

Gradski muzej Križevci  
Tome Sermagea 2  
48 260 Križevci  
Ravnatelj: 048 / 682-958  
[www.gradski-muzej-krizevci.hr](http://www.gradski-muzej-krizevci.hr)  
[info@gradski-muzej-krizevci.hr](mailto:info@gradski-muzej-krizevci.hr)

## ZAHTJEV ZA OSTVARIVANJE UVIDA U MUZEJSKU GRAĐU I DOKUMENTACIJU GRADSKOG MUZEJA KRIŽEVCI

### 1. Podaci o podnositelju zahtjeva:

Ime i prezime \_\_\_\_\_

Zanimanje \_\_\_\_\_

Institucija \_\_\_\_\_

Adresa \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Mobitel \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### 2. Podaci o muzejskoj građi i muzejskoj dokumentaciji:

Molim da mi se odobri ostvarivanje uvida u slijedeću muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (navesti temu ili predmet istraživanja, a ukoliko je poznato, navesti naziv muzejske zbirke/dokumentacijskog fonda i inventarni broj predmeta/akta/spisa):

---

---

---

---

Svrha ostvarivanja uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju (znanstvena i stručna obrada, izlaganje, objavljivanje, publicističke svrhe, za potrebe nastave i dr.)

---

---

---

Molim da mi se izradi (presnimka, preslika):

---

---

---

Potpis podnosioca zahtjeva:

Mjesto i datum:

---

---



#### ODOBRENJE ZAHTJEVA

NE ODOBRAVA SE

ODOBRAVA SE

Ravnateljica Gradskog muzeja Križevci:

mr.sc. Lana Okroša Rožić

U Križevcima, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

1. Muzejska građa i muzejska dokumentacija daje se u pravilu na uvid u obliku preslika i snimaka.
2. Ukoliko preslici ili snimke ne postoje, Muzej je dužan na zahtjev korisnika, a uz prethodno odobrenje ravnatelja, organizirati snimanje izvorne muzejske građe i muzejske dokumentacije.
3. Izvorna muzejska građa i muzejska dokumentacija može se dati na uvid samo u prostorima Muzeja.
4. Odobrenje za uvid u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju daje ravnatelj Muzeja ako je moguće odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od podnošenja pisanog zahtjeva.

Odobrenje vrijedi samo za korisnika koji je podnio zahtjev.

5. Korisnik je obvezan u publikacijama i stručnim radovima, u kojima koristi muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju dobivenu na uvid, uredno navesti izvor i podatke o vlasniku, odnosno Muzeju.
6. Za publiciranje muzejske građe i muzejske dokumentacije korisnik je obvezan pismeno zatražiti posebno odobrenje ravnatelja te je dužan predati Muzeju tri primjerka publikacije u kojoj je objavio muzejsku građu ili muzejsku dokumentaciju.
7. Za svaku štetu i povredu nečijeg prava, nastalu korištenjem muzejske građe i muzejske dokumentacije, odgovara korisnik kojem je odobren zahtjev, u skladu sa zakonom.

**KORISNIK:**

(Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat s načinom i uvjetima uvida u muzejsku građu i muzejsku dokumentaciju).

---