



# ODBORNĚ-TECHNICKÁ ANALÝZA SYSTÉMU PRO EVIDENCI SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ

VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH PODMÍNEK A VLASTNOSTÍ EVIDENČNÍCH  
SYSTÉMŮ SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ PAMĚŤOVÝCH INSTITUCÍ  
ZLÍNSKÉHO KRAJE

## OBSAH

---

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Obsah.....                                                                                   | 2  |
| 1. Preambule .....                                                                           | 5  |
| 2. Hlavní účel dokumentu.....                                                                | 6  |
| 3. Základní charakteristika Evidenčního systému sbírkových předmětů (ESSP) .....             | 7  |
| 3.1. Hlavní účel ESSP.....                                                                   | 7  |
| 3.2. Obecný popis ESSP .....                                                                 | 7  |
| 4. Základní pojmy .....                                                                      | 9  |
| 4.1. Sbírkový předmět .....                                                                  | 9  |
| 4.2. Podsbírka .....                                                                         | 9  |
| 4.3. Akvizice.....                                                                           | 9  |
| 4.4. Evidence sbírek.....                                                                    | 9  |
| 4.4.1. Chronologická evidence .....                                                          | 9  |
| 4.4.2. Systematická evidence .....                                                           | 10 |
| 4.5. Inventarizace sbírek.....                                                               | 10 |
| 4.6. Výstavy .....                                                                           | 10 |
| 4.7. Výpůjčky .....                                                                          | 10 |
| 4.8. Ošetřování sbírkových předmětů.....                                                     | 11 |
| 4.9. Depozitáře .....                                                                        | 11 |
| 4.10. Vyřazení sbírkových předmětů.....                                                      | 11 |
| 4.11. Media archiv .....                                                                     | 11 |
| 5. Popis procesů v paměťových institucích při práci se sbírkovými předměty .....             | 12 |
| 6. Obecný popis částí ESSP .....                                                             | 15 |
| 6.1. Chronologická evidence (přírůstková kniha) .....                                        | 15 |
| 6.2. Systematická evidence sbírkových předmětů (katalogizace).....                           | 15 |
| 6.2.1. Oborové členění sbírkových fondů (tzv. podsbírky).....                                | 15 |
| 6.2.2. Kompletní seznam podsbírek muzejní a galerijní povahy institucí Zlínského kraje ..... | 16 |
| 6.2.3. Seznam podsbírek pro astronomii-hvězdářství.....                                      | 17 |
| 6.3. Obecný popis prostředí pro práci se sbírkovými předměty .....                           | 17 |
| 6.3.1. Základní princip skladby evidenčních karet pro všechny sbírky.....                    | 18 |
| 6.4. Inventarizace .....                                                                     | 19 |
| 6.5. Konzervační modul .....                                                                 | 19 |
| 6.6. Evidence zápůjček .....                                                                 | 19 |
| 6.7. Evidence výpůjček .....                                                                 | 20 |

|         |                                                       |    |
|---------|-------------------------------------------------------|----|
| 6.8.    | Evidence událostí - výstavy, vernisáže, výzkumy ..... | 20 |
| 6.9.    | Příprava a realizace akvizice .....                   | 21 |
| 6.10.   | Vyřazování SP .....                                   | 21 |
| 6.11.   | Hromadné vstupy pro další zpracování předmětů .....   | 21 |
| 6.12.   | Archiv mediálních souborů (media archiv).....         | 21 |
| 6.13.   | Sledování pohybu sbírkových předmětů .....            | 22 |
| 6.14.   | Kontrolní mechanizmy.....                             | 23 |
| 6.15.   | Komunikace a výměna dat s externími systémy .....     | 23 |
| 6.16.   | Správa a administrace ESSP .....                      | 23 |
| 6.16.1. | Centrální správa a administrace ESSP .....            | 23 |
| 6.16.2. | Správa a administrace ESSP na úrovni organizace ..... | 24 |
| 7.      | MIGRACE DAT .....                                     | 24 |
| 7.1.    | Popis výchozího stavu.....                            | 24 |
| 7.2.    | Rozsah migrace dat .....                              | 25 |
| 8.      | ZÁVĚR .....                                           | 25 |
| 9.      | Přílohy:.....                                         | 26 |
| 9.1.    | Příloha 1:.....                                       | 26 |
| 9.2.    | Příloha 2:.....                                       | 30 |
| 9.3.    | Příloha 3: Vzor smlouvy o výpůjčce .....              | 36 |
| 9.4.    | Příloha 4: Vzor darovací smlouvy .....                | 39 |

**SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A HESEL**

| Zkratka                | Definice                                                                    |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| ČR                     | Česká republika                                                             |
| CES                    | Centrální evidence sbírek Ministerstva kultury ČR                           |
| Demus                  | Evidenční systém, současně provozovaný k evidenci                           |
| Discovery systém/modul | Nezávislý systém/modul pro vyhledání a prezentaci vyhledaných dokumentů     |
| ESSP                   | Evidenční systém sbírkových předmětů                                        |
| GB                     | GigaByte                                                                    |
| HW                     | Hardware                                                                    |
| ICT                    | Informační a komunikační technologie                                        |
| IDM                    | Identity management systém Zlínského kraje                                  |
| IOP                    | Integrovaný operační program                                                |
| IC                     | Inventární číslo dokumentu, jednoznačný identifikátor digitálního dokumentu |
| IS                     | Informační systém                                                           |
| IT                     | Informační technologie                                                      |
| KÚ                     | Krajský úřad                                                                |
| MV                     | Ministerstvo vnitra ČR                                                      |
| NDK                    | Národní digitální knihovna                                                  |
| OAI-PMH                | Protokol pro harvesting - sběr a výměnu metadat z archivů                   |
| ProMuzeum              | Evidenční systém, současně provozovaný k evidenci                           |
| PO                     | Příspěvková (é) organizace                                                  |
| RFID                   | Radio Frequency Identification, identifikace na rádiové frekvenci           |
| SP                     | Sbírkový předmět                                                            |
| Vyhledávací index      | Metadatové úložiště pro externě uložené dokumenty                           |
| SW                     | Software                                                                    |
| TB                     | Terabyte                                                                    |
| TCK                    | Technologické centrum kraje                                                 |
| ZK                     | Zlínský kraj                                                                |
| ZDO                    | Zpřístupnění digitálního obsahu                                             |
|                        |                                                                             |

**Tabulka 1: Seznam zkratk**

## 1. PREAMBULE

---

Požadavek na vznik nového evidenčního systému pro sbírkotvorné paměťové instituce vznikl v souladu se **Strategií rozvoje Zlínského kraje 2009 – 2020** (<https://www.kr-zlinsky.cz/strategie-rozvoje-zlinskeho-kraje-2009-2020-srz--cl-680.html>). Je podložen reálnou potřebou nahradit technologicky nevyhovující lokální aplikace v současnosti užívané k určenému účelu za nástroj nový, splňující kritéria pro moderní SW nástroj, sjednocení metodiky při správě a popisu spravovaných fondů. ESSP má zajistit maximální podporu činnosti paměťových institucí v oblasti sbírkotvorné činnosti, v souladu s příslušnou legislativou - zákona 122/2000 Sb. a vyhláška Ministerstva kultury ČR č. 96/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb. Na základě setkání odborné pracovní skupiny, které se uskutečnilo již dne 13. 5. 2014, byla vyslovena shoda v otázce nutnosti výměny současných evidenčních nástrojů za moderní centrální evidenční softwarové řešení, založené na bázi webových služeb (Příloha 1 – Zápis z jednání pracovní skupiny). Dále byla tato shoda rovněž akceptována v rámci porady ředitelů paměťových institucí Zlínského kraje viz. Zápis z porady PO ZK v oblasti kultury ze dne 25. 3. 2015 (Příloha č. 2 – bod II).

Cílem nového evidenčního systému je mimo jiné propojení evidenčních systémů paměťových institucí spravujících majetek Zlínského kraje. Evidenční systém umožní efektivnější využití sbírkových fondů při jejich prezentaci a zpřístupňování veřejnosti (výstavy, badatelská služba) rovněž podchycení procesů a historie pohybu SP (akviziční politika, evidence, konzervace a restaurátorské práce, inventarizace, správa dokumentů) a nastavení kontrolních mechanismů.

## 2. HLAVNÍ ÚČEL DOKUMENTU

---

Hlavním účelem a náplní tohoto dokumentu je podrobná technická a odborná analýza, na jejímž základě jsou popsány nezbytné vlastnosti, funkcionality a podmínky, jež poslouží pro poskytnutí moderního softwarového nástroje pro komplexní správu a evidenci sbírkových předmětů.

Základním podnětem ke zpracování této analýzy je nevyhovující současný stav softwarových nástrojů pro evidenci a správu sbírkových předmětů v muzeích a galeriích, příspěvkových organizacích Zlínského kraje. Tyto jsou technologicky zastaralé, a proto jejich dodavatelé nebudou dále schopni garantovat jejich další progresivní rozvoj.

Jedná se o následující paměťové instituce-příspěvkové organizace Zlínského kraje:

- a) Hvězdárna Valašské Meziříčí, příspěvková organizace;<sup>1</sup>
- b) Krajská galerie výtvarného umění ve Zlíně, příspěvková organizace;
- c) Muzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně, příspěvková organizace;
- d) Muzeum Kroměřížska, příspěvková organizace;
- e) Muzeum regionu Valašsko, příspěvková organizace;
- f) Slovácké muzeum v Uherském Hradišti, příspěvková organizace;

Seznam institucí možné bude v budoucnost dle potřeby rozšiřovat bez zásahu dodavatele.

---

<sup>1</sup> HVM není typickou sbírkotvornou organizací, ale systém je možné využít pro popis sledovaných jevů a bohaté dokumentace v písemné formě, fotodokumentace ad.

## 3. ZÁKLADNÍ CHARAKTERISTIKA EVIDENČNÍHO SYSTÉMU SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ (ESSP)

---

### 3.1. Hlavní účel ESSP

---

Účelem ESSP je v souladu s nejnovějšími postupy, technikami, metodami a technologiemi poskytnout softwarový nástroj, který umožní odborným pracovníkům muzeí a galerií bezpečnou správu sbírkových předmětů, a to v rámci všech činností, které jsou se sbírkovými předměty při jejich správě realizovány a souběžně zefektivní kontrolní funkci sbírkotvorné činnosti. Součástí systému bude rovněž správa záležitostí, které nejsou sbírkovými fondy, ale neodmyslitelně souvisí s činností organizací jako např. správa fotoarchivu, media archivu, výstav, výzkumů apod.

Jedná se především o tyto činnosti:

- Chronologická evidence (tzv. evidence 1. stupně) sbírkových předmětů formou vedení přírůstkové knihy
- Systematická evidence (tzv. evidence 2. stupně), podrobný popis sbírkových předmětů, prováděný rozdílně s ohledem na jejich zařazení do příslušné podsbírk
- Zabezpečení a evidence konzervačního, restaurátorského procesu
- Evidence zápůjček a výpůjček, vč. možností zdokumentování a evidence stavu zapůjčených a vrácených SP
- Evidence pohybu sbírkových předmětů v rámci organizace
- Proces přípravy a realizace akvizice
- Podpora procesu inventarizace
- Komplexní správu a vedení media archivu instituce
- Výměna dat s okolními systémy (Digitální repozitář, Systém pro zveřejnění digitálního obsahu, evidence přírodovědeckých sbírek, CES, iDEMUS, Registr sbírek výtvarného umění ad.)
- Systém kontrolních mechanismů (existence povinných příloh a údajů, kontrola termínů apod.)
- Správu a administraci samotného systému ESSP na úrovni každé instituce
- Centrální správu a administraci ESSP na úrovni provozovatele (KÚ)

Systém ESSP bude disponovat všemi povinnými tiskovými výstupy v odpovídajícím znění a formátu dle zákona 122/2000 Sb. a vyhláška Ministerstva kultury ČR č. 96/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb., podrobná specifikace tiskových výstupů bude součástí Dokumentace skutečného provedení v prostředí žadatele.

