

ZARZĄDZENIE Nr 01/2018
z dnia 08.01.2018 r.
Dyrektora Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

w sprawie zasad przygotowania oraz przekazywania materiałów archeologicznych do Muzeum Podlaskiego w Białymstoku w celu włączenia ich do zbiorów Muzeum

Na podstawie § 11 Statutu Muzeum Podlaskiego w Białymstoku, uwzględniając postanowienia rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 czerwca 2017 r. w sprawie prowadzenia prac konserwatorskich, 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. z 2017 r. poz. 1265) i Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach dotyczących wymogów niezbędnych do spełnienia przy pozyskiwaniu zabytków w trakcie badań archeologicznych oraz ich włączaniu do zbiorów muzealnych (Dz.U. Nr 202 poz. 2073) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Do Muzeum może zostać przekazany materiał zabytkowy pozyskany w trakcie prac archeologicznych (wykopaliskowych, w formie nadzoru, powierzchniowych) i poszukiwań prowadzonych na terenie woj. podlaskiego oraz nabyty w drodze darowizny.
2. Podstawę nabycia przez Muzeum materiału archeologicznego, o którym mowa w ust.1, stanowi decyzja Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o przekazaniu zabytków w depozyt Muzeum lub na wniosek Muzeum na własność Muzeum.
3. W przypadku otrzymania materiału zabytkowego w drodze – od osób prywatnych (w tym pragnących zachować anonimowość) Muzeum ma obowiązek powiadomienia o przekazaniu Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków oraz uzyskania formalnej zgody na przejęcie w depozyt.

§ 2

1. Zabytki ruchome pozyskiwane w trakcie badań archeologicznych i poszukiwań mogą być przekazywane do Muzeum po uzyskaniu zgody na przyjęcie wydawanej na pisemną prośbę wnioskodawcy (zgodnie z wzorem stanowiącym — Załącznik nr 1 do Zarządzenia).
2. Wnioski o wydanie pisemnego oświadczenia o gotowości przyjęcia ruchomych zabytków archeologicznych należy kierować na adres: Dział Archeologii Muzeum Podlaskiego w Białymstoku, ul. Bema 11, 15-369 Białystok.
3. Materiały z badań archeologicznych mogą zostać przekazane do Muzeum po opracowaniu wyników badań i wykonaniu doraźnej konserwacji w terminie 3 lat od daty zakończenia prac terenowych.

4. Wraz z materiałem zabytkowym Muzeum powinno otrzymać komplet dokumentacji z badań archeologicznych (oraz poszukiwań): sprawozdanie lub opracowanie wyników badań; egzemplarz inwentarza/inwentarzy zabytków; dokumentację polową badań archeologicznych: opisową, rysunkową i fotograficzną (formaty: JPG, .raw, tif) oraz karty ewidencji zabytków wydzielonych (w formie wydruku i elektronicznej).
5. Za terminowe przekazanie materiałów archeologicznych do Muzeum odpowiada wnioskodawca otrzymujący zezwolenie na prowadzenie badań.
6. W przypadku nie pozyskania w trakcie badań archeologicznych i poszukiwań ruchomego materiału zabytkowego wnioskodawca zobowiązany jest przekazać Muzeum pisemne oświadczenie oraz sprawozdanie z przeprowadzonych badań.

§ 3

1. Materiały archeologiczne pozyskane w trakcie badań archeologicznych i poszukiwań przed przekazaniem do zbiorów Muzeum powinny zostać poddane konserwacji (zabezpieczone chemicznie i mechanicznie przed destrukcją w trakcie późniejszego magazynowania).
2. Konserwacji bezwzględnie podlegają wszystkie zabytki z materiałów organicznych takich jak skóra, drewno, tkaniny.
3. Zabytki nieorganiczne (np. ceramika) powinny być oczyszczone.

§ 4

1. Pozyskane w trakcie badań archeologicznych i poszukiwań materiały zabytkowe muszą być zewidencjonowane.
2. Ewidencją winne być objęte zabytki masowe (w formie Inwentarza materiałów masowych) oraz wydzielone (w formie Inwentarz materiałów wydzielonych). Inwentarz/inwentarze winny zawierać sumaryczne wartości dotyczące ilości przekazywanych materiałów (lub zapis cyfrowy powinien umożliwić automatyczne zliczenie danych ilościowych).
3. Dla każdego zabytku wydzielonego winna być wykonana kart ewidencyjna zgodna z obowiązującym w Muzeum wzorem (stanowiącym Załącznik nr 2) do Zarządzenia.
4. Materiały masowe nie wymagają wykonywania kart ewidencyjnych.
5. W przypadku badań prowadzonych przez Muzeum, którymi kieruje osoba nie będąca etatowym pracownikiem Muzeum, stały nadzór nad wykonaniem ewidencji zabytków będzie prowadził pracownik merytoryczny Muzeum wskazany przez Dyrektora.

§ 5

1. Pozyskane w trakcie badań archeologicznych i poszukiwań materiały zabytkowe muszą być spakowane i odpowiednio oznakowane.
2. Materiał wskazany w każdej pozycji inwentarzowej powinien być zapakowany w woreczki polietylenowe strunowe zaopatrzone w metryczkę zawierającą dane lokalizacyjne zabytku/zabytków (miejsce, nr stan., gmina, nr wykopu/aru/parceli, nr obiektu; nazwę inwestycji) i nr inwentarza polowego (tożsamy z nr w Inwentarzu materiałów masowych, Inwentarzu materiałów wydzielonych).

3. Ruchomy materiał zabytkowy (masowy) winien być spakowany w pudełka z pokrywką wykonane z tektury falistej o wymiarach nie większych 40 cm (dł.) x 30 cm (szer.) x 30 cm (wys.). Powinien być też trwale podpisany nr inwentarza.
4. Pudełka na ruchomy materiał zabytkowy muszą być czytelnie oznakowane.

§ 6

1. Przejęcie materiałów przez Muzeum poprzedzi komisyjne sprawdzenie stanu przekazywanego materiału archeologicznego wykonane w obecności przedstawiciela strony wnioskującej o przekazanie, kierownika Działu Archeologii Muzeum (lub osoby upoważnionej) oraz przedstawiciela Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zakończone sporządzeniem protokołu.
2. W przypadku stwierdzenia różnic w ilości lub stanie przekazywanych materiałów w stosunku do opisu w dokumentacji strony sporządzą protokół rozbieżności.
3. W przypadku stwierdzenia nie spełnienia omówionych wyżej zasad przygotowania materiałów do przekazania Muzeum zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zabytków.
4. Protokół końcowy sprawdzający stan przekazywanych materiałów stanowi podstawę do formalnego przekazania materiałów archeologicznych przez wnioskującego na rzecz Skarbu Państwa oraz przekazania na drodze decyzji Podlaskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w depozyt do Muzeum.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Wniosek o wydanie pisemnego oświadczenia o gotowości przyjęcia ruchomych zabytków archeologicznych.
2. Wzór Karty Ewidencyjnej Muzeum Podlaskiego w Białymstoku.