



NARODOWY
INSTYTUT MUZEALNICTWA
I OCHRONY ZBIORÓW

Ankieta ogólna dla muzeów będących instytucjami kultury – rok 2021

Dział 1. Zbiory i ewidencja

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Zbiory i ewidencja¹

Wyszczególnienie		Ogółem
I.	Wpisy do ksiąg inwentarzowych ² muzealiów ³	
	1.	Liczba pozycji inwentarzowych ⁴ w księgach inwentarzowych (stan na koniec roku)
	2.	Liczba obiektów ⁵ (w sztukach) wpisanych do ksiąg inwentarzowych muzealiów (stan na koniec roku)
	3.	Liczba obiektów wpisanych do inwentarza muzealnego, które zostały wytworzone cyfrowo (<i>born-digital</i>) (stan na koniec roku)
	4.	Liczba obiektów wpisanych do ksiąg inwentarzowych w roku sprawozdawczym
	w tym	4.1. zakupów
		4.2. darów ⁶ (w tym przekazów)
		4.3. wymian ⁷
		4.4. pozyskanych drogą badań
		4.5. innych
	5.	Liczba obiektów wykreślonych z ksiąg inwentarzowych w roku sprawozdawczym
II.	Wpisy do ksiąg depozytowych ⁸	
	1.	Liczba pozycji inwentarzowych w księgach depozytowych (stan na koniec roku)
	2.	Liczba obiektów (w sztukach) wpisanych do ksiąg depozytowych (stan na koniec roku)
	3.	Liczba obiektów wpisanych do ksiąg depozytowych w roku sprawozdawczym
	4.	Liczba obiektów wykreślonych z ksiąg depozytowych w roku sprawozdawczym

Jeśli w punkcie nr I.4. (podpunkt 4.5.) wpisano w pozycji „inne” wartość większą niż „0”:

1.1. Co składa się na kategorię „inne” w tabeli powyżej (punkt I.4., podpunkt 4.5.)? ...

2. Liczba muzealiów własnych wpisanych do inwentarza⁹ znajdujących się na wystawach stałych i czasowych oraz w magazynach studyjnych (udostępnianych zwiedzającym) – stan na koniec roku: ...

Uwagi:

...

¹ Informacja dla muzeów wypełniających ankietę w ubiegłym roku: Liczba obiektów wpisanych do ksiąg inwentarzowych podana w tabeli (I.2) minus obiekty wpisane w roku sprawozdawczym (I.4) plus obiekty wykreślone w roku sprawozdawczym (I.5) powinna równać się liczbie obiektów podanej w ubiegłorocznej ankiecie. Analogicznie w przypadku depozytów – liczba obiektów wpisanych do ksiąg depozytowych (II.2) minus obiekty wpisane w

roku sprawozdawczym (II.3) plus obiekty wykreślone w roku sprawozdawczym (II.4) powinna równać się liczbie obiektów podanej w ubiegłorocznej ankiecie.

² Księga inwentarzowa – księga prowadzona w muzeum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz.U. 2004, nr 202, poz. 2073) stanowiąca zapis inwentarza muzealnego.

³ Muzealia – obiekty wpisane do ksiąg inwentarzowych. Zgodnie z art. 21.1 Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. 1997, nr 5, poz. 24 ze zm.): „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.

⁴ Pozycja inwentarzowa – obiekt lub zespół obiektów wpisany do księgi inwentarzowej pod określonym numerem inwentarzowym. Liczba pozycji inwentarzowych nie może być większa niż liczba obiektów wpisanych do ksiąg inwentarzowych.

⁵ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

⁶ Dar – obiekt подарowany na własność muzeum:

- przez osobę fizyczną lub prawną,
- przez spadek, zapis testamentowy,
- jako przekaz od instytucji.

⁷ Wymiana – przekazanie muzealium innemu podmiotowi w zamian za inny obiekt przeznaczony do zbiorów muzeum.

⁸ Depozyt – obiekt przyjęty do muzeum na podstawie umowy, wpisany do księgi depozytowej muzeum.

⁹ Liczba nie może być większa niż liczba podana w tabeli powyżej w punkcie I.2: *Liczba obiektów wpisanych do ksiąg inwentarzowych muzealiów.*

Dział 2. Ruch muzealiów

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Czy muzeum użyczało¹ i/lub wypożyczało² obiekty³?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 3.

Jeśli tak:

1.1. Liczba obiektów użyczonych/wypożyczonych⁴

Użyczenie/wypożyczenie		Liczba obiektów użyczonych (nieodpłatne udostępnienie)	Liczba obiektów wypożyczonych (odpłatne udostępnienie)
I.	Ogółem do muzeum (1+2)		
w tym	1.	od instytucji i osób z kraju	
	2.	od instytucji i osób spoza granic kraju	
II.	Ogółem z muzeum ⁵ (1+2)		
w tym	1.	do instytucji i osób z kraju	
	2.	do instytucji i osób spoza granic kraju	

1.2. Czy muzeum sporządzało opinie o warunkach bezpieczeństwa i poziomie ochrony zbiorów w miejscu ekspozycji⁶ w przypadku wypożyczenia/użyczenia obiektów z muzeum?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 1.3 w dziale nr 2.

Jeśli tak:

1.2.1. Liczba opinii: ...

1.3. Czy transporty obiektów były konwojowane przez Specjalistyczne Uzbrojone Formacje Ochronne (SUFO)⁷?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 3.