Systém bude rovněž v rámci všech procesů disponovat pracovními výstupy, sestavami a knihami na základě současné praxe v jednotlivých institucích. Dále bude v systému podchycena historie změn a pohybu SP. Obojí v rozsahu, který bude zpracován v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

### 3.2. Obecný popis ESSP

---

Řešením pro evidenci SP (ESSP) bude webová aplikace centrálně provozovaná v Technologickém centru Zlínského kraje (TCK). Prostřednictvím ESSP bude zajišťována veškerá správa SP blíže

specifikovaná v bodu - [Hlavní účel ESSP](#). Řešení bude koncipováno tak, aby jej včetně dat bylo možné migrovat a provozovat jako celek v online externí infrastruktuře (Cloudové úložiště apod.)

Veškerý obsah evidence SP je v současnosti v paměťových institucích veden a archivován prostřednictvím aplikace ProMuzeum od společnosti Bach systems s.r.o., a DEMUS od organizace CITEM. Nezbytnou součástí přechodu na práci se systémem ESSP a součástí veřejné zakázky bude kompletní migrace všech dat z uvedených systémů, metadatových i obrazových informací. V zájmu zachování obecné kompatibility bude princip řešení ESSP realizován v souladu s nejmodernějšími trendy v oblasti vedení evidence kulturního dědictví v digitální formě. Pro ESSP se vyžaduje návrh dle konceptuálního modelu [CIDOC CRM](#).

ESSP bude obsahovat funkcionality pro komplexní správu SP, včetně podchycení procesů sledování pohybu a stavu SP. ESSP bude dále variabilně podporovat procesy a obsahovat funkcionality pro vyhledávání, filtrování a třídění dokumentů s použitím vhodných knihoven tak, aby případné dodatečné přidání pole pro index, vyhledání, filtrování nebylo řešeno fixním způsobem v přímo kódu aplikace za nutného zásahu dodavatele. U položek bude možné přiřazovat záznamům příznak „oblíbené položky“. Pro navrhované řešení ESSP je požadována integrace „našeptávačů“, využití fulltextového hledání, možností dynamické nabídky třídících kategorií při vyhledávání, ukládání výběrů do „košíku“. ESSP bude podporovat práci s čárovými kódy, případně QR kody či identifikátory technologie RFID. ESSP bude vycházet z existujících rejstříků muzejních autorit a dalších uznávaných rejstříků (obcí, míst, událostí, systematiky přírodních věd...), ale i rejstříků a číselníků interních.

Úvodní obrazovka po přihlášení do ESSP bude obsahovat základní nabídku „pracovních modulů“ ESSP podle uživateli přidělených oprávnění. K autentizaci uživatelů bude využita integrace s jednotným identitním systémem Zlínského kraje (IDM), pro diferenciaci různých možností uživatelů bude využito rolí uživatelů. Konkrétní návrh uživatelských rolí bude řešen v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

Základní členění pracovní obrazovky ESSP bude obsahovat sekci pro hierarchické znázornění záznamu, sekci seznamu záznamů a sekci pro detail zobrazovaného záznamu, s možnostmi jednotlivé sekce skrývat či zobrazovat. Podrobné členění bude pro jednotlivé moduly řešeno v rámci Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

Data jednotlivých paměťových institucí budou logicky nebo fyzicky oddělena. Současně budou existovat role uživatele, které zajistí přístup uživatelům v režimu čtení napříč přes všechny paměťové instituce. Jsou tím myšleny rovněž veškeré funkcionality nad nimi (třídění, filtrování, vyhledávání, zobrazení detailu, tisk apod.) Veškeré zásadní akce budou logovány systémem. Rozsah akcí pro logování bude zpracován v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

Systém bude připraven pro předávání dat prostřednictvím použití metod harvestingu a provideru, prostřednictvím protokolu OAI-PMH pro systém eSbírký, portál EUROPEANA apod. Problematika bude dále rozpracována v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

Do technického řešení systému ESSP mohou být mimo vlastních produktů zapojena i řešení externích produktů včetně otevřeného software („Open Source“), vše za podmínky dodržení příslušných licenčních pravidel. Zadavatel z hlediska řešení evidenčního systému připouští i vlastní řešení zhotovitele, které bude komplexně splňovat zadavatelem požadované funkcionality a služby.



## 4. ZÁKLADNÍ POJMY

---

### 4.1. Sbírkový předmět

---

Sbírkovým předmětem jakákoliv movitá či nemovitá věc, zařazena do sbírky muzejního charakteru dle platné legislativy. O zařazení rozhoduje správce sbírky.

### 4.2. Podsbírka

---

Pojem, který je používán k označení části sbírky dle oboru (příklad - geologická, archeologická, historická, knihy, výtvarného umění apod.)

### 4.3. Akvizice

---

Akvizice řeší problematiku získání resp. nabytí věci. Řeší způsob získání, dar, nákup, převod, vlastní sběr (náhodný či záměrný), dědictví, tvorba (obrazy, multimedia), množení (živé rostliny a živočichové). Nabytí musí být podloženo smluvním vztahem. Uzavření smlouvy musí u všech akvizic předcházet proces schválení poradním sborem pro sbírkotvornou činnost - nákupní komisí, dále ředitelem organizace a Radou ZK. Součástí procesu jsou nezbytné dokumenty - nabídkový list, předběžný popis předmětů, licenční smlouva, kupní či darovací smlouva, protokol z jednání poradního sboru. V souvislosti s dalšími kroky, s akvizicí přímo souvisejícími, pak zápis do knihy přírůstků, zápis do CES.

Záznam ve sbírkové evidenci musí podle Zákona obsahovat tyto údaje: evidenční číslo, název a stručný popis předmětu (případně materiál, z něhož je vyroben, rozměry, hmotnost, časové zařazení, datum získání, identifikaci autora nebo výrobce a další identifikační znaky), označení území, z něhož sbírkové předměty pochází, je-li známo, způsob a okolnosti nabytí předmětu, aktuální stav předmětu a označení, jestli se jedná o archiválii.

### 4.4. Evidence sbírek

#### 4.4.1. Chronologická evidence

---

Chronologická evidence má význam majetkoprávní (záznam o vlastnictví věci) a legislativní. Věc se stává sbírkovým předmětem okamžikem jejího zařazení do sbírky. S tím nezbytně souvisí pořízení evidenčního záznamu v prvním stupni evidence – chronologická evidence vedená v přírůstkové knize. Od té chvíle je správcovská organizace povinna se k němu chovat jako ke sbírkovému předmětu, dle interních pravidel organizace vycházejících z metodických pokynů Ministerstva kultury a zřizovatele – Zlínského kraje. Po následném zapsání předmětu do Centrální evidence sbírek Ministerstva kultury ČR se na něj vztahují veškerá práva a povinnosti ze zákona. Přírůstková kniha může být společná pro celou sbírku, nebo mohou být vedeny samostatné knihy pro některé části sbírky. Přírůstková kniha musí být nepřerušeno číslovaná (souvislá číselná řada položek).

Z legislativy je povinnost vést evidenci chronologickou evidenci (evidenci 1. stupně, přírůstkovou knihu) v papírové formě. Předpokládáme, že ESSP bude obsahovat vedení chronologické evidence tak,

aby splnil podmínky legislativy. Veškeré změny musí být historicky podchyceny databázi, tisk knihy musí být chronologický, s očíslovanými stranami. Podrobný rozbor a návrh řešení bude součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

#### 4.4.2. Systematická evidence

---

Obsahuje odbornou evidenci, obsahující podrobný popis sbírkových předmětů. Je zásadním pracovním nástrojem pro práci kurátorů i badatelů. Systematická evidence bude vedena na katalogizačních kartách, v databázi počítače a v inventárních knihách. Zákonná lhůta pro pořízení evidenčního záznamu v systematické evidenci je 3 roky ode dne zapsání předmětu do chronologické evidence. V Systému ESSP se předpokládá popis předmětů prostřednictvím formulářů, jejichž skladba popisných polí bude různá, v závislosti na typu popisovaného předmětu resp. podsbírký, do které předmět patří. Podrobný rozbor a návrh řešení formulářů bude součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

### 4.5. Inventarizace sbírek

---

V souladu s platnou legislativou je třeba provádět pravidelně inventarizaci. Součástí inventury není jen zjištění existence předmětu, ale současně i posouzení stavu, potřeba konzervátorského nebo restaurátorského zásahu, vhodnost způsobu a prostředí uložení předmětu.

Předpokládáme, že řešení ESSP bude obsahovat mechanismy pro efektivní přípravu inventarizace, lokační seznamy předmětů pro inventarizaci a další potřebné tiskové sestavy, protokoly k inventarizaci. Podrobný řešení bude součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

### 4.6. Výstavy

---

Sbírkové předměty jsou vystavovány ve výstavách vlastního nebo jiného muzea v ČR nebo zahraničí. Výstavu obvykle sestavuje a pořádá jedno muzeum, někdy i skupina muzeí. Výstava běžně zahrnuje nejen předměty ve správě pořádajícího muzea, ale i související předměty z jiných muzeí a od soukromých sběratelů, často i ze zahraničí. Výstavy bývají i putovní, tj. jinému pořadateli se zapůjčí jako celek (někdy případně modifikovaný) včetně scénáře, instalačních prvků apod. S výstavami a expozicemi souvisí příprava katalogů a popisů.

### 4.7. Výpůjčky

---

Sbírkové předměty lze dočasně přenechat jiné právnické či fyzické osobě na základě písemné smlouvy. Rozlišuje se:

- Smlouva o výpůjčce - bezplatně, ve veřejném zájmu, zejména na výstavy pořádané jinými subjekty v České republice i v zahraničí, nebo ke studijním účelům.
- Smlouva nájemní - za úplatu, pro neveřejné výstavy, propagační účely (např. filmování) i použití (historické hudební nástroje).

- Smlouva o fyzickém předání věci - preparování, konzervování a restaurování, digitalizace apod.

To vše za předpokladu, že je zajištěna ochrana ve smyslu Zákona.

O výpůjčku žádá obvykle vypůjčitel, žádost podává výhradně písemně. Součástí výpůjční smlouvy (běžně ale nesprávně nazývané revers) je seznam předmětů. Přílohou výpůjční smlouvy je předávací protokol a protokol stavu jednotlivých předmětů (vžitě je označení **condition report**). Výpůjční smlouvu zpravidla vystavuje a její podobu i obsah určuje správce předmětů, tedy zapůjčitel. Výjimkou je případ, kdy správcem (vlastníkem) je soukromník. Tehdy smlouvu vystavuje vypůjčitel, tj. instituce, zřejmě z důvodu větší záruky formální správnosti.

#### 4.8. Ošetřování sbírkových předmětů

---

Ošetření zahrnuje restaurování, preparaci i konzervaci. Může být provedeno interními nebo externími odborníky v oboru. Je dokládáno textovým popisem činností a postupů, obrazovou či video dokumentací, které zachycují stav předmětů v průběhu ošetření.

#### 4.9. Depozitáře

---

Prostory, sloužící k bezpečnému uložení sbírkových předmětů. V závislosti na charakteru uchovávaných sbírkových předmětů musí být v depozitáři zajištěno odpovídající klimatické prostředí. Na základě uložení předmětů bude možné poskytnout tzv. lokační seznamy (soupis předmětů v zásuvce, polici, regálu, tedy dle místa uložení atd.)

#### 4.10. Vyřazení sbírkových předmětů

---

Vyřazení sbírkového předmětu ze sbírky může být realizováno z důvodu přebytečnosti, neupotřebitelnosti, výměny a ztráty. Při odcizení nedochází k vyřazení z evidence, považuje se pouze za dočasnou ztrátu, protože pro případné vymáhání, kdy zákonná lhůta je 70 let, má platný záznam v evidenci zásadní důležitost. Zničení a odcizení sbírkových předmětů je nutno oznámit MK ČR do 30 dnů ode dne zjištění a Policii ČR poskytnout evidenční, popřípadě obrazové záznamy odcizených sbírkových předmětů.

