…………………………………………………....... Jasło, dn. ………………………

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

 Dane Wnioskodawcy

 (imię i nazwisko/nazwa instytucji, adres,

 numer telefonu, adres mailowy)

**Muzeum Regionalne w Jaśle**

**Ul. Kadyiego 11**

**38-200 Jasło**

**WNIOSEK**

o wydanie pisemnego oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt do Muzeum Regionalnego w Jaśle 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: …………………………………………………………………

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

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

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

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

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

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

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

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).

Nie wnoszę zastrzeżeń, by przekazane do Muzeum Regionalnego w Jaśle materiały archeologiczne i dokumentacja były przez Muzeum opracowywane, publikowane i udostępniane osobom trzecim

……………………………………………………………..

 Podpis Wnioskodawcy

Załącznik:

 1. Regulamin przyjmowania zabytków archeologicznych do Muzeum Regionalnego w Jaśle.

Załącznik 1

**Regulamin przyjmowania zabytków archeologicznych**

**do Muzeum Regionalnego w Jaśle**

**§ 1. Zasady przyjmowania zabytków do MRJ**

1. Muzeum Regionalne w Jaśle (MRJ) przyjmuje w depozyt materiały archeologiczne 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 MRJ wydaje Dyrektor MRJ.
3. W celu uzyskania oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt zabytków archeologicznych należy złożyć wniosek na piśmie w siedzibie MRJ (adres: ul. Kadyiego 11, 38-200 Jasło). Wniosek można przesłać także pocztą na adres MRJ – wzór wniosku znajduje się do pobrania w siedzibie MRJ oraz na stronie internetowej <http://www.muzeumjaslo.pl/>.
4. Wydanie oświadczenia na piśmie lub decyzji odmownej nastąpi najpóźniej w ciągu 7 dni od daty wpłynięcia wniosku.
5. Najpóźniej w terminie 3 lat od dnia zakończenia badań Inwestor/Wykonawca 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.
6. Zabytki mogą zostać przyjęte w depozyt do MRJ dopiero po wydaniu postanowienia na piśmie przez właściwy WUOZ.
7. Całość zabytków wraz z pełną dokumentacjąoraz wykazem przekazywanych materiałów należy dostarczyć w ustalonym terminie zgodnie ze wskazaniem WUOZ – do siedziby MRJ (wzór wykazu znajduje się do pobrania na stronie internetowej <http://www.muzeumjaslo.pl/> i w siedzibie MRJ).
8. Przed podpisaniem protokołu przekazania-przyjęcia w ustalonym terminie zostanie przeprowadzona inwentaryzacja zabytków i dokumentacji na podstawie wykazu dostarczonego przez Inwestora/Wykonawcę. Potwierdzony wykaz materiałów dołączony zostanie do protokołu.
9. W przypadku niezgodności między sporządzonym przez Inwestora/Wykonawcę wykazem, a faktycznym stanem dostarczonych przez niego materiałów, Inwestor/Wykonawca zobowiązuje się do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia ewentualnych braków.
10. Koszty przygotowania zabytków i dokumentacji do przekazania do MRJ spoczywają na Inwestorze/Wykonawcy badań.

**§ 2. Przygotowanie zabytków i dokumentacji**

1. Zabytki archeologiczne przekazywane w depozyt do MRJ 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 MRJ 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, 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 <http://www.muzeumjaslo.pl/>. 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 <http://www.muzeumjaslo.pl/> 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 wykaz według wzoru zamieszczonego do pobrania na stronie internetowej <http://www.muzeumjaslo.pl/> i w siedzibie MRJ. Po potwierdzeniu zgodności wykazu ze stanem faktycznym materiałów dostarczonych do MRJ, wykaz zostanie dołączony do protokołu przekazania-przyjęcia.

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

 ……………………………………………………………..

 Data i podpis Wnioskodawcy

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