Jeśli tak:

1.3.1. Wartość i liczba transportów konwojowanych przez Specjalistyczne Uzbrojone Formacje Ochronne (SUFO)

Wartość transportu		Liczba transportów
1.	Od 1 jednostki obliczeniowej ⁸ do 5	
2.	Powyżej 5 jednostek obliczeniowych do 15	
3.	Powyżej 15 jednostek obliczeniowych do 50	
4.	Powyżej 50 jednostek obliczeniowych i więcej	

Uwagi:

...

¹ Użyczenie – krótkoterminowe nieodpłatne udostępnienie obiektu innemu podmiotowi na podstawie umowy użyczenia.

² Wypożyczenie – krótkoterminowe odpłatne udostępnienie obiektu innemu podmiotowi na podstawie umowy wypożyczenia.

³ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

⁴ Do tabeli należy wpisać obiekty użyte/wypożyczone w danym roku sprawozdawczym bez depozytów.

⁵ Dotyczy tylko obiektów wpisanych do inwentarza muzealnego.

⁶ Opinia o warunkach bezpieczeństwa i poziomu ochrony zbiorów w miejscu ekspozycji – opinia o stanie ochrony w muzeum, do którego wypożyczane są zbiory, którą sporządza muzeum te zbiory udostępniające.

⁷ Należy wziąć pod uwagę również zapewnienie ochrony transportu przez własną służbę ochrony muzeum.

⁸ Jednostka obliczeniowa – 120-krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, w kwartale poprzedzającym kwartał, w którym przypada termin rozpoczęcia transportu zbiorów. Na ostatni kwartał 2020 r. 1 jednostka obliczeniowa to około 654 957zł. Wysokość przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w poszczególnych kwartałach publikowana jest na stronie GUS: <https://stat.gov.pl/sygnalne/komunikaty-i-obwieszczenia/lista-komunikatow-i-obwieszczen/komunikat-w-sprawie-przecietnego-miesiecznego-wynagrodzenia-bez-wyplat-nagrod-z-zysku-w-czwartym-kwartale-2020-roku,272,8.html>.

Dział 3. Proces digitalizacji zbiorów¹

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Czy muzeum digitalizowało i/lub posiada zdigitalizowane obiekty¹?

tak nie

¹ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

Jeśli nie, przejdź do działu nr 4.

Jeśli tak:

1.1. Elektroniczne bazy danych²

Wyszczególnienie ³		Ogółem (stan na koniec roku)	Utworzonych w roku sprawozdawczym
I.	Liczba obiektów ⁴ wpisanych do elektronicznych baz danych (liczba rekordów ⁵) (1+2)		
w tym	1. liczba rekordów nieposiadających załączonych odwzorowań cyfrowych ⁶		
	2. liczba rekordów zawierających odwzorowanie cyfrowe		

1.2. Cyfrowe odwzorowania

Wyszczególnienie ⁷		Ogółem (stan na koniec roku)	Wykonanych w roku sprawozdawczym
1.	Liczba cyfrowych odwzorowań (skanów/fotografii) Wykonanych dla obiektów		
2.	Łączny rozmiar cyfrowych odwzorowań obiektów (w TB ⁸)		

Uwagi:

...

¹ Proces digitalizacji zbiorów – przebieg następujących po sobie działań, których celem jest pozyskanie cyfrowych, jak najbardziej wiernych odwzorowań obiektów wraz z powstającymi metadanymi technicznymi oraz wytworzenie metadanych opisowych. Proces obejmuje różne działania związane m.in. z gromadzeniem, strukturalizowaniem, przetwarzaniem, zarządzaniem, archiwizowaniem, ochroną, wymianą, wykorzystaniem i udostępnianiem tych danych.

² Elektroniczna baza danych – system komputerowy stosowany w muzeum do ewidencjonowania zbiorów muzealnych (umożliwiający utworzenie ksiąg inwentarzowych i kart ewidencyjnych oraz wyszukiwanie poszczególnych obiektów).

³ Należy wskazać rekordy dla poszczególnych obiektów, które zawierają odwzorowanie cyfrowe bądź go nie zawierają.

Sposób liczenia:

– 1 obiekt (np. szafa) liczymy jako 1 rekord;

– 1 obiekt złożony z kilku części (np. cukiernica z pokrywką) liczymy jako 1 rekord;

– 1 zespół (np. stół i dwa krzesła) liczymy jako 3 rekordy, liczba elementów w zespole równa się liczbie rekordów.

Do zestawienia nie należy wliczać rekordów zbiorczych dla całych zespołów. W przypadku, gdy dla zespołu obiektów utworzono tylko 1 rekord zbiorczy, a nie opracowano rekordów dla poszczególnych elementów zespołu, w tabeli wpisujemy „0”.

Liczba obiektów wpisanych do elektronicznej bazy danych powinna być równa sumie obiektów nieposiadających odwzorowań cyfrowych i zawierających je.

Informacja dla muzeów wypełniających ankietę w ubiegłym roku: liczba obiektów wpisanych do elektronicznych baz danych podana w tabeli po odjęciu rekordów utworzonych w roku sprawozdawczym powinna dawać łączną liczbę rekordów podaną w ubiegłorocznej ankiecie.

