



OLOMOUCKÝ KRAJ

Jeremenkova 40 a
779 11 OLOMOUC

Rada Olomouckého kraje
na základě usnesení Zastupitelstva Olomouckého kraje UZ/23/32/2008
ze dne 25. 6. 2008
vyhlašuje
úplné znění
zřizovací listiny
Muzea Prostějovska v Prostějově,
příspěvkové organizace
ze dne 17. 3. 2003,
jak vyplývá ze změn provedených dodatkem č. 1 ze dne 31. 3. 2005, dodatkem
č. 2 ze dne 31. 1. 2008 a dodatkem č. 3 ze dne 14. 7. 2008.

Podle zákona č. 290/2002 Sb., o přechodu některých dalších věcí, práv a závazků České republiky na kraje a obce přešla s účinností k 1. 1. 2003 příspěvková organizace Muzeum Prostějovska v Prostějově, IČO 00091405, do majetku Olomouckého kraje a podle § 27 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a v souladu s ustanovením § 35 odst. 2 písm. k) a § 59 odst. 1 písm. i) zákona č. 129/2000 Sb., o krajích (krajské zřízení), vydává po schválení Zastupitelstvem Olomouckého kraje ze dne 20. 2. 2003 Olomoucký kraj zřizovací listinu s tím, že se dosavadní název Muzeum Prostějovska v Prostějově mění na Muzeum Prostějovska v Prostějově, příspěvková organizace.

I.

Název, sídlo a identifikační číslo příspěvkové organizace

Název:	Muzeum Prostějovska v Prostějově, příspěvková organizace
Právní forma:	příspěvková organizace
Sídlo:	Nám. T. G. Masaryka 2, 796 01 Prostějov
IČO:	00091405
Zřizovatel:	Olomoucký kraj, IČO 60609460

II.

Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

1. Muzeum Prostějovska v Prostějově, příspěvková organizace (dále jen „organizace“), plní funkci muzea ve smyslu ustanovení § 10 odst. 6 zákona č.122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů (dále jen „zákon o ochraně sbírek“). Zřizuje se za účelem získávat, shromažďovat, trvale uchovávat, evidovat, odborně zpracovávat a zpřístupňovat veřejnosti sbírky muzejní povahy podle zákona o ochraně sbírek. Vědeckovýzkumná a odborná činnost organizace souvisí s vytvářením a správou sbírkového fondu.
2. Organizace shromažďuje sbírky hmotných dokladů vývoje přírody, prehistorie a historie území regionu Prostějovska především v oborech paleontologie, geologie, botanika, archeologie, etnografie, fotografie, filmy, videozáznamy a jiná média, fotografie přírody okresu, historie, knihy, dějiny umění, literární historie¹. Sbírkou vytváří na základě vědeckého poznání a vlastní koncepce činnosti. Ke sbírkovým předmětům pořizuje odbornou dokumentaci písemnou, případně i obrazovou či zvukovou.
3. Spravuje historický knižní fond a odbornou knihovnu.
4. Sbírkové předměty odborně zpracovává a vytěžuje z nich poznatky o vývoji přírody a společnosti.
5. V oborech své působnosti provádí vědecký výzkum.
6. Sbírkové předměty, odbornou dokumentaci k nim, poznatky získané jejich odborným zpracováním prezentuje prostřednictvím stálých expozic i krátkodobých výstav, vlastní publikační a přednáškovou činností i dalšími kulturními a výchovnými aktivitami, určenými pro širokou veřejnost i pro děti a mládež.
7. Zapůjčuje sbírkové předměty pro výstavy a expozice, pořádané jinými subjekty v České republice i v zahraničí nebo za účelem jejich vědeckého zkoumání, konzervování a restaurování za předpokladu, že je zajištěna jejich bezpečnost a ochrana ve smyslu zákona o ochraně sbírek. Pronajímá sbírkové předměty podle metodiky Ministerstva České republiky, čl. IX., odst. 3. Umožňuje studium svých sbírek badatelům za podmínek stanovených zákonem o ochraně sbírek a badatelským řádem, který sama vydává. Vydává a veřejně šíří periodické i neperiodické publikace.
8. Samostatně nebo ve spolupráci s jinými právníckými či fyzickými osobami pořádá odborné konference, sympozia a semináře, vztahující se k předmětu činnosti.
9. Pořádá výstavy vypůjčených výtvarných děl.
10. Pořádá kulturní a vzdělávací programy, vyplývající z předmětu činnosti. Provádí přednáškovou a vzdělávací činnost.
11. Na základě pověření Ministerstva kultury České republiky a dohody s Akademií věd České republiky provádí na území Olomouckého kraje podle zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů, archeologické výzkumy a archeologický dohled na lokalitách, postižených terénními zásahy, podílí se na koordinaci provádění archeologických výzkumů a péče o movité archeologické nálezy.
12. Poskytuje služby konzervátorských dílen a učeben ve smyslu ustanovení zákona o ochraně sbírek.

