…………………………………………………....... Miejscowość, dn. ………………………

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

Dane Wnioskodawcy

(imię i nazwisko/nazwa instytucji, adres,

numer telefonu, adres mailowy)

**Muzeum Ziemi Bieckiej w Bieczu**

**ul. Kromera 3, 38-340 Biecz**

**WNIOSEK**

o wydanie pisemnego oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt do Muzeum Ziemi Bieckiej w Bieczu ruchomych zabytków archeologicznych pozyskanych w trakcie **badań/nadzorów[[1]](#footnote-1)** archeologicznych na stanowisku:

Miejscowość: ……………………………...................................

Gmina: ……………………………………………………………………….

Powiat: ……………………………………………………………………….

Województwo: ……………………………………………………………

Numer stanowiska w miejscowości: ……………………………

Numer stanowiska na obszarze AZP: …………………………….

Obszar AZP: …………………………………………………………………

Informacje o stanowisku na podstawie karty AZP (chronologia, dotychczasowe odkrycia): ………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Nazwa inwestycji: ……………….....................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Planowany zakres prac ziemnych (powierzchnia/wymiary wykopów): .....................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Planowany termin wykonania prac: ………………………………………………………………………………………………………

Kierownik badań (imię i nazwisko archeologa, numer telefonu): …………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

W przypadku niepozyskania zabytków archeologicznych zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Muzeum Ziemi Bieckiej w Bieczu i dostarczenia kopii sprawozdania z przeprowadzonych badań w terminie 3 tygodni od zakończenia prac.

Zobowiązuję się do przekazania wraz z ruchomymi zabytkami archeologicznymi kopii (w wersji papierowej i elektronicznej) pełnej dokumentacji, zawierającej wszystkie elementy określone w załączniku do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U. 2017, poz. 1265).

……………………………………………………………..

Podpis Wnioskodawcy

**Regulamin przyjmowania zabytków archeologicznych do Muzeum Ziemi Bieckiej w Bieczu**

**§ 1. Zasady przyjmowania zabytków do Muzeum Ziemi Bieckiej**

1. Muzeum Ziemi Bieckiej (dalej Muzeum), przyjmuje w depozyt materiały archeologiczne pozyskane w trakcie wszelkich badań prowadzonych na terenach powiatów gorlickiego, nowosądeckiego, tarnowskiego i jasielskiego. W szczególnych przypadkach mogą być przyjęte także zabytki pochodzące z innych badań i przypadkowych odkryć – każdorazowo na podstawie indywidualnych decyzji.
2. Decyzję w sprawie wydania oświadczenia o gotowości przyjęcia zabytków w depozyt do Muzeum wydaje Dyrektor Muzeum.
3. W celu uzyskania oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt zabytków archeologicznych należy złożyć wniosek na piśmie w siedzibie Muzeum (ul. Kromera 3, 38-340 Biecz). Wniosek można przesłać także pocztą na adres Muzeum lub w formie podpisanego skanu na adres mejlowy: muzeum@muzeum.biecz.pl – wzór wniosku znajduje się do pobrania na stronie internetowej https://muzeumbiecz.pl/ i w siedzibie Muzeum.
4. Wydanie oświadczenia na piśmie lub decyzji odmownej nastąpi najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
5. W przypadku niepozyskania materiałów zabytkowych w trakcie badań należy powiadomić o tym fakcie Muzeum w terminie 3 tygodni od zakończenia prac i przekazać do Muzeum kopię sprawozdania z przeprowadzonych badań (także w wersji elektronicznej) – wzór oświadczenia znajduje się do pobrania na stronie internetowej https://muzeumbiecz.pl/ i w siedzibie Muzeum.
6. Najpóźniej w terminie 3 lat od dnia zakończenia badań Wnioskodawca powinien zwrócić się do właściwego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków (WUOZ) z wnioskiem o przekazanie zabytków w depozyt do placówki, która wydała oświadczenie o gotowości ich przyjęcia.
7. Zabytki mogą zostać przyjęte w depozyt do Muzeum dopiero po wydaniu postanowienia na piśmie przez właściwy WUOZ.
8. Całość zabytków wraz z pełną dokumentacjąoraz wykazem przekazywanych materiałów należy dostarczyć w ustalonym terminie zgodnie ze wskazaniem WUOZ – do siedziby Muzeum lub do siedziby WUOZ (wzór wykazu znajduje się do pobrania na stronie internetowej https://muzeumbiecz.pl/ i w siedzibie Muzeum).
9. Przed podpisaniem protokołu przekazania-przyjęcia w ustalonym terminie zostanie przeprowadzona inwentaryzacja zabytków i dokumentacji na podstawie wykazu dostarczonego przez Wnioskodawcę. Potwierdzony wykaz materiałów dołączony zostanie do protokołu.
10. W przypadku niezgodności między sporządzonym przez Wnioskodawcę wykazem, a faktycznym stanem dostarczonych przez niego materiałów, Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia ewentualnych braków.
11. Koszty przygotowania zabytków i dokumentacji do przekazania do Muzeum spoczywają na Wnioskodawcy.

**§ 2. Przygotowanie zabytków i dokumentacji**

1. Zabytki archeologiczne przekazywane w depozyt do Muzeum należy spakować w stabilne, (umożliwiające stawianie jedno na drugim), zszywane pudełka z tektury litej lub co najmniej 3-warstwowej falistej, ze zdejmowanymi pokrywami i jednolitym dnem. Optymalne wymiary pudełek dostosowane do warunków przechowywania w Muzeum to:

A: 23 x 30 x 9,5 (wysokość) cm

B: 23 x 30 x 19,5 (wysokość) cm

C: 46 x 30 x 19,5 (wysokość) cm

Dopuszczalne są niewielkie różnice w wymiarach (+/- 10%), jednak nie powinna być przekraczana podana wysokość (9,5 cm, 19,5 cm) oraz szerokość mniejszych pudełek (23 cm). Zabytki o dużych gabarytach (zrekonstruowane naczynia itp.) należy umieścić w pudełkach o dostosowanych do nich rozmiarach. O ile to możliwe, ich wysokość nie powinna przekraczać 39 cm.