⁴ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

⁵ Rekord – wpis do systemu komputerowego zawierający pewien zestaw danych. Za rekord uznaje się wpis zawierający przynajmniej dane identyfikacyjne obiektu wymagane w karcie ewidencyjnej. Wpisów niepełnych, które nie zawierają wszystkich określonych w rozporządzeniu ewidencyjnym danych, nie należy liczyć w ankiecie.

⁶ Cyfrowe odwzorowanie – obraz obiektu utwalony za pomocą urządzeń cyfrowych (np. skan, fotografia cyfrowa).

⁷ Należy wskazać całkowitą liczbę odwzorowań cyfrowych powstałych dla obiektów.

Sposób liczenia:

– jeśli dla 1 obiektu powstały 3 odwzorowania cyfrowe (np. 1 ujęcie ogólne szafy, 1 ujęcie ornamentu, 1 ujęcie zamka) liczymy 3 odwzorowania.

Informacja dla muzeów wypełniających ankietę w ubiegłym roku: liczba cyfrowych odwzorowań wykonanych dla obiektów podana w tabeli po odjęciu odwzorowań utworzonych w roku sprawozdawczym powinna dawać łączną liczbę odwzorowań podaną w ubiegłorocznej ankiecie.

⁸ 1 TB=1024 GB. Należy podać dokładną wartość wyrażoną w TB. W tym celu należy skorzystać z internetowego przelicznika jednostek miar.

Dział 4. Konserwacja

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Czy muzeum poddawało swoje objekty¹ konserwacji?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 4.

Jeśli tak:

1.1. Przeprowadzone konserwacje

Wyszczególnienie		Ogółem (liczba obiektów w sztukach)
I.	Liczba obiektów poddanych konserwacji	x
w tym	1. konserwacja pełna	
	2. konserwacja częściowa ²	
	3. Konserwacja zapobiegawcza ³	

2. Czy muzeum świadczyło usługi konserwatorskie na rzecz innych podmiotów?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 5.

Jeśli tak:

2.1. Liczba obiektów poddanych pracom konserwatorskim na rzecz innych podmiotów: ...

Uwagi:

...

¹ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

² Konserwacja częściowa – jeżeli w roku sprawozdawczym przy obiekcie kontynuowane były prace konserwatorskie rozpoczęte w latach poprzednich lub zainicjowano prace, które będą kontynuowane w latach następnych, należy wykazać ten obiekt jako poddany konserwacji częściowej w roku sprawozdawczym.

³ Konserwacja zapobiegawcza - działania mające na celu uniknięcie i zminimalizowanie pogorszenia stanu zachowania obiektu. Tutaj rozumiana tylko jako działania w bezpośrednim kontakcie z konkretnym obiektem i nie ingerujące w jego materiały i strukturę. Przykładami konserwacji zapobiegawczej realizowanej w bezpośrednim kontakcie z obiektem jest odkurzanie i czyszczenie z powierzchniowych zabrudzeń, oklejanie bibułą japońską, odpowiednie pakowanie na czas przechowywania (np. w pudła/teczki z tektury bezkwasowej), zapewnienie właściwej oprawy (np.: w passe-partout czy ramę z szybą muzealną).

Dział 5. Straty

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Czy muzeum stwierdziło braki¹ zbiorów własnych lub znajdujących się pod opieką muzeum na skutek kradzieży, zaginięć, zniszczeń (w tym pożarów) i innych zdarzeń?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 5.

Jeśli tak:

1.1. Stwierdzone braki

Wyszczególnienie		Liczba zdarzeń ²	Liczba obiektów ³
I.	Stwierdzone braki ogółem		
w tym z powodu	1.	kradzieży	
	2.	zaginięć	x
	3.	pożarów	
	4.	zniszczeń	
	5.	innego	

Jeśli w punkcie nr 1.5. wpisano w pozycji „inne” wartość większą niż „0”:

1.1.1. Co składa się na kategorię „inne” w tabeli powyżej (punkt 1.5.)? ...

2. Czy muzeum odnalazło obiekty, które wykazano jako braki (do odnalezionych braków należy zaliczyć wszystkie obiekty odnalezione w roku sprawozdawczym, również te, które zaginęły w latach ubiegłych)?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 3 w dziale nr 5.

Jeśli tak:

2.1. Liczba odnalezionych obiektów: ...

3. Czy muzeum stwierdziło braki materialne w zakresie pozostałego mienia⁴?

tak nie

Uwagi:

...

¹ Stwierdzone braki powinny być wykazane w zakresie obiektów własnych bądź znajdujących się pod opieką muzeum, których brak odnotowano na terenie muzeum.

² Zdarzenie – każda okoliczność, w trakcie której muzealia zaginęły lub zostały zniszczone bądź uszkodzone.

³ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

⁴ Pozostałe mienie – infrastruktura budynków, parków i ogrodów, w tym rośliny, rzeczy ruchome muzeów, pracowników oraz gości, tj. wszystkie rzeczy, które zostały utracone lub zniszczone spoza inwentarza muzealiów.

Dział 6. Działalność wystawiennicza¹

W poniższym dziale należy podawać dane wyłącznie dla siedziby głównej.

1. Czy muzeum prezentowało wystawy stałe?

tak nie

Jeśli nie:

1.1. Planowany rok otwarcia wystawy stałej: ...

Przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 6.

