

Regulamin przekazywania zabytków archeologicznych do zbiorów Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku

§ 1.

Zasady ogólne

1. Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku zwane dalej Muzeum, przyjmuje materiały pochodzące z terenów Kujaw wschodnich i ziemi dobrzyńskiej, pozyskane w ramach:
 - 1) badań i nadzorów archeologicznych;
 - 2) poszukiwań powierzchniowych i znalezisk luźnych.
2. Materiały pochodzące z badań spoza ww. obszaru mogą być przyjmowane do zbiorów Muzeum w wyjątkowych sytuacjach, w drodze indywidualnych decyzji.
3. Materiał pozyskany w wyniku badań terenowych przekazywany jest do Muzeum na podstawie zgody Dyrektora, na przyjęcie wskazanych materiałów archeologicznych. Potwierdzeniem jest decyzja Kujawsko-Pomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (zwanego dalej K-PWKZ) o pozwoleniu na prowadzenie badań archeologicznych, w której wskazano Muzeum jako miejsce przechowywania zabytków.
4. Wniosek o wydanie zgody na przyjęcie w depozyt do Muzeum zabytków archeologicznych pozyskanych w trakcie badań/ nadzorów archeologicznych wydawany jest na pisemną prośbę wnioskodawcy, sporządzany zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 2.

Przygotowanie materiałów archeologicznych do przekazania Muzeum

1. Przed przekazaniem do Muzeum cały materiał zabytkowy musi być umyty lub starannie oczyszczony:
 - 1) zabytki ceramiczne zostaną wyczyszczone lub umyte przez zdającego i o ile to możliwe wyklejone, podpisane tuszem (skróttem nazwy stanowiska, jego numerem oraz numerem inwentarza masowego),
 - 2) zabytki metalowe i inne (np. z drewna, skóry, kości, rogu, bursztynu, szkła) muszą być wyczyszczone lub umyte i o ile to możliwe poddane zabiegom konserwacji, które zabezpieczą je przed destrukcją w trakcie późniejszego magazynowania.
2. W przypadku zabytków poddanych zabiegom konserwatorskim konieczne jest dołączenie kompletnej i oryginalnej dokumentacji konserwatorskiej (z dokładnym podaniem stosowanych technik konserwatorskich, odczynników i preparatów). Wszystkie prowadzone zabiegi konserwatorskie muszą być w pełni odwracalne.
3. Materiał masowy i zabytki wydzielone powinny być spakowane do plastikowych lub kartonowych pojemników (rodzaj oraz wymiary określa pracownik Działu Archeologicznego na podstawie informacji przekazanych przez kierownika badań archeologicznych). W przypadku materiału masowego zabytki należy podzielić na kategorie: ceramika, kości, polepa, próbki itd. oraz zapakować w osobne pojemniki. Woreczki strunowe z materiałem archeologicznym należy włożyć do plastikowych lub kartonowych pojemników razem z metryczkami.

4. Metryczki załączone wraz z materiałem archeologicznym muszą być zgodne ze wzorem Działu Archeologicznego oraz wydrukowane na papierze o gramaturze 120g/m². Należy każdą zabezpieczyć w woreczku strunowym o wymiarach 70 x 100 mm.
5. Formy wyklejone i zrekonstruowane powinny być opakowane zgodnie z indywidualnymi potrzebami.
6. Zabytki wydzielone muszą zostać spakowane osobno, razem z załączonymi do nich metryczkami.

§ 3.