¹ změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

13. Zpracovává odborné posudky, rešerše a expertizy. Vykonává poradenskou činnost pro obecní kronikáře.
14. Poskytuje odbornou pomoc a služby vlastníkům sbírek muzejní povahy.
15. Za úplatu pořizuje obrazové záznamy, kopie dokumentů, poskytuje fotografie a negativy sbírkových předmětů či vystavených exponátů. Prodává katalogy a jiné tiskoviny, upomínkové předměty a další zboží propagující předmět činnosti, kopie, repliky a další rozmnoženiny sbírkových předmětů, výrobky z ušlechtilých materiálů. Pronajímá nevyužívané prostory v objektech, k nimž vykonává právo hospodaření, k účelům, které jsou v souladu s jejím posláním. Propaguje svoji činnost, provozuje vlastní webové stránky.
16. Organizace jako poskytovatel standardu veřejných služeb zajišťuje standardy své činnosti obsažené v Příloze č. 2².
17. Vstupuje do profesních sdružení za účelem koordinace odborné činnosti. V oboru své činnosti spolupracuje s tuzemskými i zahraničními partnery.
18. Vykonává činnosti, vyplývající z předmětu činnosti a ve vztahu k zajištění provozu veřejně přístupných prostor. Poskytuje informační služby, související s předmětem činnosti.

III.

Označení statutárních orgánů a způsob, jakým vystupují jménem organizace

1. Organizace vystupuje v právních vztazích svým jménem a má odpovědnost, vyplývající z těchto vztahů.
2. Statutárním orgánem je ředitel, jmenovaný a odvolávaný Radou Olomouckého kraje.
3. Ředitel odpovídá Radě Olomouckého kraje za celkovou činnost a hospodaření organizace. Ve své činnosti se řídí obecně závaznými právními předpisy, obecně závaznými vyhláškami a nařízeními kraje (právní předpisy kraje), usneseními Zastupitelstva a Rady Olomouckého kraje, touto zřizovací listinou a vnitřními organizačními předpisy organizace. Je oprávněn jednat ve všech věcech jménem organizace. V písemném styku připojí k otisku razítka své jméno s dodatkem, označujícím jeho funkci ředitele a podpis.
4. Ředitel jmenuje a odvolává svého zástupce, který jej zastupuje v době nepřítomnosti, případně zástupce pro vymezený okruh činností.
5. Ředitel může podle potřeby zřizovat poradní orgány a pracovní komise k zajištění plnění úkolů organizace.
6. Ředitel vydává organizační řád, kterým stanoví organizační členění a vymezení působnosti jednotlivých útvarů.
7. Ředitel ustanovuje do funkce a zprošťuje funkce vedoucí zaměstnance organizace, kteří řídí činnost jednotlivých organizačních útvarů.

² změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

IV. Vymezení majetku

1. Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele, který se organizaci předává do správy k plnění hlavního účelu a předmětu činnosti a doplňkové činnosti podle této zřizovací listiny, je uvedeno v příloze soupisu majetku³ (Příloha č. 1), která je nedílnou součástí zřizovací listiny.
2. Zřizovatel předává organizaci k plnění jejích úkolů rovněž zvláštní druh movitého majetku, kterým je sbírkový fond. Sbírkové předměty jsou hmotným majetkem, s nímž organizace hospodará podle zvláštních právních předpisů. Nakládání se sbírkami muzejní povahy je upraveno zákonem o ochraně sbírek a vyhláškou MK č. 275/2000 Sb., kterou se zákon o ochraně sbírek provádí.