Jeśli tak:

1.1. Wystawy stałe

Wyszczególnienie		Ogółem
I.	Liczba wystaw stałych – stan na koniec roku	
w tym	1. nowo utworzone w roku sprawozdawczym	
	2. zmodernizowane ² w roku sprawozdawczym	

2. Czy muzeum organizowało wystawy czasowe³?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 3 w dziale nr 6.

Jeśli tak:

2.1. Wystawy czasowe w kraju

Wyszczególnienie		Ogółem	W tym prezentowanych w plenerze
I.	Liczba wystaw czasowych (1+2+3+4)		
w tym	1. własne		
	2. współorganizowane ⁴		
	3. użyczone/wypożyczone ⁵ z kraju		
	4. użyczone/wypożyczone z zagranicy		

2.2. Czy muzeum organizowało wystawy czasowe za granicą?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 2.3.

Jeśli tak:

2.2.1. Wystawy zagraniczne

1. Kraj	2. Liczba wystaw	3. Liczba zwiedzających

[multiplikujące się wiersze tabeli]

2.3. Unikatowość i innowacyjność wystaw czasowych

Wyszczególnienie		Kraj	Zagranica
I	Liczba wystaw czasowych, na których muzeum prezentowało co najmniej 30 obiektów ⁶ (własnych lub wypożyczonych) ⁷		
w tym	1. liczba wystaw czasowych, na których muzeum prezentowało co najmniej 33% obiektów, które nie były wcześniej udostępniane razem		

3. Czy muzeum organizowało wystawy objazdowe w kraju i/lub za granicą⁸?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 7.

Jeśli tak:

3. 1. Wystawy objazdowe

Wyszczególnienie		Kraj	Zagranica
I	Liczba wystaw objazdowych organizowanych/współorganizowanych przez muzeum		
w tym	1. liczba wystaw prezentowanych także w siedzibie muzeum		

Uwagi:

...

¹ Każdą wystawę zorganizowaną przez muzeum należy wykazać tylko raz, tzn. każda wystawa powinna zostać przypisana tylko do jednej kategorii: wystawa stała, czasowa lub objazdowa.

² Wystawa stała zmodernizowana – zmiany w zakresie merytorycznym i/lub technicznym wystawy stałej, w tym opracowanie audioprzewodników do wystawy.

³ Wystawa czasowa – wystawa urządzana przez muzeum na określony czas. Do tej kategorii nie zaliczają się wystawy objazdowe. Każdą wystawę czasową należy wykazać w tabeli tylko raz, tzn. każda wystawa czasowa powinna zostać przypisana tylko do jednej kategorii wyszczególnionej w tabeli.

⁴ Wystawa współorganizowana – wystawa urządzana na podstawie umowy o realizacji takiego przedsięwzięcia przez co najmniej dwie instytucje.

⁵ Wystawa użyczona/wypożyczona – wystawa, której prezentacja odbywa się na podstawie umowy użyczenia/wypożyczenia zawartej między muzeum a innym podmiotem.

⁶ Obiekt – pojedynczy przedmiot, liczony jako jedna sztuka. Na przykład obraz to jeden obiekt, dzbanek z pokrywką to jeden obiekt złożony, ale para świeczników to zespół dwóch obiektów.

⁷ Liczba nie może być większa niż liczba podana w tabeli powyżej w punkcie I.

⁸ Wystawa objazdowa - wystawa prezentowana kolejno w kilku miejscach.

Dział 7. Działalność edukacyjna i popularyzatorska

W poniższym dziale należy podawać dane wyłącznie dla siedziby głównej.

1. Czy muzeum prowadziło stacjonarną działalność edukacyjną i/lub popularyzatorską?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 8.

Jeśli tak:

1.1. Działania/wydarzenia edukacyjne i popularyzatorskie realizowane w formule stacjonarnej.

Wyszczególnienie		Liczba działań/wydarzeń	Liczba uczestników
I.	Działania/wydarzenia edukacyjne ogółem (1+2+3+4+5+6+7+8+9)		
w tym	1. lekcje muzealne i warsztaty		
	2. zwiedzanie z przewodnikiem		
	3. koncerty		
	4. seanse filmowe		
	5. spektakle		
	6. imprezy plenerowe ¹		
	7. konferencje, sesje, seminaria i sympozja organizowane przez muzeum		
	8. wykłady, odczyty, prelekcje, spotkania organizowane przez muzeum ²		
	9. inne		

Jeśli w punkcie nr 1.9. wpisano w pozycji „inne” wartość większą niż „0”:

1.1.1. Co składa się na kategorię „inne” w tabeli powyżej (punkt 1.9.)? ...

1.2. Liczba tematów lekcji muzealnych i warsztatów, które ma w swojej ofercie muzeum (stan na koniec roku): ...

Uwagi:

...

¹ Impreza plenerowa – wydarzenie organizowane na wolnym powietrzu, poza budynkiem muzeum, o charakterze kulturalno-rozrywkowym, takie jak: pokaz, piknik, festyn, jarmark, spacer, spotkanie, występ, koncert, obchody święta, inscenizacja itp.

² Wykłady, odczyty, prelekcje, spotkania – wydarzenie o charakterze publicznym, posiadające z góry ustalony temat, zwykle o charakterze popularnonaukowym.

Dział 8. Działalność badawcza i naukowa

W poniższym dziale należy podawać dane wyłącznie dla siedziby głównej.