Dokumentacja

1. Do materiału zabytkowego musi być dołączona kompletna dokumentacja papierowa (oryginał lub kopia z zachowaniem oryginalnej skali w przypadku dokumentacji rysunkowej), z badań archeologicznych określona w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 23 sierpnia 2018 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. z 2018 r., poz. 1609). Dokumentacja powinna być dostarczona również w edytowalnej wersji elektronicznej. Dokumentacja fotograficzna dostarczana jest na płytach CD/DVD w postaci nieprzetworzonej (niepoddanej obróbce).
2. Podczas przygotowania dokumentacji należy uwzględnić podział zabytków na wydzielone i masowe, kierując się poniższymi kryteriami:
 - 1) zabytki wydzielone – zabytki archeologiczne posiadające wartość historyczną, artystyczną lub naukową,
 - 2) zabytki masowe – fragmenty materiałów archeologicznych o aktualnie nikłej wartości historycznej, artystycznej i naukowej (fragmenty ceramiki, drewna, szkła, tkanin, skóry, gwoździ, złom przedmiotów metalowych; przedmioty o złym stanie zachowania; przedmioty nietrwałe). Zabytki te powinny być w inwentarzu podzielone na kategorie surowcowe: ceramika, szkło, metal itp.
3. W przypadkach wątpliwości odnośnie klasyfikacji przeznaczonego do przekazania materiału zabytkowego, kierownik badań lub osoba odpowiedzialna za wykonanie dokumentacji ewidencyjnej ma możliwość zasięgnięcia opinii pracownika Działu Archeologicznego Muzeum przed ostatecznym zamknięciem przygotowywanej dokumentacji.
4. Dla zabytków masowych i wydzielonych sporządzane są inwentarze. Mogą być prowadzone w arkuszu kalkulacyjnym i zawierać następujące podstawowe pola: nr inwentarzowy, datę inwentaryzacji, numer jednostki stratygraficznej i jej lokalizacji w systemie podziału przestrzeni badawczej (nr polowy, wykop, warstwa), ilość, nazwa zabytku, opis, wymiary/ waga, technika wykonania, materiał, stan zachowania, datowanie. W przypadku braku danych należy wpisać „nieznane”. W przypadku zabytków masowych, opis może być ogólny. Zestawienia liczbowe powinny być podsumowane.
5. Karta ewidencji muzealnej musi być wykonana dla każdego obiektu archeologicznego, w którym zarejestrowano materiał masowy, warstwy kulturowej oraz materiał pochodzący z humusu lub calca konkretnego wykopu. Numer jej nadaje pracownik Muzeum zatrudniony w Dziale Archeologicznym.

6. Dla każdego zabytku wydzielonego należy sporządzić dokumentację rysunkową i fotograficzną, następnie umieścić ją na karcie ewidencji muzealnej, przypisanej obiektowi archeologicznemu, warstwy kulturowej lub konkretnemu wykopowi, w którym zabytek został zarejestrowany.
7. Karty ewidencji należy sporządzić według wytycznych i wzoru przekazanych przez Dział. Następnie przesłać je w formie elektronicznej (w formie doc. i pdf) oraz drukowanej kolorowej (na papierze o gramaturze 250 g/m²) wraz z materiałem archeologicznym.
8. Dodatkową dokumentację stanowi dziennik badań, sprawozdanie i opracowanie z prowadzonych badań, fotografie.
9. Za wykonanie ww. dokumentacji odpowiedzialny jest wnioskodawca.

§ 4.

Przekazanie materiału archeologicznego

1. Materiał z badań archeologicznych wraz z całą dokumentacją przekazywany jest do Muzeum na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, sporządzanego w trzech egzemplarzach: dla przekazującego, odbierającego, K-PWKZ. Protokół przekazania spisuje strona przekazująca oraz pracownika Działu Archeologicznego Muzeum.
2. Przekazujący na podstawie specjalnej adnotacji umieszczonej w protokole zdawczo- odbiorczym zobowiązany jest do przeniesienia praw autorskich i majątkowych na rzecz Muzeum.
3. W przypadku stwierdzenia niespełnienia wymogów w przekazaniu materiałów archeologicznych, Muzeum zastrzega sobie prawo do zlecenia korekty, a w przypadku jej niewykonania przez zdającego — odmowy przyjęcia zabytków i poinformowania o tym fakcie K-PWKZ.
4. Po przyjęciu materiału pochodzącego z badań archeologicznych, Muzeum występuje do K-PWKZ z wnioskiem o przekazanie ww. zabytków w depozyt. Do wniosku załącza się protokół przekazania wraz z inwentarzem zabytków.
5. W przypadku wyrażenia pozytywnej decyzji przez K-PWKZ co do przekazania materiału pochodzącego z badań archeologicznych w depozyt, Muzeum może się ubiegać o przekazanie zabytków na własność.
6. Po zakończeniu badań archeologicznych oraz napisaniu opracowania lub sprawozdania, należy materiał archeologiczny przekazać Muzeum w ciągu 12 miesięcy, w terminie wyznaczonym przez pracownika Działu Archeologicznego. W przypadku braku zabytków archeologicznych należy zawiadomić drogą elektroniczną (e-mail) Dział w ciągu 3 tygodni po zakończeniu badań.