V. Vymezení majetkových práv a povinností

1. Organizace je povinna a oprávněna svěřený majetek včetně majetku získaného vlastní činností spravovat a hospodárně užívat pro plnění hlavního účelu a předmětu činnosti a doplňkové činnosti dle této zřizovací listiny, pečovat o něj, udržovat jej a provádět jeho opravy, dbát o jeho další rozvoj a zvelebení, vést jeho evidenci a vést jej v účetnictví.
2. Organizace je povinna svěřený majetek chránit před zničením a poškozením, chránit jej před odcizením nebo zneužitím nebo před neoprávněnými zásahy. Je povinna sledovat, zda dlužníci včas a řádně plní své závazky a zabezpečit, aby nedošlo k promlčení nebo zániku práv z těchto závazků vyplývajících. Je povinna včas uplatňovat právo na náhradu škody a právo na vydání bezdůvodného obohacení. Organizace není oprávněna bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele bezúplatně postoupit pohledávku nebo vzdát se práva, pokud toto souvisí se svěřeným majetkem.
3. Organizace je oprávněna upustit od vymáhání pohledávky do výše 3 000 Kč, jejíž vymáhání se jeví jako neúspěšné nebo by náklady spojené s vymáháním převýšily pohledávku samotnou. Pohledávky vede nadále ve svém účetnictví na podrozvahových účtech. Na vyžádání zřizovatele doloží organizace u těchto pohledávek, že jejich vymáhání je neúspěšné nebo nákladné. Upustit od vymáhání pohledávky ve výši nad 3 000 Kč může organizace pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.
4. Organizace je oprávněna uzavírat smlouvy o půjčce z fondu kulturních a sociálních potřeb, zřizovaného touto organizací, za podmínek stanovených vyhláškou Ministerstva financí č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb.
5. Organizace není oprávněna majetek, který má ve správě, prodat, směnit, darovat, zatížit zástavním právem ani věcnými břemeny, převést jej do správy jiné příspěvkové organizace zřízené Olomouckým krajem, vložit jej do majetku právnických osob nebo jej jinak použít k účasti na podnikání třetích osob, nestanoví-li tato zřizovací listina jinak.
6. Organizace nesmí do vlastnictví kraje a své správy pořizovat nemovitosti.

³ změna – dodatek č. 3 ke ZL s účinností od 14. 7. 2008

7. Dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně nad 200 000 Kč s výjimkou nemovitostí a dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně nad 200 000 Kč je organizace oprávněna pořizovat do vlastnictví kraje pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele. Ostatní majetek v pořizovací ceně do 200 000 Kč je organizace oprávněna nabývat do vlastnictví kraje a své správy v souladu se schváleným rozpočtem organizace. Při stavební investiční činnosti se organizace řídí směrnicemi Olomouckého kraje definujícími postup zadávání veřejných zakázek na majetku ve správě příspěvkových organizací. O pořízení dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku je organizace povinna informovat zřizovatele cestou příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje, a to vždy k 30.6. a 31.12. kalendářního roku. Nakládání se sbírkami je upraveno zákonem č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů a dále vyhláškou MK č. 275/2000 Sb., kterou se provádí zákon o ochraně sbírek. Zapůjčování, vyřazování a obstarávání sbírkových předmětů se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 122/2000 Sb., především § 9, §10 a § 11 a příslušnými ustanoveními vyhlášky MK č. 275/2000 Sb., především § 4 a § 5. Ustanovení o hospodaření s movitým majetkem se dále nevztahuje na knižní fond vymezený v § 2, písm. c) zákona č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). Zapůjčování, vyřazování a obstarávání knižního fondu se řídí příslušnými ustanoveními citovaného zákona, především § 4, § 14 a § 17 zákona a dále ustanoveními vyhlášky č. 88/2002 Sb., kterou se knihovní zákon provádí, především § 3 a § 6 citované vyhlášky a dále ustanovením § 9 zákona č. 46/2000 Sb., o právech a povinnostech při vydávání periodického tisku a o změně některých dalších zákonů (tiskový zákon) a § 3 zákona č. 37/1995 Sb., o neperiodických publikacích. Pořizovat sbírkové předměty a předměty knižního fondu může organizace bez souhlasu zřizovatele, avšak v souladu se schváleným rozpočtem organizace.
8. Nakládání s archeologickými nálezy včetně jejich předávání jiným organizacím se řídí ustanoveními § 23 zákona č. 20/1987 Sb., o státní památkové péči, ve znění pozdějších předpisů.
9. Stavební investiční činnost může organizace provádět pouze s předchozím písemným souhlasem svého zřizovatele. Organizace může provádět bez souhlasu zřizovatele opravy a údržbu svěřeného majetku, pokud výše nákladů na ně není vyšší než 200 000 Kč v jednotlivém případě.
10. Přebytečný majetek je dlouhodobý hmotný majetek s výjimkou nemovitostí, který organizace trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů, a dlouhodobý nehmotný majetek, který organizace trvale nepotřebuje k plnění svých úkolů. Neupotřebitelný majetek je dlouhodobý hmotný majetek s výjimkou nemovitostí, který pro své opotřebení nebo poškození, zastarání vlastností nebo pro nákladnost provozu a nehospodárnost nemůže již sloužit svému účelu, a dlouhodobý nehmotný majetek, který pro své opotřebení nebo poškození, zastarání vlastností nebo pro nákladnost provozu a nehospodárnost nemůže již sloužit svému účelu.
11. Organizace je oprávněna bez předchozího písemného souhlasu zřizovatele úplatně za cenu obvyklou převést přebytečný nebo neupotřebitelný dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně do 200 000 Kč s výjimkou nemovitostí a přebytečný nebo neupotřebitelný dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně do 200 000 Kč. Výnosy z prodeje dlouhodobého hmotného majetku (investiční majetek) s výjimkou nemovitostí jsou příjmem organizace a jsou

