Załącznik

do zarządzenia Dyrektora

Muzeum w Jarosławiu Kamienica Orsettich

 Nr 2/2018 z dnia 15.01.2018 r.

**REGULAMIN**

**przekazywania materiałów archeologicznych do zbiorów Muzeum w Jarosławiu**

**Kamienica Orsettich**

§ 1.

## Wymogi na podstawie których Muzeum w Jarosławiu pozyskuje zabytki archeologiczne pochodzące z badań i nadzorów archeologicznych oraz zasady na podstawie których dokonuje ich włączania do zbiorów muzealnych, reguluje Rozporządzenie 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. 2017.1265), a także Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz.U. 2004.2073).

§ 2.

1. Do Muzeum w Jarosławiu Kamienica Orsettich, zwanym dalej Muzeum może być przekazany materiał zabytkowy drogą darowizn oraz pozyskań dokonanych w drodze badań terenowych.
2. Podstawę nabycia przyjmowanych zabytków stanowi akt darowizny lub decyzja Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Przemyślu o przekazaniu w depozyt, który na wniosek dyrektora może przejść na własność Muzeum.
3. Muzeum przyjmuje materiały archeologiczne z badań prowadzonych na terenie miasta Jarosławia i z terenu powiatu jarosławskiego.
4. Materiały pochodzące z badań spoza obszaru wskazanego w ust. 3 mogą być przyjmowane w wyjątkowych wypadkach, w drodze indywidualnej decyzji Dyrektora Muzeum w Jarosławiu Kamienica Orsettich, zwanego dalej Dyrektorem Muzeum.
5. Po rozpatrzeniu pisemnego wniosku wnioskodawcy, zgodnego ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, Dyrektor Muzeum wydaje Oświadczenie o przyjęciu materiałów archeologicznych do zbiorów, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
6. Dyrektor Muzeum może odmówić przyjęcia zabytków archeologicznych do zbiorów, jeśli uzna, że Muzeum nie może zapewnić: trwałego ich przechowywania, przeprowadzenia inwentaryzacji i odpowiednich prac konserwatorskich, udostępnić tych zabytków w celach naukowych.
7. Dyrektor Muzeum wydaje oświadczenie o przyjęciu zabytków archeologicznych do zbiorów Muzeum, w terminie 21 dni od daty otrzymania pisemnego wniosku wnioskodawcy.
8. Obowiązkiem wnioskodawcy jest poinformowanie archeologa prowadzącego badania archeologiczne i wskazanego w pozwoleniu PWKZ o zasadach przyjmowania materiałów archeologicznych do Muzeum.

§ 3.

1. Muzeum w Jarosławiu zobowiązane jest do przyjęcia materiałów archeologicznych z badań w przypadku wcześniej wyrażonej zgody na ich przyjęcie, wydanej na prośbę podmiotu prowadzącego badania.
2. Podstawą przyjęcia materiałów archeologicznych w depozyt do Muzeum jest decyzja o ich przekazaniu, wydana przez Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§ 4.

Przekazany do Muzeum materiał zabytkowy powinien spełniać następujące warunki:

1. Zabytki muszą być należycie umyte lub oczyszczone i wysuszone;
2. Zabytki metalowe i inne /np. z drewna, kości, rogu, szkła/ muszą być wyczyszczone lub umyte i w miarę możliwości poddane zabiegom konserwatorskim, zabezpieczającym przed destrukcją/. W przypadku poddania zabytków zabiegom konserwatorskim, należy dołączyć oryginalna dokumentację konserwatorską z podaniem stosowanych technik i dokumentacją fotograficzną. Zabiegi konserwatorskie powinny mieć charakter odwracalny.
3. Fragmenty naczyń powinny być wyklejone, a pełne formy zrekonstruowane gipsem,
4. Zabytki należy zewidencjonować w inwentarzach:
	1. inwentarzu zabytków masowych,
	2. inwentarzu zabytków wydzielonych.

Inwentarze powinny posiadać liczbowe podsumowanie zabytków.

