**Użyte w formularzu ankiety dla oddziału muzealnego sformułowania ‘instytucja’, ‘muzeum’ itp. odnoszą się za każdym razem do oddziału, który wypełnia formularz.**

**I. Dane identyfikacyjne**

**Pyt. 1.**

W tym polu należy wpisać pełną nazwę oddziału, a nie muzeum, w ramach którego oddział funkcjonuje.

**Pyt. 4.**

Należy wpisać rok, w którym powołano oddział w obecnej formie prawnej.

**Pyt. 7.**

**Muzea historyczne –** w tej kategorii należy uwzględnić muzea: militarne, regionalne, wojskowości.

**Muzea specjalistyczne –** to wszelkie muzea poświęcone wszystkim aspektom pojedynczego zagadnienia (nie wymienioną w pozostałych kategoriach), m.in. farmaceutyczne, literackie, biograficzne.

**Pyt. 8.**

**Muzeum narracyjne –** muzeum, w którym obiekt muzealny nie jest najważniejszym przedmiotem ekspozycji; wystawa „opowiada” historię i realizowana jest przy użyciu narzędzi multimedialnych, wpływając na większość zmysłów odbiorcy oraz jego emocje.

**II. Straty**

**Muzealium -** Pod pojęciem „muzealium” rozumiemy obiekty wpisane do ksiąg inwentarzowych (zgodnie z ustawą o muzeach - Art. 21. ust. 1 „Muzealiami są rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność muzeum i wpisane do inwentarza muzealiów.”). Do muzealiów **nie zalicza się zasobów bibliotecznych** ewidencjonowanych na podstawie Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 1997 Nr 85 poz. 539) **i zasobów archiwalnych** ewidencjonowanych na podstawie Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 1983 Nr 38 poz. 173) – w zestawieniach dotyczących muzealiów nie należy ujmować tych zasobów.

**Obiekt -** Pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład: obraz to jeden obiekt, para świeczników to zespół dwóch obiektów, a dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony.

**Depozyt -** Obiekt przyjęty długoterminowo do muzeum na podstawie umowy depozytowej określającej warunki użyczenia w depozyt, prawa autorskie, czas, na jaki depozyt jest przyjmowany z dokładnym opisem obiektu wraz z wyceną. Akt przyjęcia depozytu dokumentuje protokół zdawczo-odbiorczy określający cel przyjęcia, czas przyjęcia oraz zawierający wykaz dzieł wraz z wyceną i opinię konserwatorską. Po przyjęciu dzieł należy wpisać je do księgi depozytowej i sporządzić kartę ewidencyjną.

**Tab. 1.**

Dla archeologicznych zbiorów muzealnych, tam gdzie wymagane są wartości w sztukach należy podać wyłącznie liczbę zabytków zidentyfikowanych jako muzealia (policzalnych, wydzielonych, które można uznać za sztuki), w zestawieniu nie należy ujmować zabytków o charakterze masowym.

**Pyt. 3.**

Do odnalezionych braków należy zaliczyć wszystkie obiekty odnalezione w roku sprawozdawczym (również te, które zaginęły w latach ubiegłych).

**III. Standardy bezpieczeństwa**

**Pyt. 2.**

Obowiązek przeprowadzania co najmniej raz w roku analizy stanu zabezpieczenia muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem wynika z § 15 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240).

**Pyt. 3.**

Obowiązek opracowania instrukcji przygotowania zbiorów do ewakuacji wynika z § 30 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240). Instrukcja powinna być aktualizowana nie rzadziej niż co dwa lata.

**Pyt. 5.**

Pytanie to nie dotyczy przeglądów wynikających z ustawy Prawo Budowlane. Dotyczy przeglądu stanu zabezpieczeń budowlanych i mechanicznych, w tym sprawdzenia kompletności kluczy, którego wykonanie nakłada § 10 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240).Przeglądu dokonuje się co najmniej raz w roku.

**Pyt. 11.**

Obowiązek opracowania i wdrożenia instrukcji bezpieczeństwa pożarowego nakłada §6 rozporządzenia MSWiA z dnia 07 czerwca 2010 r. w sprawie ochrony przeciwpożarowej budynków, innych obiektów budowlanych i terenów (Dz.U. nr 109 poz. 719), oraz §3 i 6 rozporządzenia MKiDN z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. poz. 1240).

Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego jest poddawana okresowej aktualizacji, co najmniej raz na 2 lata, a także po takich zmianach sposobu użytkowania obiektu, które wpływają na zmianę warunków ochrony przeciwpożarowej.

**Pyt. 15.**

Dźwiękowy system ostrzegawczy (DSO) umożliwia rozgłaszanie sygnałów ostrzegawczych i komunikatów głosowych dla potrzeb bezpieczeństwa osób przebywających w budynku, nadawanych automatycznie po otrzymaniu sygnału z systemu sygnalizacji pożarowej, a także przez operatora. Pytanie nie dotyczy sygnalizatorów akustycznych.

**IV. Promocja i marketing**

**Pyt. 5.**

**Witryna internetowa -** unikatowa domena w Internecie składająca się ze zbioru stron internetowych i publikowana przez muzeum w celu umożliwienia dostępu do usług i zbiorów muzealnych.

**Pyt. 7**.

Pytanie dotyczy ogólnej kwoty rocznej wydatkowanej na działania o charakterze promocyjnym.

Pod pojęciem środki zewnętrzne należy rozumieć środki bądź usługi pozyskane od sponsorów  lub innych partnerów zewnętrznych.