#### 4.11. Media archiv

---

Media archiv je společným úložištěm všech dokumentů, mediálních i textových. Nad obsahem media archivu lze provádět veškeré uživatelské operace jako např. třídění, hledání, exporty dat. Z prostředí media archivu bude možné přejít do evidencí, na něž jsou konkrétní dokumenty vázány např. do katalogizační karty, do konzervace, do evidence zápůjček apod.

## 5. POPIS PROCESŮ V PAMĚŤOVÝCH INSTITUCÍCH PŘI PRÁCI SE SBÍRKOVÝMI PŘEDMĚTY

---

1. Po získání předmětu do muzea je předmět zapsán do chronologické evidence – tzn. je mu přiděleno přírůstkové číslo a tímto číslem je předmět označen. Zákon č. 122/2000 Sb. uvádí obligatorní náležitost evidenčního záznamu (§ 9, odst. 1, písm. d) bod 1–6). Chronologickou evidenci vede muzeum v přírůstkové knize, která musí být autentizovaná (tj. svázaná, má číslované strany, počet stran je v knize uveden spolu s úředním razítkem muzea). Přírůstková kniha může být společná pro celé muzeum, nebo mohou být vedeny přírůstkové knihy samostatně pro části sbírky, tj. podsbírký.
2. V souladu se zákonem 122/2000 Sb. musí být sbírkový předmět ve lhůtě 3 roky od zapsání do chronologické evidence zapsán také do systematické evidence. Ta je vedena na tzv. katalogizačních kartách. Při zapsání do systematické evidence je předmětu přiděleno inventární číslo a tímto číslem je předmět označen. V jedné podsбірce musí být inventární číslo každého sbírkového předmětu jedinečné. Přidělení inventárního čísla není důvodem k odstranění čísla přírůstkového.
3. Po zapsání předmětu do evidence by mělo následovat konzervační ošetření předmětu – o provedení konzervace bývá zpravidla pořizován evidenční záznam na konzervačních kartách, při restaurování pak restaurátorský protokol. Přidělení čísla konzervační karty provádí a konzervátor, na kartě musí být vždy uvedeno evidenční číslo předmětu (přírůstkové inventární).
4. Sbírkové předměty jsou v souladu se zákonem zapisovány do Centrální evidence sbírek (hlášení se provádí 2x ročně v daných termínech).
5. Sbírkový předmět může být fotografován, pořízené fotografie jsou přiřazovány k záznamu v systematické evidenci.
6. Se sbírkovými předměty je manipulováno:
  - a) provádí se jejich pravidelná inventarizace
  - b) jsou poskytovány jiným subjektům na výstavy či jsou vystavovány přímo v daném muzeu.
  - c) jsou poskytovány badatelům ke studijním účelům

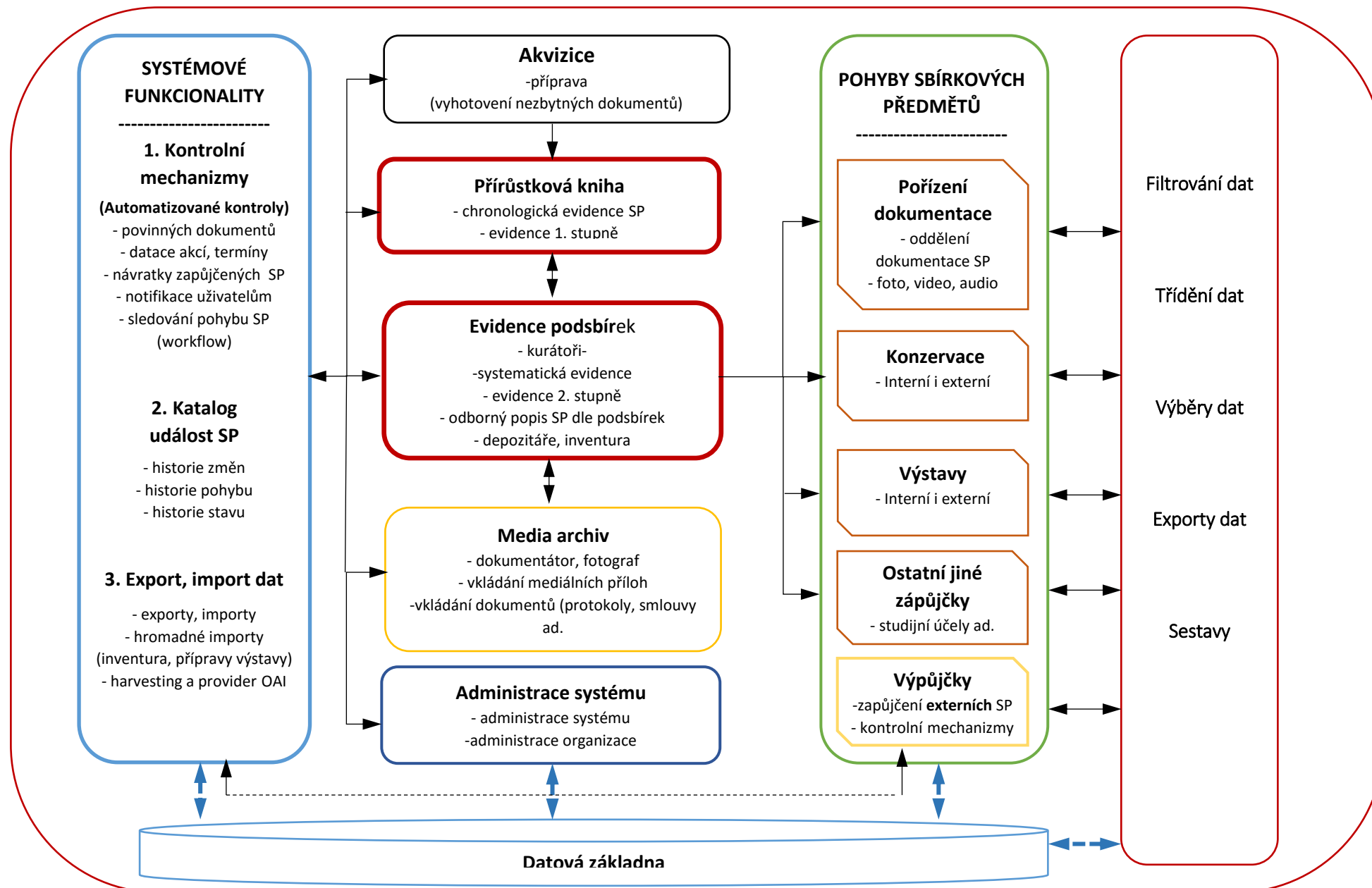
O každém z těchto druhů manipulace by měly být pořizovány záznamy:

- a) O inventarizaci musí být vedeny předepsané záznamy podle ustanovení § 12 zákona č. 122/2000Sb.: zápis o provedené inventarizaci, jeho součástí je protokol, v němž jsou uvedeny případné zjištěné rozdíly. Provedení inventarizace se zaznamenává do evidenční knihy s uvedením data provedení inventarizace. Praxe v muzeích: záznam o inventarizaci se značí pouze do přírůstkové knihy či záznam o inventarizaci se značí pouze do systematické evidence (na karty), záznam se značí do obou evidencí.
- b) V případě poskytování sbírkových předmětů jiným subjektům musí být uzavřena Smlouva o výpůjčce, v níž jsou uvedeny veškeré podmínky výpůjčky. Vzor této smlouvy je Uveden v Příloze 3. Součástí smlouvy je seznam zapůjčených předmětů, jejich inventární

(přírůstková čísla), jejich popis a stanovená pojistná cena. O použití předmětu ve výstavě jiného subjektu by měl být pořízen záznam na kartě systematické evidence.

- c) V případě použití sbírkových předmětů ve výstavě vlastníka by měl být pořízen záznam (na kartě systematické evidence...).

# EVIDENČNÍ SYSTÉM SBÍRKOVÝCH PŘEDMĚTŮ - SCHÉMA



## 6. OBECNÝ POPIS ČÁSTÍ ESSP

---

### 6.1. Chronologická evidence (přírůstková kniha)

---

Součástí ESSP bude vedení elektronické přírůstkové knihy. Náplní bude zabezpečit a vést evidenci chronologickou evidenci (evidenci 1. stupně) v souladu s platnou legislativou. Na základě vazeb bude možné alternativně vstoupit (prokliknout) do této evidence ze všech dalších modulů, sloužící k evidenci a správě sbírkových předmětů. Součástí bude možnosti tisku přírůstkové knihy, vč. možnosti tisku za dané období. Do přírůstkové knihy bude možné převést položky – SP připravené a evidované v rámci akvizičního procesu po jejich schválení. Podrobné řešení přírůstkové knihy bude rozpracováno v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

**Poznámka:** Pro chronologickou evidenci se rovněž v praxi užívá pojmu evidence 1. stupně.

### 6.2. Systematická evidence sbírkových předmětů (katalogizace)

---

Obsahem bude evidence a podrobný odborný popis sbírkových předmětů vedené na katalogizačních kartách. V Systému ESSP bude popis předmětů zabezpečený prostřednictvím formulářů, jejichž skladba popisných polí bude různá, v závislosti na typu popisovaného předmětu resp. podsbírký, do které popisovaný předmět spadá. Výstupem záznamu v systematické evidenci je tištěná karta, která z rozhodnutí ministerstva stále slouží jako nejvýznamnější doklad o vedení předmětu a slouží jako podklad pro jeho správu. Cílem systematické evidence je podrobný odborný popis evidovaného sbírkového předmětu. Rovněž jsou vedeny údaje o nálezu SP, jeho uložení v depozitářích, zapůjčení SP, informace o provedení inventury ad. Podrobné řešení bude rozpracováno v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

**Poznámka:** Pro systematickou evidenci se rovněž v praxi užívá pojmu evidence 2. stupně.

#### 6.2.1. Oborové členění sbírkových fondů (tzv. podsbírký)

---

Z pohledu typu podsbírek lze tyto rozdělit na 3 základní kategorie:

- podsbírký pro oblast přírodovědnou
- podsbírký pro oblast společensko-vědní
- oblast astronomie (hvězdářství)

Systém ESSP bude z pohledu rozsahu a obsahu sbírkových fondů obsahovat řešení pro všechny odborné podsbírký a oblast astronomie, jež paměťové instituce Zlínského kraje spravují. Technicky se nepředpokládá vytváření samostatného pracovního modulu sloužícího k popisu pro každou podsbírký samostatně (1:1), ale efektivní využití několika množin popisných dat:

- data společná pro všechny podsbírký resp. obory
- data specifická pro podsbírký resp. obor
- alternativní pole pro specifická data

jejichž vhodnou vzájemnou kombinací mohou být formuláře efektivně pro popis SP sestaveny.

| Podsbírka/Obor                  | Vzor pro popis | Poznámka                                                                           |
|---------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Geologická</b>               | Geologická     |                                                                                    |
| <b>Petrografická</b>            |                |                                                                                    |
| <b>Mineralogická</b>            |                |                                                                                    |
| <b>Paleontologická</b>          |                |                                                                                    |
| <b>Botanická</b>                | Botanická      |                                                                                    |
| <b>Mykologická</b>              |                |                                                                                    |
| <b>Entomologická</b>            | Zoologická     |                                                                                    |
| <b>Zoologická</b>               |                |                                                                                    |
| <b>Archeologická</b>            | Archeologická  |                                                                                    |
| <b>Historická</b>               | Historická     |                                                                                    |
| <b>Etnografická</b>             |                |                                                                                    |
| <b>Numizmatická</b>             |                |                                                                                    |
| <b>Výtvarného umění</b>         | Výtvarné umění |                                                                                    |
| <b>Uměleckého řemesla</b>       |                |                                                                                    |
| <b>Uměleckoprůmyslové práce</b> |                |                                                                                    |
| <b>Knihy<sup>2</sup></b>        | Historická     | Jde výhradně o knihy sbírkové povahy (nezahrnuje knihovní fond knihovny instituce) |
| <b>Písemnosti a tisky</b>       |                |                                                                                    |

Mimo řešení popisu běžného SP bude ESSP rovněž umožňovat popis pozorování, jevů a předmětů pro dvě hvězdárny. Pro příspěvkovou organizaci „Hvězdárna Valašské Meziříčí“ a „Hvězdárna Vsetín“, která je organizační složkou příspěvkové organizace Muzeum regionu Valašsko.