1. Czy muzeum prowadziło działalność badawczą i naukową?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 9.

Jeśli tak:

1.1. Programy badawcze¹

	Wyszczególnienie	Ogółem	w tym	
			trwające	zakończone w roku sprawozdawczym
I.	Liczba programów badawczych (1+2)			
w tym	1.	prorowadzone samodzielnie		
	2.	prorowadzone we współpracy		

Uwagi:

...

¹ Program badawczy – projekt jednorazowy o charakterze naukowym bądź doświadczalnym, który finansowany jest w ramach wyodrębnionego na ten program budżetu (w ramach środków własnych lub ze środków zewnętrznych), posiada harmonogram projektu i służy określonymu celowi.

Dział 9. Działalność wydawnicza

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Czy w roku sprawozdawczym muzeum wydało publikacje opatrzone numerem ISBN/ISSN?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do działu nr 10.

Jeśli tak:

1.1. Wydane publikacje

Wyszczególnienie			Książki (ogółem)	Czasopisma (ogółem)
I.	Liczba tytułów w formie drukowanej			
w tym	1.	liczba tytułów dostępnych również w formie elektronicznej		
	1.1.	w tym liczba tytułów dostępnych przez Internet		
	2.	nakład w egzemplarzach ¹		
II.	Liczba tytułów dostępnych wyłącznie w wersji elektronicznej			
	1.	w tym liczba tytułów dostępnych przez Internet		

Uwagi:

...

¹ Należy podać sumę nakładów wszystkich tytułów wykazanych w pkt I.

Dział 10. Działalność muzeum w sieci

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Czy muzeum prowadziło witrynę internetową¹?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 10.

Jeśli tak:

1.1. Witryna internetowa muzeum

1. Adres witryny muzeum ²	2. Liczba odsłon witryny muzeum w ciągu roku sprawozdawczego	3. Liczba unikalnych użytkowników witryny muzeum w ciągu roku sprawozdawczego ³

2. Czy muzeum udostępniało wystawy wirtualne⁴?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 3 w dziale nr 10.

Jeśli tak:

2.1. Wystawy wirtualne

Wyszczególnienie		Ogółem
1.	Liczba wystaw wirtualnych	
2.	Liczba odwiedzin na wystawach wirtualnych (rozumiana jako liczba unikalnych wejść na stronę/podstronę wystawy)	

3. Czy muzeum udostępniało działania/wydarzenia edukacyjne i/lub popularyzatorskie w przestrzeni wirtualnej?

tak nie

Jeśli nie, przejdź do pytania nr 3 w dziale nr 10.

Jeśli tak:

3.1. Działania/wydarzenia edukacyjne i popularyzatorskie w przestrzeni wirtualnej

	Wyszczególnienie		Liczba działań/wydarzeń	Liczba uczestników wydarzeń wirtualnych
I.	Działania/wydarzenia edukacyjne i popularyzatorskie ⁵ ogółem			
w tym	1.	odpłatne		
	2.	realizowane w formule na żywo		

4. Czy muzeum udostępniło zbiory za pośrednictwem katalogu internetowego (na stronie muzeum i/lub poprzez zewnętrzny agregator)⁶?

tak nie, ale jest w trakcie prac nie

Jeśli wybrano „nie” lub „nie, ale jest w trakcie prac”, przejdź do działu nr 11.

Jeśli tak:

4.1. Katalogi internetowe zbiorów udostępniane na stronie muzeum

Adres strony	Liczba odsłon	Liczba udostępnionych rekordów z odwzorowaniami ⁷	Liczba udostępnionych rekordów bez odwzorowań

4.2. Katalogi internetowe zbiorów udostępnianie poprzez zewnętrzny agregator: EUROPEANA, inne

Adres strony	Liczba udostępnionych rekordów z odwzorowaniami ⁸	Liczba udostępnionych rekordów bez odwzorowań

[multiplikujące się wiersze tabeli]

Uwagi:

...

¹ 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.

² Adres witryny muzeum – należy podać witrynę główną muzeum.

³ Liczba unikalnych użytkowników witryny muzeum w ciągu roku sprawozdawczego nie może być większa niż liczba odsłon witryny muzeum.

⁴ Wystawa wirtualna – wystawa, która odbywa się w przestrzeni wirtualnej. Pojęcie nie dotyczy multimediiów zastosowanych w muzeum na wystawie stałej lub czasowej. Rodzajami wystaw wirtualnych są:

- wystawa prezentowana jedynie online (nieposiadająca swojego odzwierciedlenia na wystawie stałej lub czasowej);

- zdigitalizowana wystawa stała lub czasowa w formie interaktywnego spaceru zawierającego opisy obiektów i teksty narracyjne;

- zdigitalizowana wystawa stała lub czasowa w formie interaktywnego spaceru (bez opisów i tekstów narracji);

- zdigitalizowana wystawa stała lub czasowa prezentowana w formie filmu.

⁵ Na działania/wydarzenia edukacyjne składają się w szczególności: lekcje muzealne i warsztaty, zwiedzanie z przewodnikiem, koncerty, seanse filmowe, spektakle, konferencje, sesje, seminaria i sympozja organizowane przez muzeum, wykłady, odczyty, prelekcje, spotkania organizowane przez muzeum.