zdrojem investičního fondu organizace dle ustanovení § 31 zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Příjem z prodeje ostatního majetku je příjmem organizace, která jej použije výhradně na obnovu spravovaného majetku. Organizace vede tyto příjmy v účetnictví odděleně.

12. Neupotřebitelný dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně do 200 000 Kč s výjimkou nemovitostí a neupotřebitelný dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně do 200 000 Kč je organizace oprávněna fyzicky zlikvidovat bez souhlasu zřizovatele. Neupotřebitelný dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně převyšující 200 000 Kč s výjimkou nemovitostí a neupotřebitelný dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně převyšující 200 000 Kč může organizace zlikvidovat pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.
13. Organizace je oprávněna dohodou o převodu správy majetku předat přebytečný dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně nejvýše 200 000 Kč s výjimkou nemovitostí a přebytečný dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně nejvýše 200 000 Kč do správy jiné příspěvkové organizace zřízené Olomouckým krajem a převzít od jiné příspěvkové organizace zřízené Olomouckým krajem tento majetek do své správy. Přebytečný dlouhodobý hmotný majetek v pořizovací ceně překračující 200 000 Kč s výjimkou nemovitostí a přebytečný dlouhodobý nehmotný majetek v pořizovací ceně překračující 200 000 Kč je organizace oprávněna předat do správy jiné příspěvkové organizace zřízené Olomouckým krajem a převzít majetek od jiné příspěvkové organizace do své správy pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Organizace, která ze své správy majetek převedla, je povinna informovat o tom zřizovatele zasláním kopie dohody o převodu správy příslušnému odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje, a to ve lhůtě do pěti dnů ode dne uzavření dohody.
14. Přebytečný dlouhodobý hmotný majetek s výjimkou nemovitostí a přebytečný dlouhodobý nehmotný majetek, jejichž převod do vlastnictví jiné osoby, převod správy a fyzickou likvidaci lze provést pouze se souhlasem zřizovatele, podléhá nabídkové povinnosti. Nabídkovou povinností se rozumí povinnost nabídnout tento majetek jiné příspěvkové organizaci Olomouckého kraje s uvedením údajů o tomto majetku dle vnitřního předpisu zřizovatele na internetových stránkách Olomouckého kraje.
15.
 - a) Organizace je oprávněna bez souhlasu zřizovatele pronajmout, výjimečně vypůjčit nemovitý a movitý majetek, který má ve správě, na dobu určitou nejdéle na jeden rok nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou nejdéle tříměsíční.
 - b) Na dobu určitou delší než jeden rok nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou delší než tři měsíce je organizace oprávněna pronajmout, výjimečně vypůjčit nemovitý a movitý majetek, který má ve správě, pouze po předchozím souhlasu zřizovatele a v souladu s podmínkami stanovenými zřizovatelem.
 - c) Organizace je oprávněna bez souhlasu zřizovatele pronajmout byt, který má ve správě, pouze na dobu určitou, nejdéle však na jeden rok. V ostatních případech může organizace byt, který má ve správě, pronajmout pouze s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.
 - d) Při pronájmu svěřeného nemovitého a movitého majetku je organizace povinna sjednat výši nájemného v místě obvyklou nebo vyšší, v odůvodněných případech nájemné ve výši pokrývající náklady s nájmem související.