ESSP nabídne možnost vytvoření alternativní podsbírky (alternativní typové karty) s „vlastní“ strukturou popisu a s vlastností přidat neomezené množství popisných polí, prvků.

#### 6.2.2. Kompletní seznam podsbírek muzejní a galerijní povahy institucí Zlínského kraje

- 1 **Geologická**
- 2 **Petrografická**
- 3 **Mineralogická**
- 4 **Paleontologická**
- 5 **Botanická**
- 6 **Mykologická**
- 7 **Entomologická**
- 8 **Zoologická**
- 9 **Archeologická**
- 10 **Historická**
- 11 **Etnografická**
- 13 **Numizmatická**
- 15 **Výtvarného umění**

<sup>2</sup> Jde výhradně o knihy sbírkové povahy ()



- 16 Uměleckého řemesla**
- 17 Uměleckoprůmyslové práce**
- 18 Knihy**
- 19 Písemnosti a tisky**
- 24 *další -dokumentace regionu*
- 24 *další -etnografický písemný materiál*
- 24 *další -filatelie*
- 24 *další -H + Z*
- 24 *další -lidový textil*
- 24 *další -mapy a plány*
- 24 *další -obuv*
- 24 *další -orientační běh*
- 24 *další -pozůstalosti osobností*
- 24 *další -sklo*
- 25 *jiná -uměleckořemeslných a uměleckoprůmyslových výrobků*
- 25 *jiná -architektura*
- 25 *jiná -design*
- 25 *jiná -gobelíny*
- 25 *jiná -kresba a grafika*
- 25 *jiná -multimédia*
- 25 *jiná -obrazová*
- 25 *jiná -plastiky a medaile*
- 25 *jiná -sbírka historického skla, porcelánu a keramiky*
- 25 *jiná -sbírka v zámku Lešná u Valašského Meziříčí*
- 25 *jiná -staré tisky a rukopisy*
- 25 *jiná -zoologická - evertabrata*
- 99 *videotéka*
- 99 *audiotéka*
- 99 *fotoarchiv*

### 6.2.3. Seznam podsbírek pro astronomii-hvězdářství

---

Pro využití systému pro evidenci a popis „pozorovaných“ jevů a dokumentů ve Hvězdárně Valašské Meziříčí slouží kategorie:

- 25 *jiná – astronomie, hvězdářství*
- 100 *fotoarchiv*
- 100 *stavební dokumentace*

Podrobné řešení skladby popisu pro jednotlivé podsbírkky bude rozpracováno v rámci Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.3. Obecný popis prostředí pro práci se sbírkovými předměty

---

ESSP bude nabízet v jedné části obrazovky seznam položek s možností jeho třídění, filtrování, výběru apod. S tohoto seznamu bude možné přejít do detailní popisné karty, ale také generovat výstupy (tisky, exporty apod.). Formuláře pro popis sbírkových předmětů budou obsahovat sadu popisných polí, včetně informace o aktuálním umístění předmětu (výstava, konzervace, depozitář, jiný typ zápůjčky atd.). Bude obsahovat možnosti výstupů (export, tisk karty apod.). Součástí prostředí bude také seznam navázaných dokumentů, resp. jejich miniatur, mediálních i textových, s možností jejich náhledu a výstupů či exportu. Z prostředí formuláře se bude možné aktivně přepnout či nahlédnout do informací souvisejících s předmětem (konzervační karta, zápůjčky, výstavy, media archiv ad.). Při zpracování karet systematické evidence bude umožněno efektivní zadávání karet s opakujícími se hodnotami položek prostřednictvím přednastavení těchto položek (hromadné záznamy). Bude umožněno „předvyplnit“ konkrétní opakující se položky tak, aby při každém novém záznamu se neobjevila prázdná karta, ale aby konkrétní přednastavené položky už byly vyplněny.

Evidenční karta bude také umožňovat evidenci a popis jednotlivých samostatných částí sbírkového předmětu v neomezeném množství (např. popis atlasu map, kávová souprava apod.) Bude dvojúrovňová.

ESSP bude nabízet jak klasické formulářové zobrazení, tak i tabulkové zobrazení pro vybrané (vyfiltrované) sbírkové předměty. Včetně umožnění jednoduchého exportu ve formátu kompatibilním s běžně užívanými tabulkovými SW (formát csv, xlsx a další).

*Poznámka: U podsbírek číslo 24 a větších předpokládáme pro popis využití některou z variant formulářů pro podsbírkou 1-19, případně s doplnění alternativních polí popisu dle potřeby. Nebudou pro ně tedy řešeny samostatné popisné formuláře.*

#### 6.3.1. Základní princip skladby evidenčních karet pro všechny sbírky

---

Údaje na formulářích pro popis SB – popisných kartách bude sestaveno z **3 základních typových skupin údajů**:

1. **Skupina obecných údajů**, která je pro všechny předměty bez rozdílu oboru stejná, jejím obsahem jsou základní, evidenční údaje obecného charakteru:
  - a. Základní evidenční údaje
  - b. Informace o akvizici
  - c. Informace o nálezu resp. sběru (osoby + lokality + časové údaje)
  - d. Informace o manipulaci
  - e. Informace a evidence připojených externích dokumentů (textové dokumenty, obrazová dokumentace, multimediální dokumenty)
  - f. Informace o exportu a importu dat, komunikaci s okolními systémy
2. **Skupina popisných údajů**, které jsou specifické pro každý předmět oboru. Obsahují zpravidla popisné údaje vymezené dle odbornosti
  - a. Informace o podrobném popisu SP dle specifik odbornosti – podsbírkou
3. **Alternativní datová pole** pro doplňující údaje, neobsažené v bodě 1 a 2 (přidání na úrovni administrátora ESSP)

Podrobná skladba jednotlivých karet bude navržena s ohledem na datové struktury současných evidenčních systémů a bude součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

Při popisu předmětů či jevů se předpokládá maximální využití číselníkových, resp. slovníkových položek.<sup>3</sup>

U hodnot, jejichž významem je určení geografické polohy, se předpokládá využití integrovaných prvků nabízejících možnost výběru místa, lokality resp. mapových čtverců z grafického vyobrazení mapy.

## 6.4. Inventarizace

---

Součástí systému bude podpora přípravy a realizace procesu inventarizace SP v depozitářích, v souladu s platnou legislativou. Bude obsahovat hromadný způsob výběru položek pro inventarizační seznamy pomocí hledání, třídění, filtrování apod. Tisky seznamů, označení předmětů výsledkem inventarizace jednotlivě i pomocí hromadných funkcí (např. datum inventarizace, příznak nalezeno, nenalezeno apod.). Součástí podpory bude možnost generování a tisku jednoznačné identifikace sbírkových předmětů, regálů polic, případně dalších lokalit pro uložení SP v grafické formě (čárové kódy, QR kódy, RFID apod.) Podrobné řešení bude rozpracováno v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.5. Konzervační modul

---

Součástí ESSP bude modul pro evidenci konzervačních, restaurátorských a ošetřovatelských zásahů. Prostřednictvím tohoto modulu se bude vést veškerá historie konzervačních a restaurátorských prací, související se sbírkovým předmětem. Budou evidovány zásahy prováděné jak interními zaměstnanci, tak i externími odborníky. Karta konzervátorských zásahů vedených hierarchicky v čase - historie všech realizovaných zásahů.

U interního konzervátorského zásahu bude vedena popis a historie jednotlivých kroků konzervace včetně podrobného popisu s vazbou na fotodokumentaci, kterou bude možné v modulu připojit, a to ke každému kroku či postupu samostatně, a to s vazbou na pořadí.

U externího zásahu bude v modulu možnost připojit elektronický dokument, popisující postup odborného externího specialisty. Současně bude možné připojit sadu fotodokumentace, případně video či audio záznam, dokumentující průběh a postup zásahu.

Pokud je předmět předán kurátorem ke konzervátorskému zásahu, systém umožní přihlášenému pracovníkovi převzetí předmětu k tomuto úkonu. Tento stav se následně projeví ve všech evidencích viditelnou informací na odpovídající kartě. Prvním záznamem u každého konzervátorského zásahu bude převzetí.

Podrobné řešení bude rozpracováno v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.6. Evidence zápůjček

---

Součástí ESSP bude funkcionality pro evidenci zápůjček vlastních SP. Cílem je v reálném čase vést přesnou položkovou evidenci zápůjček a vrátek vlastních SP. **Zápůjčkou se rozumí každé opuštění domovského depozitáře.** Může se jednat o interní zapůjčení – o předání ke konzervačnímu zásahu, k pořízení fotodokumentace nebo video dokumentace SP, výstavu nebo na jinou akci pořádanou institucí. Historie pohybu všech interních zápůjček je automaticky evidována systémem. Na základě vedení historie pohybu ESSP umožní v případě potřeby kdykoliv (i zpětně) tisk dokladu o předání, resp. přijetí.

---

<sup>3</sup> Jedná se o autorizované číselníky AMG, číselníky autorit, ale i vlastní číselníky

Cílem je současně zdokumentovat i procesy pro zapůjčení SP externím subjektům. Ke každé zápůjčce externí organizací je povinně nutné připojit smluvní dokumentaci o zápůjčce. Součástí dokumentace o zápůjčce je tzv. Protokol o stavu zapůjčovaných předmětů, který bude na základě výběru množiny SP k zapůjčení vygenerován systémem ESSP, a to včetně fotodokumentace (pokud je tato k dispozici v ESSP), s možností zaznačit popis stavu (např. poškození) do fotodokumentace. Rovněž ke každé vratce bude možné do vygenerovaného protokolu na obrazové příloze umožnit jednoznačné označení míst s poškozením oproti stavu při předání, nebo jinou nestandardní vlastností SP.

Účelem je zachytit fyzická stav, hlavně poškození SP při předání a možnost následného srovnání stavu při navrácení předmětu. Současně modul umožní evidenci výše pojistných částek, a to u každého předmětu samostatně, připojení elektronického dokumentu zápůjční smlouvy a dalších elektronických dokumentů související se zápůjčkou.

Historie zápůjček externím subjektům je rovněž automaticky evidována systémem.

ESSP bude disponovat výpisy zapůjčených předmětů s informacemi o účelu zápůjčky a cíli (místu) zápůjčky (konzervace, výstava). Skutečnost, že SP je zapůjčený se projeví ve všech evidencích viditelnou informací na odpovídající evidenční kartě. Podrobné řešení bude rozpracováno v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.7. Evidence výpůjček

---

Funkcionalita bude umožňovat vedení přesné evidence sbírkových předmětů zapůjčených od externích subjektů např. za účelem umístění cizího předmětu v rámci výstavy. Přesto, že se nejedná o evidenci vlastních předmětů, pro organizaci se jedná o důležité informace v návaznosti na pořádané akce, kde jsou tyto předměty využity např. k vystavení.

Tato evidence je navázána na evidenci akcí (např. výstav). U výpůjčky je evidován subjekt, od kterého je výpůjčka realizována, datum výpůjčky. K výpůjčce bude možnost připojit elektronickou verzi dokumentu o výpůjčce (smlouva, protokol), obsahující položkové seznamy zapůjčených předmětů. Na základě zadaného termínu zapůjčení a vrácení bude řešena notifikace odpovědné osobě vypůjčitele s upozorněním na termín vrácení. Podrobné řešení bude rozpracováno v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.8. Evidence událostí - výstavy, vernisáže, výzkumy

---

Systém ESSP bude vést evidenci událostí organizovaných paměťovými institucemi. Mezi tyto patří výstavy, vernisáže, odborné výzkumy, ale také společenské akce organizované institucí u příležitosti např. výročí vlastní organizace, ale i týkající se událostí mimo organizaci např. za účelem dokumentace akce cizí, u které je předpoklad, že pořádaná dokumentace se postupem času může stát sbírkovými předměty. V případě výstav budou na každou konkrétní akci navázány seznamy SP prostřednictvím vytvoření zápůjčky sbírkových předmětů. Rovněž i výpůjčky cizích SP budou navázány na konkrétní výstavu (akci), v rámci které budou umístěny. Seznamy SP, vybraných kurátorem pro použití na výstavě či jiné akci, bude možné z důvodu efektivnosti přiřazovat i hromadným vstupem. Ke každé evidované akci bude možné rovněž prostřednictvím oddělení dokumentace připojovat jakékoliv související dokumenty dokumentující samotný průběh akcí, výstav, výzkumu (fotodokumentace, audio a video záznam z akce resp. výzkumu, skenované výstřižky z tisku apod.) U každé pořádané akce bude možné

za účelem statistik a zpětného ekonomického a manažerského vyhodnocení akce zadat příslušné údaje (počet návštěvníků, finanční výnos apod.).

