oraz przewidzieć pola na umieszczenie stosownych informacji:

Protokół konserwacji doraźnej / serwisu					
Data	Godzina	Wydarzenie	Podjęte lub wymagane działanie	Data ukończenia	Inicjały
...

Zużyte elementy:

Do wymiany:

Str ...

Rys. 6. Przykład miejsca służącego na wpisy szczegółów czynności konserwacji doraźnej

Ponadto, tego rodzaju protokół może też być dodatkowo załączany do przeglądu okresowego, gdy w jego ramach zostało wykonane działanie spoza zakresu przewidzianych czynności, np. usunięcie usterki wykrytej przy okazji.

Dopełnieniem całości, jaką jest dokumentacja systemów bezpieczeństwa, są wszelkiego rodzaju umowy, zlecenia dotyczące montażu, dokumentacji projektowej, konserwacji, ochrony fizycznej czy usług związanych z monitorowaniem przez koncesjonowanego przedsiębiorcę sygnałów z elektronicznych systemów zabezpieczeń. Oprócz sposobu wykonania oraz przechowywania tego typu dokumentacji określonych odrębnymi przepisami spoza zakresu dotyczącego bezpieczeństwa muzeum, należy pamiętać o kilku praktycznych wskazówkach. Powinny one:

- być sporządzone w sposób czytelny, pozwalający przede wszystkim odczytać szczegółowe dane dotyczące nazw urządzeń, terminów, czynności itp.;
- uściślać, precyzować w wystarczającym stopniu wybrane zagadnienia (np. wyszczególniać nie tylko, iż sygnały będą monitorowane przez koncesjonowanego przedsiębiorcę, ale jakie to będą sygnały i jaką reakcję tego podmiotu będą powodowały);
- posiadać wszelkie oznaczenia i uzupełnione pola (daty zwarcia, numery ewidencyjne itd.), gdyż oprócz celów porządkowych, będzie to znacząco ułatwiało wypełnianie innych dokumentów, np. książki pracy i eksploatacji systemów zabezpieczeń;

- umowa dotycząca danego systemu czy urządzenia powinna uwzględniać specyfikę określoną w dokumentacji powykonawczej (np. umowa na konserwację, powinna uwzględniać budowę systemu i zalecenia określone w projekcie powykonawczym).

Dysponując już kompletną, dobrze wykonaną i w sposób wzorowy prowadzoną dokumentacją, należy pamiętać o jej właściwym przechowywaniu. Powinna ona być zabezpieczona przed przypadkowym zniszczeniem, prowadzona jako spójna całość lub w sposób umożliwiający szybkie i precyzyjne odnalezienie potrzebnej informacji. Ostatecznie trzeba też zadbać o bezpieczeństwo informacji zgromadzonych w tej dokumentacji. Otóż zgodnie z par. 11 ust. 4 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240) „Projekty systemów przechowuje się w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieupoważnionym”. Dotyczyć to powinno całości omawianej dokumentacji.

Podsumowując, stosując się do omawianych zapisów, zasad, dobrych praktyk, porządkujemy i ujednicamy prowadzoną dokumentację, dzięki czemu znacznej poprawie ulega jakość zawartych tam informacji oraz stopień wygody korzystania z nich. Konsekwencja w takim działaniu znacząco wpłynie na ułatwienie wykonywania niektórych zadań postawionych przed pracownikami muzeum, a przede wszystkim wzmocni poziom bezpieczeństwa zapewniany przez posiadane zabezpieczenia techniczne.

© Narodowy Instytut Muzealnictwa
i Ochrony Zbiorów
ISBN 978-83-64889-06-6

Koordynator projektu: Sławomir Kocewiak
Sekretarz wydawnictw: Robert Pasieczny
Redakcja językowa i korekta: Monika Bielska-Łach

Projekt okładki: Piotr Modelewski
Zdjęcie na okładce: Michał Dziuba

Opracowanie graficzne

i łamanie: Piotr Modelewski

Druk: Agencja Wydawnicza i Reklamowa AKCES
Robert Nowicki

Szkolenia Narodowego Instytutu Muzealnictwa
i Ochrony Zbiorów 5/2015