

**Regulamin udostępniania użyczenia i przyjmowania zbiorów archeologicznych
do Muzeum Przemysłu i Techniki
Centrum Nauki, Kultury i Sztuki Stara Kopalnia w Wałbrzychu**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Muzeum Przemysłu i Techniki Centrum Nauki, Kultury i Sztuki Stara Kopalnia w Wałbrzychu udostępnia bezpłatnie przechowywane w swojej siedzibie zabytki archeologiczne w celach naukowo – badawczych oraz wystawienniczych.
2. Ze zbiorów archeologicznych mogą korzystać przedstawiciele instytucji naukowych i muzealnych, w tym studenci i doktoranci, zwani dalej Zamawiającymi, po uprzednim pisemnym umotywowaniu takiej potrzeby.

§ 2. Udostępnianie zbiorów

1. Zabytki archeologiczne udostępniane są w siedzibie Centrum Nauki, Kultury i Sztuki Stara Kopalnia w Wałbrzychu – w pracowni lub biurze w obecności pracownika odpowiedzialnego za zbiory.
2. Udostępnienie zabytków następuje na podstawie pisemnego wniosku Zamawiającego. Wzór wniosku o udostępnienie materiałów stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu. Wniosek dostępny jest na stronie internetowej www.starakopalnia.pl
3. Istnieje możliwość wypełnienia wniosku w formie elektronicznej i przesłania go drogą elektroniczną na adres Muzeum Przemysłu i Techniki.
4. Dyrektor CNKiS SK rozpatruje wniosek w czasie do 5 dni roboczych w przypadku wniosku wysłanego drogą elektroniczną lub tego samego dnia w szczególnych sytuacjach w przypadku wniosku złożonego tego samego dnia.
5. Po uzyskaniu zgody Dyrektora zabytki archeologiczne udostępnia się w pracowni lub biurze CNKiS SK w Wałbrzychu po uprzednim uzgodnieniu terminów z odpowiedzialnym za nie pracownikiem Muzeum.
6. Odmowa udostępnienia zabytków archeologicznych może nastąpić ze względu na zły stan ich zachowania, szczególną delikatność, także w przypadkach, gdy są one aktualnie porządkowane, opracowywane bądź przeznaczone do publikacji.
7. Udzielenie prawa na wykorzystanie fotografii zabytków następuje w zakresie pól eksploatacji wskazanych przez Zamawiającego we wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Każdorazowo podczas pobytu w pracowni lub biurze Muzeum Przemysłu i Techniki Zamawiający zobowiązany jest wpisać się do księgi ewidencyjnej oraz okazać dowód tożsamości ze zdjęciem.
8. Każdorazowo zamawiający przed udostępnieniem zabytków wypełnia oświadczenie o wykorzystaniu materiałów do pracy naukowej – **Załącznik nr 2**.
9. Istnieje możliwość zlecenia kwerendy muzealnej pracownikowi odpowiedzialnemu za zbiory archeologiczne. Stawkę za godzinę poszukiwań reguluje wykaz opłat za usługi reprograficzne i kwerendę archiwalną wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora Centrum Nauki,

Kultury i Sztuki Stara Kopalnia w Wałbrzychu. Kwerendę zleca się osobnym wnioskiem i nie rozpoczyna się jej przed oświadczeniem Zamawiającego o akceptacji zaproponowanej za nią stawki opłaty. Wzór wniosku zlecenia kwerendy stanowi **Załącznik nr 3**. Faktura zostanie wystawiona po wniesieniu opłaty.

10. Po każdorazowym zakończeniu pracy korzystający z zabytków archeologicznych zwraca je odpowiedzialnemu za nie pracownikowi Muzeum Przemysłu i Techniki z dyspozycją zwrotu do magazynu lub przechowania w podręcznym magazynie, gdzie mogą być przetrzymywane nie dłużej niż 5 dni roboczych.
11. Zamawiający ma obowiązek każdorazowego podania informacji o pochodzeniu zabytków ze wskazaniem Muzeum Przemysłu i Techniki Centrum Nauki, Kultury i Sztuki Stara Kopalnia w Wałbrzychu.
12. Uzyskanie możliwości wykonania fotografii zabytków archeologicznych w celach ich upublicznienia lub innych niż naukowe wymaga uprzedniej pisemnej zgody dyrektora CNKiS Stara Kopalnia w Wałbrzychu.
13. Uzyskanie fotografii zabytków archeologicznych nie jest równoznaczne z uzyskaniem licencji na ich publikacje lub inne wykorzystanie.

