

Rámcový řád pro sběrný Národní kulturní komise

1948, Praha

Řád napsaný Z. Wirthem a B. Patkou byl sestaven na základě dosavadní zkušenosti s provozem sběren Národní kulturní komise na spravovaných hradech a zámcích. Upřesňuje postup převzetí přivezených předmětů, jejich uložení a podmínky ve skladovacích místnostech. Zachoval se však pouze koncept těchto směrnic, autorce se nepodařilo zjistit, zda byly skutečně vydány.

Řád pro sběrný Národní kulturní komise

1/ Sběrný Národní kulturní komise, do kterých se sváží mobiliář zámků konfiskovaných podle dekretu presidenta republiky č. 12/45 Sb., a který byl na podkladě zákona ze dne 16. května 1946, č. 137 Sb. prohlášen za státní kulturní majetek, jsou umístěny v těchto zámcích, které jsou ve správě NKK:

1. Veltrusy, 2. Hořovice, 3. Kačina, 4. Jemniště, 5. Hrádek u Nechanic, 6. Žleby, 7. Sychrov, 8. Horšovský Týn, 9. Kozel, 10. Litomyšl, 11. Blatná, 12. Kynžvart, 13. Šternberk, 14. Pernštejn, 15. Lysice, 16. Valtice, 17. Jaroměřice, 18. Bruntál.

Kromě toho jsou předměty, které přešly ve správu NKK uloženy také v Chotovínách, na Černé Hoře a v Hradci u Opavy. Tyto tři objekty spadají pod správu NPF.

2/ Aby bylo docíleno náležité evidence uloženého materiálu, musí býti všechny místnosti sběrného zámku opatřeny orientačním číslem (římským) počínajíc od sklepa až do pudy.

3/ Dovezené předměty musí býti uloženy podle svojí povahy a na základě seznamu, pořízeného na objektu, z něhož tyto předměty pocházejí. Na jeho základě buď příjem kontrolován a odevzdávajícímu skladníku o tom vydáno potvrzení. Kde by to nebylo lze provést okamžitě vzhledem k časovým možnostem, buď dovezený materiál skontrolován [!] hned po odjezdu skladníkově a potvrzení, dvojmo vyhotovené, budiž zasláno kanceláři NKK. Originál potvrzení se připojí ke spisům, kopie bude vydána skladníkovi jako jeho vlastní doklad.

4/ Sběrný zámek budiž připraven pro předměty, které mají býti dovezeny, tím způsobem, že se jeho vlastní inventář stěsná do potřebného počtu místností. V žádném případě však nesmí býti toto stěsnání provedeno tak, aby předměty byly vršeny na sebe.

5/ Doveze-li se pro NKK vyříděný materiál ve vhodné době, jest jej dirigovati přímo na místo určení. Není-li toto okamžité umístění možné, složí se zatímně, nejlépe ve vestibulu, a ihned druhého dne se přenese do místností, které pro jeho uložení byly určeny.

6/ Správce zámku jest povinen, dříve než předmět se v určených místnostech uloží, dáti jej vyčistiti a dbáti o to, aby okenní skla byly v pořádku a aby do místností nezatékalo (porušením střechy a okapních rour nebo vodovodního vedení), dále jest povinen z uložených předmětů stírati prach a udržovati veškerý pořádek a čistotu v budově. O nákladech z těchto prací vzešlých dohodne se s kanceláří NKK.

7/ Správce zámku, ve kterém jest sběrna umístěna, musí dbáti o to, aby dovezené předměty byly uvedeny v době co nejkratší do původního stavu, tj. aby předměty při převozu rozložené (sekretáře, skříně, knihovny apod.) byly opětně složeny, aby tvořily příslušný celek.

8/ V těchto sběrnách vede se o předmětech v nich uložených zvláštní zásobní kniha, která se skládá ze 125 listů pevně vevázaných a tolikéž listů propisovacích, které jsou perforovány. Perforované listy odevzdají se kanceláři NKK, aby i ona měla přehled o uloženém materiálu pro případy krádeže, ohně i pro výběr předmětů pro pozdější určení.

9/ Zásobní knihu založí a vyplní zmocněnec NKK jako vrchní správce sběren, NKK ustanovený. Když byly zapsány všechny předměty, které do založení skladní knihy byly na místě, ukládá správce sběrný nově dodané předměty odděleně, aby při příští návštěvě vrchního správce sběren mohly býti opět do skladní knihy zapsány. Předměty oddisponované zapisuje ovšem správce místní sběrný sám.

10/ Předměty ve sběrně uložené se sepíšou do skladní knihy rastrované, současně s kontrolováním odevzdacího protokolu, a opatří se označovacím štítkem nebo praporkem.

Vzor předtisku skladní knihy:

| Č. běžné ^c | Předmět | Původ | Číslo původního inventáře | Stav+ | Uložení v místnosti | Pohyb | Poznámka |
|-----------------------|---------|-------|---------------------------|-------|---------------------|-------|----------|
| | | | | | | | |

+1) dobrý

2) částečně poškozený

3) značně poškozený

Do rubriky 1 skladní knihy se zapíše běžné číslo, z něhož jest patrno, kolik předmětů sběrnou prošlo.

Do rubriky 2 se zapíše pojmenování kusu a jeho popis podle odevzdacího protokolu.

Do rubriky 3 se zapíše jméno objektu, z něhož dotčený kus byl přivezen.

Do rubriky 4 se zapíše číslo původního inventáře. Tyto rubriky jako definitivní zápisy se vyplňují perem.

Do rubriky 5 se tužkou vyznačí číslo místnosti, v které jest ten či onen předmět uložen.

V případě, že bude oddisponován, vymaže se toto označení gumou a rubrika perem se vyplní přeškrtnutou nulou.

Rubrika 6 zůstává nevyplněna do doby, do které jest předmět ve sběrně uložen. Jakmile byl oddisponován, zapíše se perem místo jeho určení, číslo a datum odevzdacího protokolu jakož i číslo, pod kterým předmět byl v novém uložení inventarisován. Toto poslední označení se zapisuje dodatečně na základě písemné zprávy, kterou v nejkratší době zašle nový příjemce NKK ve dvou vyhotoveních. NKK zašle pak propis potvrzení příjmu s novým zainventarisováním správě příslušné sběrně, odkud oddisponované předměty pocházely, aby je místní správce zaznamenal.

11/ Jakékoliv oddisponování předmětů může se státi jenom na písemný příkaz NKK, po případě podle určení jejího předsedy rozhodnutí na místě. V tomto druhém případě jest potřebí, aby tento příkaz byl správci sběrně písemně potvrzen. V žádném případě nesmí se státi přemístění předmětů do jiné sběrně, nebo na jiný zámek NKK nebo do deposita samovolným rozhodnutím správce sběrně.

ÚDU AV ČR, Praha, OD, fond NKK, kart. IX, inv. č. 291; koncept interních směrnic, strojopis s rukopisnými doplňky B. Patky a s rukopisnými opravami Z. Wirtha