- e) Organizace je povinna informovat zřizovatele o nakládání s nemovitým majetkem prostřednictvím příslušného odboru Krajského úřadu Olomouckého kraje zasláním jedné kopie každé nájemní smlouvy, smlouvy o výpůjčce nebo jiné smlouvy, kterou nakládá se spravovaným nemovitým majetkem, ve lhůtě do pěti dnů ode dne jejich uzavření. Toto ustanovení se nevztahuje na nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce uzavřené jednorázově na dobu kratší čtrnácti dnů, nebo které v jednom týdnu nepřesáhnou pět hodin.
- f) Příjem z pronájmu spravovaného majetku je příjmem organizace, která jej vede v účetnictví odděleně a použije jej výhradně na opravy a údržbu spravovaného majetku.

16.

- a) Organizace je oprávněna si bez souhlasu zřizovatele pronajmout nebo si vypůjčit nemovitý a movitý majetek, který nezbytně potřebuje k zajištění své hlavní činnosti, na dobu určitou, nejdéle na jeden rok nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou nejvýše tříměsíční.
- b) Na dobu určitou delší než jeden rok nebo na dobu neurčitou s výpovědní dobou delší než tři měsíce je organizace oprávněna si pronajmout nebo si vypůjčit nemovitý a movitý majetek, který nezbytně potřebuje k zajištění své hlavní činnosti, pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele a v souladu s podmínkami stanovenými zřizovatelem.
- c) Při nájmu nemovitého a movitého majetku je organizace povinna sjednat nájemné v místě obvyklé nebo nižší. Nájemné vyšší než v místě obvyklé může organizace sjednat jen s předchozím písemným souhlasem zřizovatele.
- d) Organizace je povinna informovat zřizovatele o pronájmech a výpůjčkách nemovitého majetku prostřednictvím příslušného odboru zasláním jedné kopie každé nájemní smlouvy a smlouvy o výpůjčce, kterou si pronajme nebo vypůjčí nemovitý majetek, a to ve lhůtě do pěti dnů ode dne jejich uzavření.

17. Za ochranu majetku a výkon práv a povinností při hospodaření s majetkem odpovídá ředitel organizace.

18. Finanční vztah organizace k rozpočtu zřizovatele, zejména výše příspěvku, závazné ukazatele pro hospodaření a hmotná zainteresovanost budou stanovovány zřizovatelem vždy na každý kalendářní rok.

19. Finanční hospodaření organizace je upraveno právními předpisy a dále vnitřními předpisy vydanými orgány Olomouckého kraje.

20. Organizace je povinna umožnit provádění její kontroly zřizovatelem v rozsahu a způsobem, daným pokyny zřizovatele.

21. Organizace je povinna každoročně vypracovat výroční zprávu o činnosti a zprávu o hospodaření za hospodářský rok a předložit je zřizovateli v termínech a rozsahu jím stanovených.

22. Majetková práva nevymezená organizaci touto zřizovací listinou vykonává zřizovatel.

VI. Doplňková činnost ⁴

1. Organizace pronajímá nemovitý i movitý majetek.

⁴ změna – dodatek č. 3 ke ZL s účinností od 14. 7. 2008

2. Organizace je oprávněna provozovat další doplňkové činnosti, které jí zřizovatel povolí v souladu s § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů. Okruhy doplňkových činností budou se souhlasem zřizovatele vymezeny dodatkem ke zřizovací listině.
3. Doplňková činnost nesmí být v rozporu s hlavními účely, pro které je organizace zřízena a nesmí jejich plnění narušovat.

VII. Zajištění kontroly organizace

Organizace je povinna umožnit provádění kontroly v rozsahu a způsobem vymezeným pokyny zřizovatele pro organizaci a provádění kontrol.