1. Na krótszy bok każdego pudełka, po lewej stronie u dołu, należy przykleić etykietę z informacją o zawartości. Wzory etykiet znajdują się do pobrania na stronie internetowej. Nadają się one do wydrukowania na dostępnych w ogólnej sprzedaży samoprzylepnych etykietach uniwersalnych o wymiarach: 105 x 42,4 mm i 105 x 148 mm.
2. Przekazywane zabytki powinny być umyte/oczyszczone i podpisane nieścieralnym tuszem (numer polowej księgi wpływów).
3. Zabytki metalowe i wykonane z surowców organicznych powinny zostać poddane konserwacji, a dokumentacja z zabiegów konserwatorskich dołączona do przekazywanych materiałów.
4. Zabytki należy umieścić w woreczkach strunowych lub luzem w przegródkach, jeśli pudełka są w takie zaopatrzone. Każdy woreczek lub przegródka powinien zawierać metryczkę z informacją o pochodzeniu zabytków (metryczka niezłożona, w woreczku strunowym). Można skorzystać ze wzoru metryczki załączonego do pobrania na stronie internetowej. W razie konieczności (stan zachowania, specyfika zabytku) materiał zabytkowy należy dodatkowo zabezpieczyć.
5. Osobno należy spakować zabytki wydzielone i masowe (różne kategorie zabytków – kości, polepa, fragmenty naczyń – powinny znajdować się w osobnych workach).
6. Wraz z zabytkami archeologicznymi należy przekazać kopię (w wersji papierowej i elektronicznej) pełnej dokumentacji archeologicznej zawierającej wszystkie elementy określone w załączniku do Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, prac restauratorskich i badań konserwatorskich przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków albo na Listę Skarbów Dziedzictwa oraz robót budowlanych, badań architektonicznych i innych działań przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, a także badań archeologicznych i poszukiwań zabytków (Dz.U. 2017, poz. 1265).
7. Elektroniczną wersję dokumentacji należy umieścić na płycie CD/DVD w plastikowym etui.
8. Dokumentację papierową należy umieścić w podpisanej tekturowej teczce/teczkach o formacie A3, a w razie potrzeby w opisanych segregatorach.
9. Do przekazywanych zabytków i dokumentacji należy dołączyć ich szczegółowy wykaz wg. wzoru zamieszczonego na stronie internetowej https://muzeumbiecz.pl/ i w siedzibie Muzeum. Po potwierdzeniu zgodności wykazu ze stanem faktycznym materiałów dostarczonych do Muzeum, wykaz zostanie dołączony do protokołu przekazania-przyjęcia.

**§ 3.**

1. Wnioskodawca przekazujący zabytki i dokumentację do Muzeum zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Wraz z protokolarnym przekazaniem zabytków i dokumentacji (zwanej dalej dziełem) Wnioskodawca udziela nieodpłatnie Muzeum licencji na okres do 3 lat od daty zakończenia badań, na nieograniczone terytorialnie korzystanie i rozporządzanie przekazanym dziełem w zakresie następujących pól eksploatacji:
3. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym wprowadzenie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie takich zapisów, włączając w to sporządzenie ich kopii oraz korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
4. wykorzystanie dzieła do celów promocji, edukacyjnych i szkoleniowych;
5. rozporządzanie dziełem i jego opracowaniami z prawem udostępniania do korzystania w tym udzielenia licencji na rzecz osób trzecich na wszystkich wymienionych w niniejszym oświadczeniu polach eksploatacji.

3. Wraz z protokolarnym przekazaniem zabytków i dokumentacji Wnioskodawca zobowiązuje się, że po upływie 3 lat od daty zakończenia badań nieodpłatne przeniesie na rzecz Muzeum całość autorskich praw majątkowych i pokrewnych łącznie z prawem do wykonywania praw zależnych, do nieograniczonego w czasie i terytorialnie korzystania i rozporządzania przekazanym dziełem w zakresie następujących pól eksploatacji:

1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym wprowadzenie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie takich zapisów, włączając w to sporządzenie ich kopii oraz korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;

2) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz sieciach zamkniętych;

3) tworzenie opracowań, przeróbek, adaptacji dzieła oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszym regulaminie;

4) wykorzystanie dzieła do celów promocji, edukacyjnych i szkoleniowych;

5) rozporządzanie dziełem i jego opracowaniami z prawem udostępniania do korzystania w tym udzielenia licencji na rzecz osób trzecich na wszystkich wymienionych w niniejszym oświadczeniu polach eksploatacji;

6) publiczne rozpowszechnianie dzieła w szczególności wyświetlanie odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie w taki sposób, żeby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;

7) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem.

W tym celu Wnioskodawca zawrze z Muzeum Ziemi Bieckiej umowę przeniesienia autorskich praw majątkowych.

Oświadczam, że zapoznałem/am[[2]](#footnote-2) się i akceptuję obowiązujący w Muzeum Ziemi Bieckiej w Bieczu regulamin przekazywania zabytków archeologicznych i dokumentacji.

……………………………………………………………..

Data i podpis Wnioskodawcy

1. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)