Podrobný rozbor a detailní řešení bude součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## **6.9. Příprava a realizace akvizice**

---

Součástí systému ESSP bude příprava procesu akvizice – nákupu, pořízení nových předmětů. Bude obsahovat proces přípravy pro nákup předmětů, samotná evidence položek do systému ESSP. Na základě této evidence bude umožněna automatizované tvorby potřebných protokolů, nabídkových listů a dalších výstupních sestav, potřebných jako podklady pro jednání poradního sboru pro sbírkotvornou činnost (nákupní komisi). Vše na základě schválených postupů v paměťových institucích. Po realizaci akvizice systém umožní převedení schválených nových položek do přírůstkové knihy – chronologické evidence. Podrobný rozbor a detailní řešení bude součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## **6.10. Vyřazování SP**

---

Součástí ESSP je funkcionalita, která nabídne proces pro identifikaci a označení SP jako vyřazeného dle podmínek pro vyřazení sbírkového předmětu z evidence. Tyto jsou stanoveny v § 4 vyhlášky vyhláška Ministerstva kultury ČR č. 96/2013 Sb., kterou se mění vyhláška č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon č. 122/2000 Sb. Záznam vztahující se ke sbírkovému předmětu vyřazeného ze sbírkové evidence se zřetelně označí slovem „VYŘAZENO“ s odkazem na doklady zdůvodňující vyřazení ze sbírky včetně dokladu, jímž byla ministerstvu oznámena změna údajů zapsaných v CES. Tento záznam se trvale uchovává.

Dokladem zdůvodňujícím vyřazení ze sbírky může být např.: zdůvodnění neupotřebitelnosti či přebytečnosti, doporučení Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost, rozhodnutí ředitele muzea nebo jiné kompetentní osoby o vyřazení atp. - a doklad o provedení změny v CES.

## **6.11. Hromadné vstupy pro další zpracování předmětů**

---

Na základě zkušenosti z praxe provádění některých činností a pracovní postupů v paměťových institucích bude ESSP vybaven funkcionalitami, jenž umožní hromadné strojové zpracování strukturovaného seznamu položek např. hromadné načtení strukturovaného seznamu předmětů a provedení určité akce s nimi (předání na výstavu nebo ke konzervaci, zařazení do seznamu pro inventarizaci, vyřazení, apod.).

## **6.12. Archiv mediálních souborů (media archiv)**

---

Součástí ESSP bude řešení komplexního fotoarchivu. Základní myšlenkou je vytvořit společné úložiště dokumentů různých typů, nejen multimediálních, které bude možné při ukládání prostřednictvím různých agend (evidence, konzervace, dokumentace výstavy či akce, zápůjčka SP aj.) zařadit do různých

kategorií (např. smlouva, protokol, audio záznam, video záznam, fotografie, negativ, positiv, diapositiv...) a na základě popisných metadatových informací jednotlivých uložených dokumentů v nich komplexně vyhledávat a třídit. Účelem je poskytnout mechanismy pro jednoduché vyhledání a třídění dokumentů s vazbou na uživatelské role a příslušnosti k organizaci.

Množina záznamů, vyhledaná na základě kombinace popisných metadat různého typu budou poskytovat zpětnou vazbu k jejich zdrojovým záznamům. Bude tedy možný „*proklik*“ na zobrazení např. údaje z evidenční karty SP, konzervační karty, údaje o výstavě nebo zápůjčce nebo jiné události, ke kterým se nalezený dokument primárně váže.

Podrobné řešení modulu, možnosti filtrování, vyhledávání, parametrizace a rozsah indexů pro hledání bude rozpracován v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

### 6.13. Sledování pohybu sbírkových předmětů

---

Každé opuštění domovského depozitáře SP musí být v systému ESSP historicky zdokumentováno a aktuální umístění bude zřetelně viditelné na kartě systematické evidence. Workflow bude zajišťovat funkcionality pro předání SP z depozitáře:

- k fotografování a zpět
- ke konzervaci interní a zpět
- ke konzervaci externí a zpět
- na interní akci, výstavu, výzkum a zpět
- na externí akci, výstavu, výzkum a zpět
- jinému kurátorovi za jiným účelem – ostatní zápůjčky
- předložení badateli ke studiu

U každého SP bude možné prohlížet historii pohybu.

Součástí „workflow“ bude rovněž označení změny stavu SP, který bude systémem umožněn, a to:

- vyřazení předmětu
- zcizení předmětu
- ztráta předmětu
- inventarizováno dne
- ponecháno k dohledání

a následně pak historické informace o pohybu dokumentů k SP připojených

- mediální soubory
  - o foto
  - o audio
  - o video
- textové
  - o smlouvy
  - o protokoly
  - o faktury
  - o jiné

Návrh workflow a členění typů dokumentů bude zpracováno v rámci Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.14. Kontrolní mechanizmy

---

ESSP bude disponovat kontrolními mechanizmy. Účelem je zabezpečit kontrolu nad:

- neúplností zadaných účelů na kartách
- kontroly termínů, včetně notifikací uživateli (např. termín vypůjčení, vrácení, dohledání SP, termín vkladu SP do přírůstkové knihy apod.)
- kontrola připojení externích dokumentů (např. kontrola existence smluv u výpůjčky apod.)

Podrobný výčet, rozbor a definice jednotlivých mechanismů bude zpracována v rámci Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.15. Komunikace a výměna dat s externími systémy

---

Systém ESSP disponovat funkcionalitami, které zajistí export dat v odpovídajícím formátu pro okolní systémy, interní či externí.

Externí systémy:

- Centrální evidence sbírek (CES),
- Registr sbírek výtvarného umění
- Registr přírodovědeckých sbírek (evidence výskytu živočichů, rostlin apod.)
- Evidence odcizených uměleckých děl a předmětů Policie ČR

Interní systémy:

- Export pro digitální repozitář
- Export pro zpřístupnění digitálního obsahu (ZDO)
- Import dat z pozorování hvězdáren

Detailní řešení, včetně popisu datových rozhraní a struktur předávaných dat, způsobu předání dat, budou součástí Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 6.16. Správa a administrace ESSP

---

Správa administrace systému ESSP bude rozdělena do dvou základních částí. Část pro centrální nastavení systému a část pro nastavení pro organizaci.

### 6.16.1. Centrální správa a administrace ESSP

---

Modul pro centrální správu bude obsahovat:

- Centrální správa organizace bude obsahovat správu organizací, identit a rolí. Synchronizaci s identitním systémem Zlínského kraje (IDM)



- Správa institucí, možnost přidání a administrace další organizace
  - Správa technických účtů, budou-li existovat
  - Správu centrálních číselníků a registrů
  - Správu a nastavení mailového notifikačního systému
  - Správu a nastavení procesů a mechanismů související s exportem dat do jiných systémů, které bude možné řešit centrálně pro všechny organizace
  - Administrace spravovaných podsbírek, alternativně možnost řešit i v administraci pro organizace *(na základě zvoleného datového modelu)*
  - Nastavení pro OAI provider pro eSbírký
- 
- Centrální správa logů, exporty logů a transakčních záznamů a historie do formátu CSV. Podrobný rozsah bude upřesněn v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele
  - Centrální statistiky za všechny organizace, počty evidovaných, vyřazených předmětů apod. Podrobný rozsah bude upřesněn v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele
  - Export všech statistik do CSV v úplném rozsahu

#### 6.16.2. Správa a administrace ESSP na úrovni organizace

---

- Správu a nastavení procesů a mechanismů související s exportem dat do jiných systémů, které bude nutně řešit pro každou organizaci samostatně
- Administrace spravovaných podsbírek organizace, alternativně možnost řešit i v centrální organizace *(na základě zvoleného datového modelu)*
- Správa lokálních číselníků instituce, budou-li existovat
- 
- Statistiky, počty evidovaných, vyřazených předmětů apod. za organizaci. Podrobný rozsah bude upřesněn v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele
- Export všech statistik do CSV v úplném rozsahu

(administrace, zálohování atd., synchronizace s IDM)

## 7. MIGRACE DAT

### 7.1. Popis výchozího stavu

---

Evidence SB předmětů všech zapojených paměťových institucí je vedena v evidenčních systémech DEMUS od výrobce CITEM a ProMuzeum od BachSystems s.r.o. Data jsou v obou případech uložena v souborech – databázi ACCESS typu „MDB“. Oba evidenční systémy disponují rovněž exportními funkcemi, kdy data SP lze exportovat:

- Pro DEMUS do souboru typu „MDB“
- Pro ProMuzeum do souboru ve formátu pro MS-EXCELMuzeum jihovýchodní Moravy ve Zlíně používá novější on-line verzi od společnosti BachSystems s.r.o. Data jsou ukládána v databázi MySQL.



## 7.2. Rozsah migrace dat

---

Migrována budou veškerá data ze všech zapojených paměťových institucí. Především u položek vedených v systému ProMuzeum nebyly dosud užívány číselníky a slovníky, resp. byly využívány minimálně. V takovém případě bude třeba z původní množiny dat určitých typů pro ESSP číselníky resp. slovníky vytvořit a sjednotit terminologii číselníků a slovníků napříč všemi organizacemi. Proces migrace bude podrobně upřesněn v Dokumentaci skutečného provedení v prostředí žadatele.

## 8. ZÁVĚR

Tento dokument je obecným souhrnem základních požadavků na nový evidenční systém sbírkových předmětů z pohledu technického řešení, ale i z odborného pohledu, který vychází z povinností a činností při správě sbírkových předmětů. Byl vytvořen za osobní spolupráce vybrané skupiny kurátorů, IT pracovníků sbírkotvorných institucí, pracovníků managementu institucí. Popsané požadavky a vlastnosti nového systému vychází ze současných reálných potřeb při evidenci sbírkových předmětů ve sbírkotvorných institucích Zlínského kraje. Současně akceptuje podmínky stanovené stávající legislativou pro vedení a správu sbírkových předmětů. Dále byly do analýzy zapracovány požadavky a návrhy na zcela nové a rozšiřující funkcionality systému, které buďto původní systémy neobsahují nebo které vychází přímo ze současných nových praktických potřeb při evidenci a správě sbírkových předmětů.

Veškeré informace uvedené a popsané v tomto dokumentu vychází z podrobné analýzy současného stavu evidence ve sbírkotvorných institucích Zlínského kraje, trvající cca ¾ roku. Veškerá doporučení a popisy nových funkcionalit akceptují v maximální možné míře současné pracovní a metodické postupy a zvyklosti v organizacích

Dokument je výchozím materiálem zpracování dalších podrobných studií, analýz, případně zadání pro návrh a dodávku nového evidenčního systému sbírkových předmětů pro sbírkotvorné organizace Zlínského kraje.

## 9. PŘÍLOHY:

---

### 9.1. Příloha 1:

---

| Zápis z jednání               |                                                    |
|-------------------------------|----------------------------------------------------|
| Téma schůzky:                 | Možnosti upgrade systému evidence muzejních sbírek |
| Přítomni:                     | dle prezenční listiny – viz. Příloha č. 1          |
| Omluveni:                     | Radek Kraus, Hvězdárna Val. Meziříčí               |
| Vyhotovil:                    | Ing. Vítězslav Mach                                |
| Datum, místo:                 | 13. 5. 2014; zas. místnost 1321                    |
| Datum a místo příští schůzky: | nestanoveno                                        |

#### 1. Zahájení schůzky

Účastníci byli seznámeni s účelem schůzky. Tématem schůzky byla dlouhodobá koncepce rozvoje SW - evidenčních systémů muzejních sbírek, možné dopady různých variant technického řešení a architektury systému pro evidenci sbírkových předmětů (dále jen SP) na pracovní postupy v muzejní praxi.