VIII. Vymezení doby, na kterou je organizace zřízena

Muzeum Prostějovska v Prostějově, příspěvková organizace, je zřízeno na dobu neurčitou.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Zřizovací listina ruší v plném rozsahu zřizovací listinu Muzea Prostějovska v Prostějově ze dne 17. 12. 1998, vydanou Okresním úřadem Prostějov.
2. Zřizovací listina nabývá platnosti dnem jejího schválení Zastupitelstvem Olomouckého kraje dne 20. 2. 2003.
3. Součástí úplného znění zřizovací listiny jsou změny ve znění dodatku č. 1 ze dne 31. 3. 2005, dodatku č. 2 ze dne 21. 1. 2008 a dodatku č. 3 ze dne 14. 7. 2008.
4. Úplné znění zřizovací listiny je vydáno na základě usnesení Zastupitelstva Olomouckého kraje č. UZ/23/32/2008 ze dne 25. 6. 2008.
5. Zřizovací listina je vyhotovena v šesti vyhotoveních, z nichž každé má platnost originálu. Dvě vyhotovení obdrží organizace a čtyři vyhotovení zřizovatel.

Příloha ke zřizovací listině :

- Příloha č. 1 (Soupis majetku)
- Příloha č. 2 (Standardy veřejných služeb)⁵

V Olomouci dne

Olomoucký kraj
zastoupený Ing. Pavlem Horákem
1. náměstkem hejtmána

⁵ změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

Příloha č. 1 Soupis majetku ⁶

Nemovitý majetek budovy

1. budova čp. 73, Prostějov, Úprkova č. 18
katastrální území: Prostějov
obec: Prostějov
list vlastnictví: č. 6110
na parc. č. 105/1
způsob využití: občanská vybavenost ⁷
pořizovací cena: 236 839,17 Kč ⁸
poznámka: nemovitá kulturní památka ⁹
2. budova čp. 256, Kostelec na Hané ¹⁰
katastrální území: Kostelec na Hané
obec: Kostelec na Hané
list vlastnictví: č. 2046
na parc. č. 993/1
způsob využití: objekt k bydlení ¹¹
pořizovací cena: 62 010,- Kč
poznámka: nemovitá kulturní památka ¹²
3. budova čp. 153, Kostelec na Hané ¹²
katastrální území: Kostelec na Hané
obec: Kostelec na Hané
list vlastnictví: č. 2046
na parc. č. 993/2
způsob využití: občanská vybavenost ¹³
pořizovací cena: 31 670,- Kč
poznámka: nemovitá kulturní památka ¹⁴
4. budova bez č.p./č.e. jiná stavba, Prostějov ¹⁵
katastrální území: Prostějov
obec: Prostějov
na parc. č. 2636/4
způsob využití: jiná stavba

pozemky

1. katastrální území: Prostějov
obec: Prostějov
list vlastnictví: č. 6110
parc. č. 105/1
druh pozemku: zastavěná plocha
2. katastrální území: Kostelec na Hané ¹⁶

⁶ změna – dodatek č. 3 ke ZL s účinností od 14. 7. 2008

⁷ změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

⁸ změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

⁹ změna – dodatek č. 3 ke ZL s účinností od 14. 7. 2008

¹⁰ změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

¹¹ změna – dodatek č. 2 ke ZL s účinností od 10. 12. 2007

¹² změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

¹³ změna – dodatek č. 2 ke ZL s účinností od 10. 12. 2007

¹⁴ změna - dodatek č. 3 ke ZL s účinností od 14. 7. 2008

¹⁵ změna – dodatek č. 2 ke ZL s účinností od 10. 12. 2007

- | | | |
|----|--------------------|----------------------------|
| | obec: | Kostelec na Hané |
| | list vlastnictví: | č. 2046 |
| | parc. č. | 993/1 |
| | druh pozemku: | zastavěná plocha |
| 3. | katastrální území: | Kostelec na Hané |
| | obec: | Kostelec na Hané |
| | list vlastnictví: | č. 2046 |
| | parc. č. | 993/2 |
| | druh pozemku: | zastavěná plocha |
| 4. | katastrální území: | Kostelec na Hané |
| | obec: | Kostelec na Hané |
| | list vlastnictví: | č. 2046 |
| | parc. č. | 994 |
| | druh pozemku: | zahrada |
| 5. | katastrální území: | Prostějov ¹⁷ |
| | obec: | Prostějov |
| | parc. č. | 2636/4 |
| | druh pozemku: | zastavěná plocha a nádvoří |