1. W podziale materiału archeologicznego na zabytki wydzielone i masowe należy uwzględnić następujące kryteria:
2. Zabytki tzw. wydzielone – zabytki charakterystyczne, umożliwiające określenie ich kontekstu kulturowego lub/i chronologicznego, zachowane w sposób wystarczający do identyfikacji formalno – typologicznej, zwłaszcza o walorach ekspozycyjnych.
3. Zabytki tzw. masowe – zabytki niecharakterystyczne, zachowane w stopniu nie pozwalającym na opis formalno-typologiczny, nieokreślone chronologicznie lub kulturowo. Zabytki te muszą być w inwentarzu podzielone na kategorie surowcowe: ceramika, materiały kostne, szkło, itp.
4. Materiał archeologiczny należy oznaczyć nazwą miejscowości, numerem stanowiska i numerem inwentarza.
5. Zabytki wydzielone należy wyrysować /ew. dodać fotografię/ i opisać w karcie katalogowej zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 6.
6. Należy wykonać karty katalogowe do zabytków masowych, zgodnie z rodzajem tychże zabytków, w ramach przyjętej jednostki eksploracji.
7. W przypadku wystąpienia grobów, pozyskane w trakcie badań szczątki powinny być poddane analizom antropologicznym.
8. Materiały archeologiczne przekazywane do Muzeum należy odpowiednio zapakować w nowe pudełka z tektury co najmniej trzywarstwowej, zamykane pokrywami, o wymiarach:

- 24 cm (szer.) x 28 cm (dł.) x 12 cm (wys.)

- 24 cm (szer.) x 28 cm (dł. ) x 6 cm (wys.)

- 24 cm (szer.) x 50 cm (dł.) x 36 cm (wys.)

- 24 cm (szer.) x 12 cm (dł.) x 12 cm (wys.)

Zawartość każdego pudełka należy opisać trwale na każdej ze ścian;

1. Materiał masowy i zabytki wydzielone muszą być pakowane w oddzielne pudełka.
2. Dokumentacja archeologiczna powinna być oprawiona trwale, w postaci zwartego woluminu, do którego należy obowiązkowo dołączyć wersję elektroniczną. Dokumentacja powinna być zgodna z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego 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.
3. Materiał zabytkowy, wraz z kompletem dokumentacji, osoba prowadząca badania, powinna przekazać za pośrednictwem Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, do zbiorów Muzeum w Jarosławiu.

§ 5.

1. Materiał z badań archeologicznych przekazywany jest do Muzeum protokolarnie, na podstawie decyzji Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Przemyślu, po sprawdzeniu zgodności przekazywanych inwentarzy z faktycznym zasobem przyjmowanych w depozyt zabytków.
2. Protokół podpisuje strona przekazująca oraz Dyrektor Muzeum lub upoważniony pracownik działu archeologii. Wzór *Protokołu* *odbioru materiałów archeologicznych przekazanych do depozytu Muzeum w Jarosławiu* stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Załącznikiem do *Protokołu* *odbioru materiałów archeologicznych* jest *Kwestionariusz uzgodnień,* w którym dokonuje się zapisów dotyczących wypełnienia warunków *Regulaminu przekazywania materiałów archeologicznych*wydanego przez Muzeum. W przypadku nie spełnienia wymogów, Muzeum zastrzega sobie prawo do sformułowania zaleceń odnośnie ich uzupełnienia, a w przypadku ich niezrealizowania – odmowy przyjęcia zabytków lub dokumentacji i poinformowania o tym fakcie Podkarpackiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Kwestionariusz uzgodnień podpisuje strona przekazująca oraz Dyrektor Muzeum lub upoważniony pracownik działu archeologii. Wzór *Kwestionariusza uzgodnień* stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku niepozyskania w trakcie badań archeologicznych żadnych materiałów, osoba prowadząca badania zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia Muzeum o tym fakcie, w terminie 30 dni od daty zakończenia badań.

§ 6.

Przekazujący, z chwilą protokolarnego przekazania dokumentacji i materiałów, zobowiązany jest do przeniesienia praw majątkowych praw autorskich do wykonywania autorskich praw osobistych do dokumentacji archeologicznej. Wzór oświadczenia o przekazaniu praw autorskich stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.

§ 7.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.