Účelem je vyhodnocení současného stavu SW užívaného v muzeích a galeriích, včetně systémového zajištění garancí SW a nalezení nejvhodnějšího řešení či modelu s ohledem na současné trendy v IT, především pak možnosti využití webových technologií, centralizace SW včetně jeho správy ad., vše s ohledem na možnosti spolupráce s již existujícím systémem (Digitální repozitář, resp. připravovaný ZDO).

#### 2. Požadavek doplnění povinného údaje do evidenční karty sbírkového předmětu

V úvodu jednání byl ze strany zástupců muzeí vznesen požadavek na spolupráci KÚ při zajištění konkrétní úpravy týkající se všech modulů stávajícího SW společnosti BACH systems s.r.o. (dále jen BACH). Jde konkrétně o doplnění č. sbírky z CES do karty SP. Tato skutečnost je vyžadována centrálními kontrolními orgány. Zástupci muzeí konstatovali, že vzhledem k množství SP by dodatečné ruční doplňování údajů do všech karet SP ohledem na jejich personální kapacity prakticky neproveditelné. Jimi navržené řešení je úprava SW spočívající v doplnění požadovaného údaje do karty SP. Argumentem bylo rovněž, že doplněná funkcionality v SW by řešila tento požadavek systémově, pro další použití. Tento požadavek se netýká KGVU ve Zlíně, která má toto povinnost zajištěnou jiným způsobem.

Na základě vyhodnocení informací zaslaných z muzeí ohledně množství užívaných modulů byla cena úpravy pro všechny instituce a všechny používané moduly propočtena na cca 80 tis. Kč vč. DPH. Zástupce oddělení informatiky informoval účastníky, že oddělení IT nedisponuje finanční kapacitou pro úhradu tohoto řešení.

Zúčastnění se dohodli, že zástupci IT KÚ svolají schůzku se zástupci fy BACH systems s.r.o. za účelem dohody s dodavatelem ohledně snížení původně nabízené ceny za tuto úpravu při možnosti vystavení centrální objednávky na hromadné provedení této úpravy (viz. úkol č. 1).

### **3. CESIK – úprava**

Zástupci muzeí rovněž konstatovali problematickou spolupráci SW BACH a CESIK. Požadavek na uvedení do souladu SW BACH bude zástupci IT KÚ rovněž projednáno na plánované schůzce (viz. úkol č. 1).

### **4. Informace o SW DEMUS**

Zástupce KÚ p. Mach informoval účastníky o současném stavu vývoje a podpory systému DEMUS, který používá KGVU ve Zlíně a rovněž MRV pro určité typy sbírek v budoucnosti. Starší verze DEMUSu budou nadále podporovány, dle informací od zástupce CITEM (vývoj DEMUSu) však nebudou dále řešeny problémy DEMUSu vzniklé přechodem na vyšší verze ACCESS. Na základě této informace doporučujeme všem uživatelům nainstalovat poslední, nejnovější funkce DEMUSu, abychom teoreticky umožnily bezproblémový chod po maximální možnou dobu.

Dle informace z CITEM se plánuje vývoj DEMUSu nové generace, která by měla být webovou aplikací. Vývoj nové generace DEMUSu je aktuálně ve fázi přípravy projektu a získávání zdrojů financování.

Zástupce KGVUZ vznesl požadavek na projednání možnosti vzájemné výměny dat mezi BACH a DEMUS. Požadavek bude zástupce IT-KÚ projednáno na plánované schůzce (viz. úkol č. 1, viz. úkol č.6).

### **5. Verze evidenčního SW a operačního systému Windows**

Zástupce IT KÚ p. Mach upozornil na možné vícenáklady, které mohou institucím postupně vznikat v souvislosti s přechodem na nové verze operačního systému (dále jen OS), především Win7, Win8. Vzhledem k tomu, že SW BACH i DEMUS jsou vytvořeny na principu databáze MS-Access 97, jsou některé funkcionality přímo závislé na verzi použitém OS Windows – konkrétně Windows XP. V případě přechodu na vyšší verze OS než Windows XP mohou v důsledku nekompatibility vznikat chybové stavy. Vzhledem k situaci, že muzea nemají na údržbu SW smlouvu o podpoře, mohou tak vznikat v rámci požadavků na dodavatele ohledně úpravy SW nepředpokládané náklady.

IT KÚ doporučuje institucím provést analýzu používaných verzí evidenčního SW s ohledem na verze používaného OS Windows. Pokud vznikne riziko vzniku vícenákladů, zahrnout je do návrhu rozpočtu organizace.

### **6. Licence SW od BACH systems s.r.o.**

Příloha tohoto zápisu je seznam licencí jednotlivých institucí evidovaných dodavatelem BACH.

Žádáme všechny instituce o porovnání s počtem modulů a licencí v majetkových evidencích a rovněž prověření skutečného počtu používaných modulů SW. V případě zjištěných nesrovnalostí je nutné v instituci uvedení používaných licencí do souladu. Pokud bude organizací vyhodnoceno, že oficiální množství licencí dle BACH je pro provoz instituce nedostačující, organizace oznámí počet nové požadovaných licencí modulů IT KÚ – p. Mach. Na základě zjištěných okolností s ohledem na další rozvoj SW bude konzultován a zvolen další postup (viz. úkol 3).

### **7. Současný stav evidenčního SW, možnosti řešení do budoucna**

Účastníky byla konstatována skutečnost, že současné technické řešení evidenčních systémů je technologicky značně zastaralé, z čehož mimo jiné plynou např. již výše uvedené problémy

s funkcionalitou, vícenáklady, značná náročnost a pracnost na údržbu SW (udržení provozuschopnosti, zálohování, instalace). Na této skutečnosti se shodli zástupci všech institucí. Rovněž byla vyslovena shoda nutnosti přechodu na systém „nové generace“, založený na webové platformě, resp. na nutnosti začít tuto problematiku řešit již dnes.

Zástupce IT-KÚ p. Mach představil účastníků 3 modely architektury evidenčního systému (včetně současného).

1. **Lokální aplikace**, současný stav, kde každý modul i data jsou na lokální stanici (dnes již nevyhovující)
2. **Systém klient-server**, kdy moduly jsou instalovány na klientských stanicích a jako úložiště dat užívají jednu společnou databázi v rámci organizace (účastníci spíše toto řešení nepreferují)
3. **Webová aplikace**, aplikace i databáze je instalována v jedné lokalitě, uživatelé přistupují prostřednictvím webového prohlížeče (účastníci se shodli na této variantě, kterou by preferovali jako budoucí vhodné řešení)

Pro preferovanou variantu webové řešení je možné použít dvě podvarianty, kde lze použít toto řešení

a/ pro každou instituci samostatně (instalace v každé instituci)

b/ pro všechny instituce společně jedna instalace (např. na KÚ) – **preferovaná varianta**

Zástupci MJVM informovali o skutečnosti, že v rámci své instituce provozují tento „webový model“ aplikace od společnosti BACH jako pilotní. Na základě informace byl vysloven jejich souhlas s možností zřízení „testovacího přístupu“ a jeho poskytnutí ostatním organizacím za účelem seznámit se s možnostmi tohoto řešení.

Účastníci se dohodli, že na základě individuálního prozkoumání aplikace se společně sejdou a zhodnotí zjištěné skutečnosti, případně společně stanoví nové požadavky na funkcionality aplikace (viz. úkol č. 4).

V souvislosti s různými možnostmi napojení institucí na uzavřenou optickou síť 21Net zástupce IT p. Mach prověří možnost provozu této aplikace prostřednictvím veřejného internetu (viz. Úkol č. 5).

**Pozn: Vzhledem k situaci, kdy společnost BACH systems s.r.o. je účastníkem výběrového řízení VZ „Zpřístupnění digitálního obsahu“, bude schůzka s jeho zástupci uskutečněna nejdříve po termínu odevzdání nabídek.**

**Úkoly z jednání:**

| Poř. č. | Popis úkolu                                                                                                                | Zodpovědná osoba | Termín                 |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| 1       | IT KÚ svolá a uskuteční jednání se zástupci BACH systems s.r.o. za účelem dohody o ceně na úpravu SW dle bodu 2 a 3 tohoto | V. Mach,         | Po odevzání nabídek na |

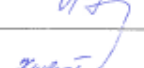
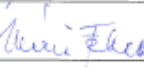
|   |                                                                                                                                                                              |                                                        |                                    |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|
|   | zápisu. Na schůzce budou řešeny i další varianty provozování SW dle bodu 7 zápisu.                                                                                           | I. Skrášek                                             | VZ<br>Zpřístupnění<br>dig. obsahu. |
| 2 | IT KÚ zašle jednotlivým institucím seznam licencí modulů, tak jak byly KÚ poskytnuty společností BACH systém s.r.o.                                                          | V. Mach                                                | Současně se<br>zasláním<br>zápisu  |
| 3 | Provést revizi licencí modulů SW BACH v instituci dle zasláného seznamu. Sumarizace zjištěných rozdílů a návrh řešení zaslat na adresu <i>vitezslav.mach@kr-zlinsky.cz</i> . | Ředitelem<br>pověřená<br>osoba<br>z každé<br>instituce | 15. 6. 2014                        |
| 4 | MJVM poskytne přístup pro ostatní instituce včetně KÚ do své pilotní webové aplikace BACH za účelem seznámení se s řešením.                                                  | Ředitelem<br>pověřená<br>osoba                         | 15. 6. 2014                        |
| 5 | IT KÚ prověří možnosti, případě omezení pro provoz webového řešení prostřednictvím veřejného internetu.                                                                      | V. Mach                                                | 15. 6. 2014                        |
| 6 | Zástupce KGVUZ zašle IT KÚ bližší technický popis, specifikaci požadavku pro převod dat mezi DEMUS a BACH.                                                                   | D. Novotný                                             | 15. 6. 2014                        |

#### Přílohy k zápisu:

1. Prezenční listina
2. Seznam zakoupených licencí SW dle evidence fy BACH systems s.r.o.

### PREZENČNÍ LISTINA

**Možnosti upgrade evidenčního systému muzejních sbírek  
od společnosti Bach systems s.r.o., 13.5.2014**

| Jméno a příjmení   | Funkce                       | Podpis                                                                               |
|--------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ROMAN BARTOŠ       | FOTODUP - HK KROMĚŘÍŽ        |    |
| BRATISLAVA         | MUZEUM REGIONU VALAŠSKO      |    |
| MILAN OŠTĚNÝ       | IT - FIRMA                   |    |
| Ladislava Kroměříž | Krystof, Galerio VU ve Zlívě |    |
| RADIM JEVCÍK       | DIKUMENTAČNÍ ODP MSVM        |    |
| PAVEL HRUBEC       | MSVM                         |    |
| VITĚZSLAV HACH     | IT - KUL                     |    |
| TOMÁŠ VITÁNEK      | MORV, pr.                    |   |
| HANA KUSLOVÁ       | MSVM                         |  |
| Michal Jordan      | STV OH                       |  |
| Blanka Rašticová   | SMUM                         |  |
| MÁRIA FEKAL        | KÚ ŽK - KUL                  |  |
|                    |                              |                                                                                      |
|                    |                              |                                                                                      |
|                    |                              |                                                                                      |
|                    |                              |                                                                                      |
|                    |                              |                                                                                      |
|                    |                              |                                                                                      |