⁶ Katalog internetowy zbiorów – oprogramowanie, które pozwala na udostępnianie cyfrowych zbiorów muzealnych w Internecie. Katalog, prezentowany poprzez stronę WWW, powinien umożliwiać użytkownikom przynajmniej wyszukiwanie, sortowanie, filtrowanie według określonych kryteriów (np. rodzaj obiektu, autora, czasu powstania).

⁷ Cyfrowe odwzorowanie – obraz obiektu utrwalony za pomocą urządzeń cyfrowych (np. skan, fotografia cyfrowa).

⁸ Cyfrowe odwzorowanie – obraz obiektu utrwalony za pomocą urządzeń cyfrowych (np. skan, fotografia cyfrowa).

Dział 11. Frekwencja

W poniższym dziale należy podawać dane wyłącznie dla siedziby głównej.

1. Muzeum było otwarte dla zwiedzających¹:

przez cały rok sezonowo w roku sprawozdawczym było nieczynne

Jeśli muzeum w roku sprawozdawczym było nieczynne, przejdź do pytania nr 2 w dziale nr 11.

Jeśli wybrano opcję „przez cały rok” lub „sezonowo”:

1.1. Czy w tygodniu był przewidziany dzień bezpłatnego wstępu do muzeum?

tak nie wstęp do muzeum był bezpłatny

1.2. Frekwencja na wystawach² w budynkach muzealnych

Wyszczególnienie			Ogółem
I.	Całkowita frekwencja na wystawach		
	1. ³	Liczba wejść na wystawy	x
w tym	1.1.	wejścia płatne na wystawy	
	1.1.1.	w tym na bilety ulgowe	
	1.2.	wejścia bezpłatne na wystawy	
	2. ⁴	Liczba wejść grupowych i indywidualnych	x
w tym	2.1.	wejścia grupowe na wystawy (w osobach)	
	2.2.	wejścia indywidualne na wystawy	
	3. ⁵	Liczba wejść na wystawy stałe i czasowe	x
w tym	3.1.	wejścia na wystawy stałe	
	3.2.	wejścia na wystawy czasowe	
	3.3.	wejścia na wystawy czasowe i stałe podczas jednej wizyty	
	4.	Liczba wejść według podziału	x
w tym	4.1.	w ramach Nocy Muzeów	
	4.2.	obcokrajowcy	
	4.3.	dzieci i młodzież	
	4.4.	seniorzy (osoby po 65. roku życia)	

2. Frekwencja – tereny przynależne do muzeum⁶

Wyszczególnienie		Wystawy plenerowe ⁷	Odwiedzający park (jeśli muzeum posiada park)
1.	Liczba odwiedzających		
	1.1. w tym liczba wejść bezpłatnych		

Uwagi:

...

¹ Informacja odnosi się do ogólnie obowiązującej w muzeum polityki/zasad w zakresie otwarcia dla publiczności, realizowanej poza odgórnymi decyzjami w kontekście sytuacji epidemiologicznej.

² **Uwaga!**

1.1+1.2=całkowita frekwencja na wystawach

2.1+2.2=całkowita frekwencja na wystawach

3.1+3.2+3.3=całkowita frekwencja na wystawach

³ Suma wejść płatnych i bezpłatnych powinna być równa całkowitej frekwencji.

⁴ Suma osób, które zwiedziły wystawy w grupach, i wejść indywidualnych powinna być równa całkowitej frekwencji.

⁵ Suma wejść na wystawy stałe, wystawy czasowe oraz wystawy stałe i czasowe podczas jednej wizyty powinna być równa frekwencji ogółem.

⁶ Przez tereny przynależne rozumie się tereny przylegające do muzeum, tj. parki, place, tereny zielone.

⁷ Wystawa plenerowa – wystawa organizowana na wolnym powietrzu, poza budynkiem, wykorzystująca zbiory muzealne bezpośrednio lub pośrednio (np. w postaci plansz ilustrujących zbiory), poruszająca wybrane zagadnienia z zakresu działalności muzeum, urządzana przez muzeum na określony czas.

Dział 12. Kadra

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Pracownicy etatowi¹

Wyszczególnienie		Średnia liczba pracowników (w osobach) ²	Średnia liczba pracowników (w etatach) ³	Średnie wynagrodzenie brutto ⁴
I.	Kadra ogółem			
w tym	1.	dyrekcja i główny księgowy		
	2.	pracownicy merytoryczni ⁵		
	3.	pracownicy administracyjni ⁶		
II.	Kadra według podziału na płeć	x		
w tym	1.	kobiety		
	2.	Mężczyźni		

2. Podnoszenie kompetencji i rozwój kadr

Wyszczególnienie		Ogółem
I.	Liczba pracowników skierowanych na kursy, szkolenia, wyjazdy studyjne/staże/stypendia, studia (1+2+3)	
w tym	1.	liczba pracowników skierowanych na kursy i szkolenia
	2.	liczba pracowników skierowanych na zagraniczne wyjazdy studyjne /staże /stypendia
	3.	liczba pracowników skierowanych na studia wyższe/doktoranckie

3. Liczba osób nieprowadzących działalności gospodarczej, z którymi muzeum współpracowało na podstawie umowy cywilnoprawnej⁷: ...

