

PATVIRTINTA
Skuodo muziejaus
Direktorės Aldonos Ozolienės
2012 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr.T1-12

SKUODO MUZIEJAUS EKSPONATŲ INVENTORINIMO TVARKA

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ekspонатų inventorinimo tvarka (toliau - tvarka) nustato Skuodo muziejuje kaupiamų ekspонатų inventorinimo tvarką.
2. Ekspонатų inventorinimo tvarka parengta vadovaujantis Lietuvos Respublikos Kultūros ministro 2005m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. IV-716 patvirtinta Lietuvos Respublikos Muziejuose esančių rinkinių apsaugos, apskaitos ir saugojimo instrukcija.

II. EKSPONATŲ INVENTORINIMO TVARKA

3. Ekspонатų inventorinimas - tai išplėtotas ir tikslus ekspонатų aprašymas, klasifikuojant juos į rinkinius.
4. Ekspوناتai į rinkinius grupuojami pagal muziejaus ekspонатų komplektavimo kryptis: archeologinę, istorinę, etnografinę, tautodailės, gamtos, architektūros, numizmatikos.
5. Kiekvienas rinkinys inventorinamas atskiroje inventorinėje knygoje, turinčioje savo šifrą.
6. Inventorinių knygų su skirtingais šifrais skaičius neribojamas.
7. Inventorinė knyga yra pagrindinis juridinis muziejaus ekspонатų apskaitos dokumentas, teikiantis tiksliausią ir smulkiusią informaciją apie ekspонатą.
8. Inventorinant ekspонатą, į inventorinę knygą privaloma įrašyti visus pirminės apskaitos dokumentuose esančius duomenis apie ekspонатą, juos papildant ir prireikus patikslinant.
9. Inventorinėje knygoje turi būti įrašyti: eksponato gavimo data ir dokumentas, eksponato pavadinimas, autorius, sukūrimo metai, data ar amžius, sukūrimo vieta, valstybės ar miestas, medžiaga, technika, matmenys, ekspонатų ar jų dalių skaičius, būklė, pirminės apskaitos numeris, fotomedžiagos inventoriaus numeriai, seni inventoriaus numeriai, kaina, vertė.
10. Visos inventorinės knygos grafos turi būti pildomos:
 - 1) nurodomas saugojimo vienetų skaičius;
 - 2) nurodomos medžiagos, iš kurių ekspонатas padarytas ar sukurtas, bei technika, net jeigu apie tai aprašyme jau buvo minėta;
 - 3) ekspонатų matmenys nurodomi centimetrais (numizmatikos ekspонатų - milimetrais, o svoris - gramais). Transporto priemonių matmenys nurodomi metrais.
11. Ekspوناتas matuojamas stabiliu (ne minkštu) matu - liniuote, numizmatikos ekspوناتai - slankmačiu. Ekspوناتai matuojami ir matmenys pateikiami atsižvelgiant į jų formą:
 - 1) plokščių ekspонатų nurodomas aukštis ir plotis;
 - 2) tūrinių ekspوناتų - aukštis, plotis, gylis arba storis;
 - 3) apvalių ekspонатų - skersmuo;
 - 4) ekspонатų su pagrindu - bendras aukštis (kartu su pagrindu) ir pagrindo bei viršutinės dalies matmenys, kurie nurodomi atskirai;

- 5) drabužių - ilgis, pečių plotis, juosmens plotis, rankovių ilgis, apačios plotis;
- 6) grafikos eksponatai - atskirai vaizdo ir popieriaus lakšto matmenys, o įrėmintų - rėmo matmenys;
- 7) tapybos eksponatai ant porėmių ar lentų - matuojamas porėmis ar lenta;
- 8) numizmatikos ir tauriųjų metalų eksponatų - nurodomi matmenys pagal formą ir būtinai svoris;
- 9) šaltųjų ginklų-geležties ir bendras ilgis, geležties plotis (didžiausias). Jeigu šaltasis ginklas turi makštį, tai nurodomas jos ilgis ir plotis milimetrais.

12. Grafoje „būklė“ įrašomi visi pastebėti eksponato defektai. Čia gali būti nurodyta ar eksponatas „įrėmintas, įstiklintas, paspartuotas, restauruotas ir t.t.

13. Visi nuolat saugoti į muziejų priimti ir įrašyti į pirminės apskaitos knygą eksponatai turi būti inventorizuoti ne vėliau kaip per vienerius metus..

14. Muziejus, neturint pakankamai kompetentingo specialisto inventorinti saugomus eksponatus, dėl jų inventorinimo gali sudaryti sutartį su atitinkama mokslo įstaiga ar institucija, turinčia tokių specialistų ir galinčia garantuoti jų atlikto eksponatų inventorinimo kokybę.

15. Muziejaus inventoriaus knyga, kaip ir pirminės eksponatų apskaitos knygos, privalo būti registruotos, jų lapai turi būti numeruojami, perverti virvute, knygos pasirašytos ir antspauduotos steigėjo antspaudu.

16. Knygos paskutinio lapo kitoje pusėje įrašoma: „Šioje knygoje sunumeruota, įrišta ir užantspauduota (skaičius žodžiais) lapų nuo Nr. ... iki Nr. ...“.