## 9.2. Příloha 2:

**Porada ředitelů PO ZK v oblasti kultury  
KÚ ZK, 15. NP, č. 1529**

**27. března 2015  
9:00 hod**

- *Porada byla zahájena na Krajském úřadě Zlínského kraje v 9:00 hod vedoucí Odboru kultury a památkové péče PhDr. Romanou Habartovou, která uvítala všechny přítomné a omluvila nepřítomnost PhDr. Zdeňky Friedlové a RNDr. Josefa Němého.*
- *Úvodní slova se ujal hejtman Zlínského kraje MVDr. Stanislav Mišák. Pan hejtman v rámci I. bloku porady ředitelů zdůraznil zájem o zesilování vzájemné spolupráce s organizacemi. Cílem této spolupráce by mělo být zefektivnění nastaveného systému, vzájemná výměna zkušeností, návrhů na zlepšení a prohloubení povědomí o konkrétních problémech.*
- *Radní pro kulturu a cestovní ruch Ing. Ladislav Kryštof rovněž přivítal všechny přítomné a poděkoval ředitelům PO za dosavadní spolupráci.*

#### **I. Řízení projektů Zlínského kraje (Ing. Diana Pavlíčková, odbor strategický)**

- *Formou powerpointové prezentace byli ředitelé PO informováni o inovovaném systému řízení projektů upravujícího jednotná pravidla a postupy při sběru projektových námětů včetně požadavků na akce reprodukce majetku Zlínského kraje a organizací zřizovaných a zakládaných krajem, a to o celkových nákladech nad 500 tisíc korun (bez DPH) a jejich následné řízení;*
- *cílem tohoto nového systému je centralizace všech námětů a vytvoření evidence plánovaných záměrů organizací za účelem tvorby manažerských výstupů a reportů o projektech a portfoliích pro vedení a politickou reprezentaci Zlínského kraje;*
- *podstatou tohoto systému je rovněž důkladné posouzení předložených námětů z hlediska možností financování, vhodných dotačních titulů, odborného hlediska a jiných aspektů v souladu se strategickými záměry Zlínského kraje;*
- *nově navržený systém projektového řízení má 5 dimenzí, tj.: I. fáze: Inicializace, II. fáze: Příprava a plánování, III. fáze: Realizace, IV. fáze: Vyhodnocení a V. fáze: Udržitelnost;*
- *I. fáze Inicializace, tj. sběr projektových námětů byla ukončena k 15.03.2015, celkem bylo předloženo 54 projektových námětů v oblasti kultury;*
- *následně bude probíhat posouzení a projednání námětů VPO s členem RZK, tato fáze bude ukončena do 15.04.2015 a schválené náměty budou přesunuty do II. fáze, neschválené náměty zůstanou v zásobníku pro další využití, informace o stavu bude podána organizaci po ukončení fáze č. I (po 15.04.2015);*
- *mimořádné a havarijní akce budou projednány vedoucím VPO krajského úřadu s členem Rady Zlínského kraje a příslušnými odbory nad rámec výše uváděného;*
- *v dalších letech se uvažuje o rozšíření a zpřístupnění systému také pro PO v rámci evidence vlastních projektů;*
- *ředitelé PO dostali prostor pro kladení individuálních dotazů, které byly Ing. Pavlíčkovou zodpovězeny;*
- *v rámci diskusního fóra bylo navrženo navýšení limitu na 700 tis. Kč (bez DPH), ředitelé PO by přivítali vzájemnou spolupráci dotčených odborů KÚ ZK (STR, ŘDP, INV) při realizaci vlastních projektů s cílem zesílení metodické podpory a rozšíření projektového týmu o pracovníky KÚ ZK;*
- *prezentace je součástí samostatné přílohy P01.*

## **II. Novinky projektů IT v oblasti kultury (Ing. Vítězslav Mach, odbor kanceláře ředitele)**

- V rámci tohoto bloku byla podána zpráva o sledu a vývoji aktuálních informací o projektech v oblasti IT;
- ředitelé PO byli vyzváni k nominaci jednoho zaměstnance (odborný pracovník) do redakční rady portálu Zpřístupnění digitálního obsahu (dále ZDO) do 31. 07. 2015, rovněž byla přednesena žádost o odbornou součinnost při přípravě dvou virtuálních výstav (jedna knihovni, jedna muzejní), které budou představeny v rámci prezentace při oficiálním předání projektu (odborným garantem jsou Dr. Rašticová, Ing. Kaňka);
- v prvním týdnu v červenci bude nasazen prvotní provoz portálu ZDO, testovací fáze poběží do konce září roku 2015, poté bude následovat ostrý provoz portálu ZDO;
- portál ZDO bude veřejnosti oficiálně představen v době, kdy budou stránky obsahovat přínosné informace v odpovídající kvalitě a rozsahu tak, aby bylo eliminováno riziko nesprávného načasování (nedostatek informací) a negativního přijetí projektu veřejností;
- portál bude mít dvě dimenze, tj. sbírkotvorná oblast a informace o akcích (informační oblast), v rámci předání a ukončení projektu bude na konci září 2015 připraven odborný seminář, kde bude portál ZDO a jeho možnosti představen zástupcům KÚ a PO KUL;
- **byla podána informace o záměru sjednotit způsob popisu resp. strukturu popisných informací sbírkových předmětů pro jednotlivé podsbírkky v evidenčním systému společnosti BACH, sjednocení popisu je dle současného dodavatele BACH systems s.r.o. prvním a bezpodmínečně nutným krokem přípravy pro plánovaný přechod na centrální evidenční systém muzejních sbírek;**
- **na potřebě centrálního systému evidenčních sbírek realizovaných na platformě webových technologií se zástupci PO KUL shodli již na dřívějším jednání.**
- pracovní jednání ohledně sjednocení popisu budou postupně organizována vždy podle jednotlivých podsbírek, napříč muzei, nejpozději však do konce roku 2015.

## **III. Informace z odboru kultury a památkové péče**

### **1. Kontrola plnění úkolů**

- Úkoly z porady ředitelů z 21. října 2014 byly splněny.

### **2. Sbírkotvorná činnost**

- Jedná se o dlouhodobě řešenou problematiku, se kterou souvisí řada bariér, jež znemožňují organizacím plnit svou hlavní činnost vymezenou zřizovací listinou;
- schvalování nákupu sbírkových předmětů podléhá složitému systému (svolání poradního sboru, předložení žádosti PO ke zřizovateli o změnu plánu tvorby a použití FI, předložení materiálu do RZK), který často znemožní daný nákup realizovat, neboť způsob není flexibilní a organizacím tak uniká řada významných sbírkových předmětů, které by instituce mohla získat za symbolickou cenu, v posledních 5 letech nákup sbírek prokazatelně stagnuje;
- na základě nového požadavku musí být součástí protokolu/zápisu Poradního sboru pro sbírkotvornou činnost uvedeny následující informace:
  - a) zdůvodnění nákupu v souladu s koncepcí sbírkotvorné činnosti a profilací organizace – vazba a potřeba;
  - b) odborný odhad ceny (kurátor) vs. cena nákupu, resp. dar či bezplatné nabytí;
  - c) u souborů předmětů – konkrétní seznam jednotlivých předmětů;



- v návaznosti na tento požadavek je potřeba aktualizovat Koncepci sbírkotvorné činnosti, jejíž součástí bude i plán evidence sbírkových předmětů zapisovaných do Centrální evidence sbírek (dále CES) s cílem postupné evidence všech sbírkových předmětů do CES;
- východiskem k zajištění větší flexibility nákupu sbírkových předmětů je dle názorů ředitelů PO v oblasti kultury vyčlenění určitého limitu v rámci provozního příspěvku a fondu investic PO, který bude pro organizace dosažitelný v průběhu roku, záměrem je tento systém implementovat při přípravě rozpočtu na rok 2016;
- v roce 2015 budou mimořádnosti řešeny ad-hoc, podporu přislíbil také pan hejtman.

### 3. Ediční činnost

- Z důvodu vysokého stavu zásob neprodejných publikací, které zatěžují rozpočty PO v nákladech a neefektivního nakládání s nimi (přecenění publikací a následné vyřazení) bylo odborem ekonomickým doporučeno, aby odbor kultury a památkové péče koordinoval a řídil vydávání tiskovin v PO;
- ve snaze nalézt systematické řešení bylo navrženo aktualizovat Plán činnosti a rozvoje příspěvkové organizace v oblasti ediční a publikační činnosti o následující informace (rozpis celkových nákladů - kalkulace na tisk publikací, sborníků, katalogů, grafické zpracování, počet výtisků, prodejní cena, získané cizí zdroje, zdůvodnění vydání publikace, cílová skupina a způsob organizace prodeje);
- u ediční činnosti musí být uplatňovány následující zásady:
  - a) prodejní cena = pořizovací cena (veškeré související náklady) – cizí zdroje;
  - b) přecenění publikací z důvodu neprodejnosti způsobuje zatížení rozpočtu PO v nákladech, proto musí být zřizovatel o tomto dopadu do hospodaření organizace informován;
- zároveň je nutné prověřit a vyhodnotit současný stav zásob (publikací, katalogů, sborníků a jiných tisků), za tímto účelem byla vyhotovena tabulka - *Přehled stavu zásob a návrh na vyřazení neprodejných zásob (příloha P02)*, konkrétní návrhy na vyřazení musí být podloženy žádostí o vyřazení neaktuálních publikací včetně zdůvodnění;
- záměrem uplatnění tohoto systému je snížení stavu zásob neprodejných publikací, efektivní a hospodárné nakládání s finančními prostředky v rámci vydávání publikací;
- v oblasti ediční činnosti probíhala diskuse se závěry, na kterých se ředitelé PO společně shodli, např. zásadní nesouhlas byl směřován ke složitému odůvodňování záměru vydávání odborných publikací vůči odboru EKO, posouzení záměru vydávání publikací přísluší PO a VPO, je nutné zohlednit také skutečnost, že se nejedná o výtěžnou činnost;
- v případě, že organizace disponuje neupotřebitelnými publikacemi, bylo navrženo jejich využití k propagačním a reprezentativním účelům Zlínského kraje.

### 4. Různé

- V rámci bloku různé byly formou diskuse otevřeny následující problematické oblasti:
  - a) Návrh na zrušení limitu OON – všichni ředitelé PO se shodují na zrušení tohoto limitu a sjednocení limitů prostředků na platy v rámci jednoho ukazatele.
  - b) Uvolňování rezervy ORJ 90 k realizaci záměrů PO – o prioritách a požadavcích směřujících k rozvoji organizací by měl rozhodovat VPO, nikoliv odbor EKO. Odbor EKO by měl posuzovat žádosti z pohledu financování. Žádosti organizací o navýšení příspěvku na provoz nad rámec schváleného rozpočtu jsou stále častěji dokládány podrobnými rozpočty, důkladnými zdůvodněními a jinými detailními materiály. S rozvinutým kontrolním systémem je spojeno riziko stagnace ze stran organizací. Čím dál častěji se organizace dostávají do situace, kdy dochází k přehodnocení priorit v souladu s Plánem

rozvoje a činnosti PO na daný rok z důvodu nedostatečných zdrojů a plánované aktivity jdou stranou na úkor zajištění provozu.

- c) Smlouvy – ředitelé by uvítali vypracování vzorových smluv pro potřeby PO ve větším rozsahu, než jsou k dispozici. Jedná se však o specifické smlouvy a zkušenosti z daného oboru, které mají konkrétní specifikaci a nelze je zpracovat s jednotným zněním.
  - d) Investiční záměry, projekty, NfV – za účelem snížení administrativní náročnosti bylo navrženo schvalovat záměry se vstupními parametry a drobné/nepodstatné změny zohlednit až se závěrečnou zprávou. Tím by mohlo dojít k nižšímu počtu vyhotovených dodatků IZ. U NfV bylo navrženo nastavit vyplacení finančních prostředků ex-ante.
  - e) Generované úspory v rozpočtu PO ke konci roku – řešena byla rovněž problematika nakládání s úsporami PO na konci roku a jejich převod do roku následujícího. Je nutné rozlišovat dva druhy úspor, tj. úspora efektivní – bylo nalezeno lepší a úspornější řešení či úspora vyplývající ze skutečnosti – alokované zdroje nebyly vyplaceny, neboť se daný záměr neuskutečnil nebo byl rozpočtován jako obecná rezerva. S tímto ohledem jsou také návrhy na přesun úspor do rozpočtu následujícího roku hodnoceny.
- Vzhledem k četnosti vyslovených podnětů vyzval pan hejtman ředitele PO k sepsání problematických oblastí a návrhů na zlepšení, co je v systému nesmyslné, co nefunguje a co je potřeba zlepšit. Rovněž byli ředitelé PO vyzváni k předložení návrhů revizí platných směrnic. Nejdůležitější a principiální problémy je nutné definovat, uvést konkrétní příklady a vše sepsat stručně, jasně a výstižně do dokumentu, který bude panu hejtmanovi předložen.

