

Především jsou zapotřebí tyto kroky:

- *rozdělit organizaci na účetní střediska*
- *pod vedením externí společnosti doučtovat všechny chybějící a závadné účetní operace*
- *nastavit správné účetní postupy*
- *zkontrolovat osobní spisy všech zaměstnanců*
- *zavést osobní karty*
- *provést mimořádnou inventarizaci*
- *provést kontrolu směrnic a nařízení*
- *optimalizovat pracovní zařazení zaměstnanců v rámci katalogu prací*

4.5 Úsek muzea a galerie

Činnost úseku spočívá zejména v zajištění následujících činností: sbírkotvorná, výstavně prezentační, edukativní činnost, činnost v odborných komisích Asociace muzeí a galerií a další odborné činnosti.

4.5.1 Sbírkotvorná činnost

Sbírkotvorná činnost zahrnuje vytváření sbírkového fondu instituce, péči o sbírky (zejména jejich uložení a ochranu) a dále jejich odborné zpracování. Správa a evidence sbírek je upravena zákonem č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále také zákon č. 122/2000 Sb.).

Sbírka Městského muzea a galerie Břeclav je zapsána v Centrální evidenci sbírek Ministerstva kultury České republiky pod evidenčním číslem MBC/002-04-24/101 002. K 31. 12. 2015 obsahuje celkem 29.089 inventárních čísel. Je složena z následujících třinácti podsbírek: archeologie (A), etnografie (E), historie (H), galerie (G), textil (T), knihy (K), plakáty (L), kartografický materiál (M), periodika (N), fotoarchiv (F), pohlednice (Po), příležitostný tisk (B) a plošná historie vyjma periodického a příležitostného tisku (D).

Veškeré činnosti související se sbírkotvornou činností MMG Břeclav probíhají v souladu se zákonem č. 122/2000 Sb., a jsou zajišťovány odbornými pracovníky MMG Břeclav.