1. Majetek ve zvláštní evidenci

Sbírky CES - zapsáno pod č. MPJ/002-05-10/172002 dne 4. 9. 2002

Příloha č. 2

Standardy veřejných služeb

1. Standard časové dostupnosti je daný zpřístupněním sbírky nebo její části, případně i zapůjčených sbírkových předmětů. Děje se tak prostřednictvím muzejních výstav se stanovenou návštěvní dobou v kalendářním roce a každoročním pořádáním muzejních programů, čerpajících z muzejních předmětů vlastních nebo zapůjčených, z poznatků o historii a přírodě, získaných jejich zkoumáním či zkoumáním předmětů obdobných a nebo prostředí, ze kterého pocházejí. Muzejní programy jsou určeny pro širokou veřejnost včetně specifických skupin návštěvníků vymezených věkem, sociálně, zdravotně nebo národnostně. Součástí standardu časové dostupnosti je každoroční zpracování informací o činnosti poskytovatele ve výroční zprávě zveřejněné prostřednictvím tisku nebo v informačním systému s dálkovým přístupem. Dále je do standardu časové dostupnosti zahrnuto každoroční zpracování zpráv nebo informací o muzejních programech nebo muzejních publikacích o poznatcích o přírodě nebo historii získaných zkoumáním sbírkových předmětů nebo předmětů obdobných nebo výzkumem prostředí, z něž jsou sbírkové předměty získávány. Součástí standardu časové dostupnosti je dále zajištění průběžného poskytování informací o sbírce, kterou poskytovatel spravuje, o připravovaných expozicích, výstavách, muzejních programech, vlastní ediční činnosti o přírodě nebo historii území, na němž poskytovatel působí, nebo informací o ostatních poskytovatelích. Organizace dále v rámci standardu časové dostupnosti zajišťuje zpracování odborných posudků, expertíz, stanovisek a

¹⁶ změna – dodatek č. 1 ke ZL s účinností od 18. 2. 2005

¹⁷ změna – dodatek č. 2 ke ZL s účinností od 10. 12. 2007

- pojednání v oborech své působnosti s využitím sbírky, kterou poskytovatel spravuje, poznatků o přírodě nebo historii území, v němž působí, a poznatků z výzkumu prostředí, z něž získává sbírkové předměty, na základě žádosti a za úplatu.
2. Standard ekonomické dostupnosti je vedle řádného vstupného poskytování zlevněného, skupinového nebo volného vstupného, a to pro děti do 6 let, žáky základních škol, studenty středních a vysokých škol, seniory a pro skupiny žáků nebo studentů čítající alespoň 5 osob včetně pedagogického doprovodu a pro osoby a skupiny osob se zdravotním postižením, vždy nejméně 50% z plného vstupného. Bezplatné vstupy do muzea jsou během kalendářního roku minimálně v tyto dny: 18. 4. Mezinárodní den památek, 8.5. státní svátek, 18. 5. Mezinárodní den muzeí, 5. 7. státní svátek, 6.7. státní svátek, 28. 9. státní svátek, 28. 10. státní svátek, 17. 11. státní svátek a kromě toho nejméně jeden den během oslav Dnů evropského kulturního dědictví.
 3. Standard fyzické dostupnosti je odstraňování, pokud to stavební podstata příslušné nemovitosti dovolí nebo to není z jiných závažných důvodů vyloučeno, architektonických a jiných bariér znemožňujících osobám s omezenou schopností pohybu a orientace užívání standardizovaných veřejných služeb.
 4. Zajišťování standardizovaných veřejných služeb podle stanovených standardů může být omezeno nebo pozastaveno pouze dočasně a na dobu nezbytně nutnou
 - při rekonstrukci nebo nezbytné údržbě budovy poskytovatele, v níž jsou služby poskytovány, kdy nelze umožnit vstup návštěvníků,
 - při přípravě instalace nové expozice nebo její nezbytné změně,
 - provádí-li poskytovatel dlouhodobé práce nezbytné pro záchranu sbírky, kterou spravuje,
 - probíhá-li stěhování poskytovatele do jiných prostor,
 - při živelních událostech a v jiných obdobných mimořádných případech po předchozím souhlasu garanta.
 5. Zajišťování standardizovaných veřejných služeb a omezení nebo pozastavení zajišťování standardizovaných veřejných služeb včetně jejich způsobu a rozsahu, poskytovatel veřejně oznámí. Za veřejné oznámení se považuje oznámení prostřednictvím tisku nebo v informačním systému s dálkovým přístupem nebo vývěskou na budově poskytovatele.
 6. Omezení nebo pozastavení zajišťování standardů je organizace povinna nahlásit zřizovateli 30 dnů předem kromě událostí živelných, kdy oznámení podá zároveň se zprávou o uvedené události.