#### IV. Koncepce rozvoje organizací Zlínského kraje v oblasti kultury pro období let 2015 – 2024

- V posledním bloku porady ředitelů byly za osobní účasti pana Ing. Zdeňka Zabilanského (zpracovatel koncepce) vypořádávány předložené připomínky;
- finální verze koncepce bude hotová do 31.3.2015.

#### SEZNAM ÚKOLŮ:

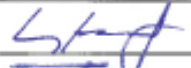
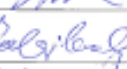
| Číslo | Popis                                                                                                                                                                                                                                                     | Zodpovídá   | Termín     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|
| 01    | Nominování zaměstnance (odborného pracovníka) do redakční rady portálu Zpřístupnění digitálního obsahu.                                                                                                                                                   | Ředitelé PO | 31.07.2015 |
| 02    | Vyhodnocení současného stavu zásob (publikací, katalogů, sborníků a jiných tiskovin). Zaslání vyplněné tabulky <i>Přehled stavu zásob a návrh na vyřazení neprodejných zásob</i> současně se žádostí o vyřazení neaktuálních publikací včetně zdůvodnění. | Ředitelé PO | 11.05.2015 |
| 03    | Zaslat návrhy na využití publikací vydaných PO k propagačním účelům ZK.                                                                                                                                                                                   | Ředitelé PO | 31.05.2015 |
| 04    | Předložit návrhy na revizi platných směrnic vydaných KÚ ZK a zaslat nejabsurdnější nařízení či postupy, které SM stanovují.                                                                                                                               | Ředitelé PO | 31.05.2015 |

Zapsala: Ing. Michaela Přikrylová, 01.04.2015

Zápis schválila: PhDr. Romana Habartová, 07.04.2015

## PREZENČNÍ LISTINA

porada ředitelů PO ZK v oblasti kultury  
27. března 2015, Zlín

| Jméno a příjmení             | Instituce     | podpis                                                                                |
|------------------------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Kadislav Kryštof             | ZK            |    |
| Ivo Frdce                    | SHUH          |    |
| Tomáš Škorpík                | MK            |    |
| Václav Milič                 | KGVUZ         |    |
| ZDENĚK ZABILANSKÝ            | ZK            |    |
| JAN KAVKA                    | KKFBZ         |    |
| Diána DAVLEKOVÁ              | KU ZK - STR   |   |
| LENKA STEJNÍČKOVÁ JANDÁČKOVÁ | 19/15 BI      |  |
| TOMÁŠ LITÁŠEK                | MURV, 75.     |  |
| PAVEL HRUBEC                 | MXVM          |  |
| Lihor Leuša                  | Hvězdozna VÚM |  |
| Stanislav HRÁBK              | ZLÍNSKÝ KRAJ  |  |
| ROMANA HRABTOVÁ              | - 4 -         |  |
| Michaela Pírková             | - 11 -        |  |
| MÁRKA FOKR                   | - 11 -        |  |
| JOSEF NĚMÝ                   | FBM           | OPKUVEN                                                                               |
| ZDENĚKA FRIEDLOVÁ            | KKFB          | ZÁSTUP                                                                                |
|                              |               |                                                                                       |
|                              |               |                                                                                       |
|                              |               |                                                                                       |

### 9.3. Příloha 3: Vzor smlouvy o výpůjčce

---

## Hlavička organizace a logo

příspěvková organizace

---

Číslo smlouvy

**Slovácké muzeum v Uherském Hradišti,**  
příspěvková organizace,  
Smetanovy sady 179, 686 01 Uherské Hradiště,  
IČ: 00092126,  
zapsané v OR Krajského soudu v Brně, oddíl Pr, vložka 1356  
**zastoupené ředitelem PhDr. Ivo Frolcem**

a

název

adresa

IČ

bankovní spojení

zapsán v OR

zastoupené...

jako vypůjčitel na straně druhé (dále jen vypůjčitel)

uzavřeli podle § 2193 a násl. občanského zákoníku

### **SMLOUVU O VÝPŮJČCE**

I.

Slovácké muzeum v Uherském Hradišti, příspěvková organizace, (dále jen Slovácké muzeum) přenechává touto smlouvou shora jmenovanému uživateli (vypůjčiteli) do bezplatného dočasného užívání sbírkové předměty, jejichž inventární číslo, název, rozměry, technika, stav jsou jednotlivě uvedeny v Příloze č. 1 – Seznam sbírkových předmětů o X listu/listech.

II.

Výpůjčka se sjednává bezplatně na dobu určitou od.... do.....

za účelem

Vypůjčitel umístí vypůjčené předměty v .....

### III.

Smlouva o výpůjčce je uzavírána za následujících podmínek:

1. Sbírkové předměty zůstávají ve vlastnictví Zlínského kraje a smí jich být použito vzhledem k jejich skutečné i právní povaze jen k účelům uvedeným v čl. II. této smlouvy. S vypůjčenými sbírkovými předměty nesmí být bez souhlasu Slováckého muzea jakýmkoliv způsobem disponováno, nelze je přemísťovat nebo dále půjčovat.
2. Vypůjčitel je povinen po celou dobu užívání zajistit ochranu a bezpečnost sbírkových předmětů, zejména ostrahu, bezpečné upevnění exponátů a dodržení klimatických podmínek instalace.
3. Vypůjčené sbírkové předměty nesmějí být bez souhlasu Slováckého muzea fotografovány, filmovány, ani jinak reprodukovány a nesmějí být na nich prováděny restaurátorské zásahy.
4. V případě potřeby může Slovácké muzeum žádat okamžité vrácení děl i před uplynutím smluvené doby bez jakéhokoli nároku ze strany uživatele (vypůjčitele).

### IV.

1. Vypůjčené sbírkové předměty nemusí/musí být pojištěny, vypůjčitel odpovídá za jakékoliv poškození, znehodnocení, zkázu nebo ztrátu předmětů, ať již vznikly jakýmkoliv způsobem až do výše pojistných cen. Odpovědnost vzniká okamžikem jejich fyzického převzetí a trvá až do předání Slováckému muzeu, případně fyzického předání dalšímu smluvnímu vypůjčiteli za podmínek uvedených v čl. III. této smlouvy.
2. Pojistné hradí vypůjčitel, který je povinen nechat pojistit vypůjčené sbírkové předměty na celou dobu výpůjčky včetně transportu.
3. Poruší-li vypůjčitel tuto smlouvu, odpovídá Slováckému muzeu za škodu, která jí takovým porušením vznikne.
4. Převahu sbírkových předmětů na místo určení a zpět na místo vrácení, nebo tam, kam Slovácké muzeum určí, obstará vypůjčitel na svůj náklad a nebezpečí. Vypůjčené sbírkové předměty musí být při přepravě doprovázeny zodpovědným pracovníkem vypůjčitele.

### V.

Předává-li vypůjčitel sbírkové předměty přímo dalšímu smluvnímu vypůjčiteli, je povinen bez zbytečného odkladu zaslat Slováckému muzeu předávací protokol, ze kterého bude zřejmý stav předávaných sbírkových předmětů, jakož i datum předání a převzetí. Od tohoto data přebírá za tyto předměty odpovědnost nový vypůjčitel v rozsahu uvedeném v čl. III. této smlouvy. K předání může dojít pouze tehdy, pokud se nový vypůjčitel prokáže smlouvou uzavřenou se Slováckým muzeem, která jej k převzetí sbírkových předmětů a jejich užívání opravňuje.

### VI.

Vypůjčitel se zavazuje, že v katalogu, na plakátu nebo pozvánce bude uvedeno vlastnictví Slováckého muzea a že zašle Slováckému muzeu katalog, plakát a pozvánku ve dvou exemplářích pro potřeby dokumentace.

### VII.

Výpůjčka skončí uplynutím sjednané doby. Může být prodloužena na písemnou žádost vypůjčitele, jestliže Slovácké muzeum písemně vypůjčiteli prodloužení potvrdí.

### VIII.

Další podmínky smlouvy:

## IX.

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti podpisem obou smluvních stran.
2. Vztahy mezi Slováckým muzeem a vypůjčitelem v této smlouvě neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obecných právních předpisů, zejména zákonem č. 89/2012 Sb.
3. Smluvní strany prohlašují, že se s obsahem této smlouvy před jejím podpisem důkladně seznámily, a že tuto smlouvu uzavírají na základě své pravé, svobodné a vážné vůle, prostě omylu, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Svými podpisy potvrzují svůj bezvýhradný souhlas s celým obsahem této smlouvy.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží 1 vyhotovení.
5. Smlouvu lze měnit pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
6. Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1 – Seznam sbírkových předmětů

Zapůjčená díla:

Celkový počet zapůjčených sbírkových předmětů:

—

V Uherském Hradišti dne

Půjčitel :

Slovácké muzeum v Uherském Hradišti

Vypůjčitel :

ředitel

PhDr. Ivo Frolec

**Záznam o předání sbírkových předmětů dne .....:**

Za Slovácké muzeum v Uh. Hradišti předal: *jméno a příjmení*....., č. OP:.....

Za vypůjčitele převzal: *jméno a příjmení*....., č. OP:.....

**Potvrzení o vrácení:**

Slovácké muzeum v Uherském Hradišti potvrzuje, že dnešního dne ..... převzalo od ..... všechny sbírkové předměty vypůjčené podle této smlouvy.

stav:

Předal:.....

Převzal:.....

#### 9.4. Příloha 4: Vzor darovací smlouvy

---

## Hlavička organizace a logo příspěvková organizace

---

Číslo smlouvy

**1. Paní / Pan .....**

bytem:

jako strana darující (dále dárce)

a

**2. Organizace .....**

jako strana obdarovaná (dále obdarovaný)

uzavřeli podle § 628 a násl. Občanského zákoníku a § 46 násl. zákona č.121/2000 Sb.

## DAROVACÍ SMLOUVU Č. /2016

I.

Dárce prohlašuje, že je výlučným vlastníkem níže uvedeného předmětu/díla:

1. ....

celková hodnota daru .....Kč

II.

Dárce ..... daruje předmět/dílo, popsané(á) v článku I. této darovací smlouvy obdarovanému, které tento dar bezvýhradně přijímá.

III.

Je-li darující současně autorem darovaného předmětu/díla, poskytuje obdarovanému i výhradní licenci užití v rozsahu podle § 12, odstavce 4, písmen a-e zákona č. 121/2000Sb. Výhradní licenci k užití díla poskytuje darující obdarovanému podle § 49 , odst. 2 citovaného zákona bezplatně. Oprávnění k výkonu práva dílo užít uděluje dárce/autor obdarovanému na dobu neomezenou a s neomezeným územním rozsahem.

IV.

Strany prohlašují, že je jim znám stav darovaného předmětu/díla, na němž nevážnou žádné závazky třetích osob, ani zástavní či jiné povinnosti.

V.

Účastníci se dohodli, že u movitých věcí/děel, jenž jsou předmětem této smlouvy, bude jako původ nabytí do majetku obdarovaného uvedeno: Dar od paní/ pana ..... z .....

VI.

Účastníci shodně prohlašují, že tato smlouva byla sepsána z jejich svobodné vůle a že žádný z nich ji neuzavíral v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

VII.

Vlastnické právo přechází na stranu obdarovanou dnem podpisu smlouvy.

VIII.

Tato smlouva se vyhotovuje ve třech stejnopisech, z nichž jedno vyhotovení obdrží dárce a dvě obdarovaný.

Veškeré změny či dodatky této smlouvy jsou možné pouze písemnou formou, jinak jsou neplatné.

V .....

Dárce:

Jméno a příjmení

Obdarovaný:

Název instituce

Jméno a příjmení, funkce