4. Liczba współpracowników prowadzących działalność gospodarczą: ...

5. Liczba wolontariuszy w ciągu roku sprawozdawczego: ...

6. Liczba osób odbywających staż (trwający co najmniej miesiąc) w ciągu roku sprawozdawczego: ...

Uwagi:

...

¹ W tabeli nie należy uwzględniać osób przebywających na urloпах macierzyńskich i innych długotrwałych zwolnieniach.

² Suma pracowników zatrudnionych w poszczególnych miesiącach podzielona przez 12.

³ Suma etatów (w tym części etatów) w poszczególnych miesiącach podzielona przez 12.

⁴ Średnie wynagrodzenie należy wykazać w ujęciu miesięcznym. Jest to suma wynagrodzeń osobowych brutto podzielona przez 12 i przez liczbę zatrudnionych osób. Zgodnie z definicją GUS wynagrodzenia osobowe obejmują również „premie i nagrody regulaminowe i uznaniowe, dodatki za pracę w godzinach nadliczbowych, wynagrodzenia dodatkowe za prace wykonywane w ramach obowiązującego wymiaru czasu pracy, lecz niewynikające z zakresu czynności, wynagrodzenia za czynności przewidziane do wykonania poza normalnymi godzinami pracy”.

⁵ Pracownicy merytoryczni – pracownicy odpowiedzialni za realizację zadań muzeum określonych w Ustawie o muzeach (Dz. U. 1997, nr 5, poz. 24), w szczególności w zakresie: gromadzenia, katalogowania i naukowego opracowywania zbiorów; zabezpieczania, konserwacji i odpowiedniego przechowywania zbiorów; urządzania wystaw stałych i czasowych; organizowania badań i ekspedycji naukowych, prowadzenia działalności edukacyjnej, udostępniania zbiorów do celów edukacyjnych i naukowych oraz prowadzenia działalności wydawniczej.

⁶ Pracownicy administracyjni – pracownicy działu administracji, IT, personel techniczny, recepcji, informacji, utrzymania budynku i ochrony, pracownicy punktów komercyjnych na terenie muzeum (sklepiku, restauracji).

⁷ Pytanie to dotyczy wyłącznie liczby osób, z którymi podpisane zostały umowy wskazanego typu, tzn. nawet jeśli z jedną osobą została podpisana więcej niż jedna umowa danego typu, osoba ta powinna być uwzględniona w wartości pola tylko raz.

Dział 13. Dane finansowe

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Przychody ogółem (z wyłączeniem środków przeznaczonych na inwestycje, o których mowa w tabeli nr 4)

Wyszczególnienie		Kwota w pełnych złotych
I.	Przychody ogółem (1+2+3+4+5+6)	
w tym	1. dotacje (podmiotowa, celowa, przedmiotowa) od organizatora/organizatorów	
	2. przychody własne (z działalności gospodarczej)	
	3. środki otrzymane od innych podmiotów publicznych ¹	
	4. środki otrzymane pochodzące ze źródeł prywatnych	
	5. przychody z tytułu amortyzacji środków trwałych zakupionych z dotacji inwestycyjnej	
	6. pozostałe przychody	

1.1. Prosimy podać maksymalnie 5 głównych składowych pozostałych przychodów (jeśli wpisano liczbę w polu nr I.6. powyższej tabeli): ...

2. Przychody własne (z działalności gospodarczej)

Wyszczególnienie		Kwota w pełnych złotych
I.	Przychody własne ogółem ² (1+2+3+4+5+6+7+8+9)	
w tym	1. bilety	
	2. usługi przewodnickie (oprowadzanie)	
	3. działania edukacyjne	

4.	wynajem pomieszczeń	
5.	wydawnictwa	
6.	usługi konserwatorskie	
7.	konsultacje specjalistyczne	
8.	sprzedaż dóbr i usług (w tym catering)	
9.	pozostałe	

2.1. Prosimy podać maksymalnie 5 głównych składowych pozostałych przychodów własnych (jeśli wpisano liczbę w polu nr I.9. powyższej tabeli): ...

3. Koszty

Wyszczególnienie		Kwota w pełnych złotych
I.	Koszty ogółem (1+2+3+4+5+6)	
w tym	1. wynagrodzenia osobowe razem z ubezpieczeniami społecznymi i innymi świadczeniami	
	2. wynagrodzenia bezosobowe razem z pochodnymi oraz honoraria ³	
	3. koszty utrzymania budynku i terenu ⁴	
	4. koszty zakupu sprzętu elektronicznego i oprogramowania oraz utrzymania sieci teleinformatycznych ⁵	
	5. koszty amortyzacji środków trwałych zakupionych z dotacji celowej inwestycyjnej oraz ze środków własnych	
	6. pozostałe koszty	

3.1. Prosimy podać maksymalnie 5 głównych składowych pozostałych kosztów (jeśli wpisano liczbę w polu nr I.6. powyższej tabeli): ...