17. Suinventorintas, t. y. kuo smulkiau aprašytas eksponatas, įgyja knygos šifrą ir eilės numerį, kurie užrašomi ant jo greta pirminės apskaitos numerių.

18. Eksponato inventoriaus šifras ir numeris gali būti įrašomi į nuolatiniam saugojimui priimtų eksponatų aktą ir privalo būti įrašyti į pirminės apskaitos knygą. Tokiu būdu susiejami įrašai apie eksponatą pirminėse eksponatų apskaitos ir inventoriaus knygose bei aktuose.

19. Kiekvienas eksponatas inventorinamas skirtingu numeriu.

20. Eksponatas, susidedantis iš atskirų sudėtinių dalių, inventorinamas vienu numeriu, sudėtinių dalių skaičių nurodant mažosiomis raidėmis abėcėlės tvarka po įstrižo brūkšnelio.

21. Komplektas inventorinamas vienu numeriu, daiktų skaičių nurodant per trupmeną arabiškais skaitmenimis didėjančia seka. Pirmiausia aprašomi bendri komplekso požymiai, po to inventorinama kiekviena komplekto dalis atskirai.

22. Tokiu pat būdu inventorinami piešinių, fotografijų ir kt. albumai, juose esančius piešinius ar fotografijas nurodant arabiškais skaitmenimis didėjančia seka per trupmeną.

23. Išbraukti įrašus apie eksponatus iš inventoriaus knygos draudžiama. Kai būtina reikia, pataisa inventoriaus knygoje įrašoma raudonu rašalu, po ja pasirašo pataisą padaręs darbuotojas, vyriausias rinkinių saugotojas ir muziejaus direktorius

24. Parašai tvirtinami muziejaus antspaudu.

25. Nurašyto eksponato inventoriaus numerį suteikti kitam eksponatui griežtai draudžiama.

26. Perrašyti inventoriaus knygas griežtai draudžiama.

27. Išimties būdu, gavus raštišką steigėjo leidimą perrašyti inventoriaus knygą, rašomas specialus aktas, kuriame nurodoma, kada ir kokių dokumentų remiantis knyga perrašyta.

28. Senoji inventoriaus knyga toliau saugoma, o naujoje, jeigu yra neatitikimų, prie eksponatų įrašomi ir senosios knygos numeriai.

III. EKSPONATŲ ŽYMĖJIMAS

29. Visi į muziejaus nuolatinę apskaitą įtraukti ir į inventorines knygas įrašyti eksponatai yra žymimi muziejaus pavadinimo santrauka, pirminės apskaitos ir inventorinių knygų šifrais ir numeriais.

30. Eksponato žymėjimo vieta, technika ir priemonės pasirenkamos atsižvelgiant į eksponato rūšį.

31. Pagrindinė eksponatų žymėjimo taisyklė yra:

1) naudotinos tik grįžtamos, stabilios, nekenksmingos eksponatui ir negadinančios eksponato estetinio vaizdo priemonės – grafitinis pieštukas, Damaros lakas arba skaidrus bespalvis nagų lakas, tušas arba guašas, bei pririšamos popierinės etiketės.

32. Šifrai ir skaičiai turi būti užrašyti:

- 1) įskaitomai ir neįmantriu šriftu;
- 2) proporcingi eksponato dydžiui;
- 3) tokioje vietoje, kur jie ilgiausiai nenusitrintų;
- 4) toje pačioje vietoje ant vienerūšių eksponatų;
- 5) kontrastišku eksponato spalvai tušu ar guašu.

33. Draudžiama naudoti kenksmingas eksponatams priemones:

- 1) lipnias etiketes;
- 2) lipnias juosteles;
- 3) tušinius rašiklius;
- 4) adatėles, smeigtukus;
- 5) sąvaržėles (metalinės, plastmasinės).

34. Jeigu neįmanoma pažymėti paties eksponato, užrašas daromas ant rėmo, futliaro, voko ir kt., etiketėje ar kortelėje, pagamintoje iš nerūgštaus, neturinio lignino popieriaus ar kartono ir pririštoje prie eksponato tvirtu lininiu siūlu ar virvele.

35. Visos ant eksponatų esančios senos etiketės, šifrai bei numeriai, keičiant juos naujais, išsaugomi, perbraukiant juos šviesiu tušu arba grafito pieštuku (grafikai) X ženklu taip, kad senieji numeriai būtų lengvai išskaitomi.

IV. RINKINIŲ APSKAITA

36. Muziejinės apskaitos dokumentai saugomi muziejuje neribotą laiką.

37. Muziejaus eksponatų pirminės apskaitos ir inventorinės knygos bei kompiuterinės apskaitos išorinės atminties laikmenos ne darbo metu saugomos metalinėse spintose arba seifuose.

38. Privaloma sistemingai tikrinti muziejaus rinkinius:

- 1) muziejaus rinkiniai tikrinami remiantis eksponatų pirminės apskaitos, inventorinėmis knygomis bei kitais apskaitos dokumentais;
- 2) muziejaus rinkiniai tikrinami pagal patvirtintą muziejaus rinkinių tikrinimo planą

39. Paskutinę mėnesio dieną organizuoti sanitarinę dieną.