Suma wartości wpisanych w środkach własnych i zewnętrznych powinna wynosić 100%. Jeżeli muzeum nie przeznacza środków na promocję, w obu polach należy wpisać „x”.

**Pyt. 9.**

Jeśli wstęp do muzeum jest zawsze bezpłatny, należy zaznaczyć odpowiedź „tak”.

**V. Frekwencja**

Muzea na wolnym powietrzu podają dane w oparciu o założenie, że ich ekspozycje plenerowe traktowane są jak wystawy.

**Tab. 1. - 6.**

W tabelach należy uwzględnić frekwencję tylko na wystawach (z wyłączeniem zajęć edukacyjnych i innych).

**Tab. 1.**

**Wystawy czasowe i stałe podczas jednej wizyty –** zwiedzający liczony jest, gdy jednorazowo podczas zwiedzania wystawy stałej, ma możliwość zwiedzenia wystawy czasowej (np. dzięki zakupieniu 1 biletu)

Suma wejść na wystawy stałe, wystawy czasowe oraz wystawy stałe i czasowe podczas jednej wizyty powinna być równa frekwencji ogółem.

**Tab. 2.**

Suma osób, które zwiedziły wystawy w grupach i wejść indywidualnych musi być równa frekwencji ogółem.

**Tab. 3.**

**Senior** to osoba po 65. roku życia.

Suma frekwencji wśród dzieci i młodzieży, dorosłych oraz seniorów musi być równa frekwencji ogółem.

**Tab. 5.**

Na wartość ogółem sumują się liczby podane w poszczególnych kategoriach biletów. W tabeli nie należy uwzględniać biletów bezpłatnych (te należy uwzględnić w tab. 6.).

**Bilety grupowe, bilety rodzinne –** należy uwzględnić liczbę osób, które weszły do muzeum na podstawie tych biletów.

Suma sprzedanych biletów oraz wejść bezpłatnych na wystawy powinna być równa frekwencji ogółem z tab. 1. W przeciwnym wypadku w polu „Uwagi” należy wyjaśnić zaistniałą rozbieżność.

**VI. Infrastruktura**

Muzea na wolnym powietrzu podają dane w oparciu o założenie, że ich ekspozycje plenerowe traktowane są jak wystawy.

**Pyt. 1.**

Łączna powierzchnia dziełek, na której znajduje się Muzeum nie może być równa 0 (powinna być od niej większa).

**Pyt. 5.**

Należy zaznaczyć opcję „tak”, jeśli chociaż jeden z budynków, w którym mieści się oddział, jest obiektem zabytkowym.

**Pyt. 6. i 7.**

Pytania dotyczą zarówno samodzielnie prowadzonych punktów, jak i dzierżawionych podmiotom zewnętrznym.

**VII. Kadra**

**Tab. 1.**

Każdego pracownika muzeum należy przyporządkować do jednej z trzech grup wiekowych, jednej z ośmiu grup określających wykształcenie oraz jednej z dwóch kategorii określających płeć.

Przez sformułowanie „pracownicy administracyjni” należy rozumieć również pracowników technicznych i obsługi.

W tabeli nie należy uwzględniać osób przebywających na urlopach macierzyńskich i innych długotrwałych zwolnieniach.

Średnie wynagrodzenie należy wykazać w ujęciu miesięcznym. Jest to suma wynagrodzeń osobowych brutto wraz z dodatkowymi świadczeniami, podzielona przez 12 i przez liczbę etatów.

**Realne średnie wynagrodzenie** (łącznie z podatkiem dochodowym PIT oraz składkami) powinno być liczone niezależnie od wartości podanych w kategoriach w części górnej tabeli, zgodnie ze wzorem: suma wszystkim wynagrodzeń dzielona przez sumę etatów, a następnie przez 12.

**Tab. 2.**

Przez stanowiska muzealników należy rozumieć wyłącznie stanowiska wymienione w Ustawie z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Rozdział 5, art 32 i 32a.) w sprawie wymagań kwalifikacyjnych uprawniających pracowników tworzących zawodową grupę muzealników do zajmowania stanowisk związanych z działalnością podstawową muzeów.

**VIII. Inne – pozostałe informacje ważne z punktu widzenia instytucji**

**Pyt. 1.**

Opis najistotniejszych problemów związanych z funkcjonowanie instytucji ma służyć diagnozie tych obszarów działalności muzealnej, które wymagają wsparcia zewnętrznego: rozwiązań systemowych, regulacji prawnych, wsparcia finansowego itp.

W przypadku dodatkowych pytań prosimy o kontakt z osobami odpowiedzialnymi za poszczególne działy ankiety:

**I. Dane identyfikacyjne**

Monika Czartoryjska (mczartoryjska@nimoz.pl)

**II. Standardy bezpieczeństwa**

Paweł Kowalczuk (pkowalczuk@nimoz.pl)

Michał Dziuba (mdziuba@nimoz.pl)

**III. Promocja i marketing**

Jacek Górka (jgorka@nimoz.pl)

**IV. Frekwencja**

Katarzyna Andrzejkowicz (kandrzejkowicz@nimoz.pl)

**V. Infrastruktura**

Marek Rogowski (mrogowski@nimoz.pl)

Arkadiusz Świątek (aswiatek@nimoz.pl)

**VI. Kadra**

Katarzyna Andrzejkowicz (kandrzejkowicz@nimoz.pl)

**VII. Inne – pozostałe informacje ważne z punktu widzenia instytucji**

Monika Czartoryjska (mczartoryjska@nimoz.pl)