4. Wydatki na inwestycje⁶

Wyszczególnienie		Kwota w pełnych złotych
I.	Wydatki na inwestycje ogółem (1+2+3)	
w tym	1. z dotacji organizatora	
	2. z przychodów własnych	
	3. pozostałe	

5. Wydatki w podziale na kategorie (jeśli muzeum posiada takie dane).

Wyszczególnienie	Kwota w pełnych złotych	
	Wydatki bieżące (bez wydatków na fundusz osobowy)	Wydatki inwestycyjne
1. Zakup muzealiów		
2. Organizacja i modernizacja wystaw		
3. Digitalizacja zbiorów		
4. Zabezpieczenie i konserwacja zbiorów, podnoszenie standardów bezpieczeństwa zbiorów (na wystawach i w magazynach)		

5.	Organizacja wydarzeń edukacyjnych i naukowych, działalność badawcza		
6.	Działalność wydawnicza		
7.	Promocja		
8.	Zakup lub dokupienie gruntów budowlanych, nowych budynków oraz rozbudowa (w tym koszty wynagrodzeń architektów oraz koszty konkursów architektonicznych)		

Uwagi:

...

¹ W tym przychody z dotacji unijnych.

² Przychody własne ogółem powinny równać się przychodom własnym w poprzedniej tabeli nr 1, punkt I.2.

³ Wynagrodzenia bezosobowe razem z pochodnymi oraz honoraria – wynagrodzenia wypłacane na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło razem z kosztami składek na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy po stronie Zleceniodawcy (o ile występują) oraz honoraria (wynagrodzenia z tytułu korzystania lub rozporządzania prawami autorskimi lub pokrewnymi).

⁴ Koszty utrzymania budynku i terenu – koszty najmu, utrzymania i mediów (ogrzewanie, oświetlenie, woda, odprowadzanie ścieków, ochrona przeciwpożarowa, ochrona fizyczna).

⁵ Koszty zakupu sprzętu elektronicznego i oprogramowania oraz utrzymania sieci teleinformatycznych – koszty sprzętu elektronicznego, sieci informatycznych (obsługa i utrzymanie), licencji na oprogramowanie oraz koszty telekomunikacyjne, które nie zaliczają się do wydatków inwestycyjnych.

⁶ Wydatki inwestycyjne – wydatki poniesione w celu nabycia wartości niematerialnych i prawnych lub środków trwałych lub ulepszenia już istniejących środków trwałych. W ramach wydatków inwestycyjnych finansowane są przedsięwzięcia inwestycyjne o charakterze budowlanym i modernizacyjnym oraz zakupy inwestycyjne. Do wydatków inwestycyjnych należy zaliczać m.in.:

- wydatki na zakup nowych kolekcji lub obiektów,
- wydatki na kompleksową reorganizację wystawy stałej lub modernizację pracowni konserwatorskiej,
- wydatki na zakup gruntów budowlanych, nowych budynków oraz rozbudowę,
- wydatki na zakup sprzętu i oprogramowania.

Dział 14. Informacje publiczne

W poniższym dziale należy podawać dane zbiorcze, tj. łącznie dla siedziby głównej oraz oddziałów.

1. Dostęp do informacji publicznych

		Wyszczególnienie	Ogółem
I.		Liczba otrzymanych przez jednostkę wniosków o dostęp do informacji publicznej ¹ (1+2+3)	
w tym	1.	przyjętych bez zastrzeżeń	
	2.	przyjętych z zastrzeżeniem	
	3.	odrzuconych	

2. Ponowne wykorzystywanie informacji sektora publicznego.

		Wyszczególnienie	Ogółem
I.		Liczba otrzymanych przez jednostkę wniosków o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego ² (1+2+3)	
w tym	1.	przyjętych bez zastrzeżeń	
	2.	przyjętych z zastrzeżeniem (określono warunki ograniczające zakres ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego)	
	3.	odrzuconych (odmówiono wyrażenia zgody na udostępnienie lub przekazanie informacji sektora publicznego w celu ponownego wykorzystywania)	

3. Udostępnianie odwzorowań muzealiów

Wyszczególnienie		Ogółem
I.	Liczba otrzymanych przez jednostkę wniosków o udostępnienie odwzorowań muzealiów ³	
w tym	1. odrzuconych (odmówiono wyrażenia zgody na udostępnienie odwzorowań muzealiów)	

Uwagi:

...

¹ Wniosek o udostępnienie informacji publicznej – wniosek o udostępnienie informacji publicznej, której zakres definiuje art. 6 Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2020, poz. 2176) z powołaniem się na ww. ustawę.

² Wniosek o ponowne wykorzystanie informacji sektora publicznego – wniosek o udostępnienie informacji sektora publicznego do ponownego wykorzystania (np. informacje na temat zbiorów lub wizerunki obiektów) złożony z powołaniem się na Ustawę z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. 2016, poz. 352).

³ Wniosek o udostępnienie odwzorowań muzealiów – wniosek o udostępnienie wizerunków obiektów złożony na podstawie innej niż Ustawa z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz. U. 2016, poz. 352), np. na podstawie art. 25a Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. 1997, nr 5, poz. 24 ze zm.) lub bez powoływania się na jakiegokolwiek przepis.

Kontakt:



NARODOWY
INSTYTUT MUZEALNICTWA
I OCHRONY ZBIORÓW

Narodowy Instytut Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów
Dział Statystyki i Parametryzacji Muzeów

Antonina Hejwowska
Główny specjalista
ds. statystyki muzeów
tel.: (+48) 22 25 69 630
ahejwowska@nimoz.pl

Katarzyna Żmijewska
Główny specjalista
ds. statystyki muzeów
tel.: (+48) 22 25 69 609
kzmijewska@nimoz.pl

Anna Zabiegałowska-Sitek
Specjalista
tel.: (+48) 607 121 273
azabiegalska@nimoz.pl