§ 3. Użyczenie zbiorów

1. Zbiory archeologiczne mogą zostać użyczone jedynie przedstawicielom instytucji naukowych i muzealnych, w tym studentom i doktorantom, zwanymi dalej Zamawiającymi, po uprzednim pisemnym zapytaniem do Dyrektora o możliwość użyczenia zbiorów. Zapytanie powinno zawierać: cel wypożyczenia, okres na który mają być zbiory użyczone oraz określenie warunków, w których użyczone przedmioty będą przechowywane (ekspozycja, magazyn, pracownia).
2. W przypadku użyczenia zbiorów na wystawę, wniosek powinien zawierać dodatkowo: tytuł wystawy, miejsce eksponowania wystawy, opis warunków przechowywania i ekspozycji muzealiów wraz z ich zabezpieczeniem przed pożarem i kradzieżą oraz rzeczywisty termin otwarcia i zamknięcia wystawy (datyienne).
3. W przypadku wyrażenia zgody przez Dyrektora, pracownik działu sporządza umowę użyczenia, w której wyszczególnione są: cel użyczenia, okres na jaki następuje przeniesienie poza CNKiS SK, wymagane warunki transportu i przechowania wraz z załączonym wykazem zabytków i protokołem zdawczo-odbiorczym. Dokumenty sporządzane są w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Wzór umowy użyczenia wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym określa **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.

§ 4. Przyjmowanie zabytków archeologicznych

1. Zabytki archeologiczne mogą zostać przyjęte do zbiorów CNKiS SK w Wałbrzychu na podstawie decyzji wydanej przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu, Kierownika Delegatury Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Wałbrzychu.
2. We wniosku o wydanie pisemnego oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt zabytków archeologicznych przez CNKiS SK w Wałbrzychu, skierowanym do Dyrektora, należy wskazać: nazwę planowanej inwestycji, inwestora, miejsce prowadzenia badań (miejscowość, ulica, gmina, powiat, województwo, lokalizacja AZP) oraz planowany termin prowadzenia badań.
3. Na podstawie złożonego wniosku wydawana jest decyzja Dyrektora wyrażająca zgodę lub jej brak na przyjęcie zabytków.

4. Dyrektor CNKiS SK może odmówić przyjęcia zabytków w sytuacji, gdy obszar badań znajduje się poza zasięgiem terytorialnym działalności Muzeum oraz gdy informacje zawarte w Karcie Ewidencyjnej Zabytku Archeologicznego z zasobu dokumentacji Archeologicznego Zdjęcia Polski mogą wskazywać na ewentualne pozyskanie zabytków, którym Muzeum nie jest w stanie zapewnić należytych warunków przechowania i zabezpieczenia.
5. Udzielając zgody na przyjęcie zabytków archeologicznych kierownik badań zobowiązany jest w terminie nie przekraczającym 2 tygodni od momentu przekazania pełnej dokumentacji z badań wraz z opracowaniem i szczegółowym inwentarzem zabytków właściwemu Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków, dostarczyć w dowolnej formie Muzeum inwentarz zabytków ruchomych z informacją o ilości zebranego materiału z uwzględnieniem podziału na kryterium materiałowe. Niedostarczenie inwentarza zabytków we wskazanym terminie skutkować będzie cofnięciem zgody na przyjęcie zabytków archeologicznych.
6. Po zapoznaniu się z przedstawionym inwentarzem Dyrektor CNKiS SK w Wałbrzychu **może cofnąć udzieloną wcześniej zgodę na przyjęcie zabytków archeologicznych z uwagi na niemożność zapewnienia należytych warunków przechowania i zabezpieczenia pozyskanych zbiorów.**
7. W przypadku zakończenia badań archeologicznych, w trakcie których nie pozyskano ruchomego materiału zabytkowego kierownik badań zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Muzeum. Brak informacji może skutkować w przyszłości brakiem obustronnej współpracy.
8. Kierownik badań gotowy przekazać zabytki archeologiczne zobowiązany jest w pierwszej kolejności zwrócić się do właściwego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków o wydanie urzędowej decyzji na przekazanie zabytków do Muzeum. O tych działaniach powinno zostać poinformowane CNKiS SK w Wałbrzychu.
9. Wraz z ruchomymi zabytkami archeologicznymi należy przekazać Muzeum pełną dokumentację prowadzonych badań (w tym inwentarz, karty katalogu naukowego sporządzone dla zabytków wydzielonych i masowych oraz wyniki przeprowadzonych analiz), która powinna być przygotowana również w wersji elektronicznej.
10. Cały materiał zabytkowy powinien być umyty lub starannie oczyszczony oraz zapakowany do worków polietylenowych strunowych wraz z metryczką zabezpieczoną woreczkiem polietylenowym strunowym, a następnie w dokładnie ometrykowane opakowania tekturowe.
11. Zabytki muszą być pogrupowane zgodnie z kryterium materiałowym – oddzielnie ceramika, polepa, kości/róg, metale żelazne i kolorowe, żużel, kamienie, skóry, drewno. Materiał masowy musi być oddzielony od zabytków wydzielonych.
12. W przypadku przekazania zabytków archeologicznych poddanych konserwacji kierownik badań zobowiązany jest dostarczyć pełną dokumentację zabiegów konserwatorskich - karty zabiegów konserwatorskich sporządzone dla zabytków poddanych konserwacji (metale, drewno, skóra, tkaniny)

§ 5. Przepisy szczegółowe

1. Ze względów bezpieczeństwa w razie uzasadnionych przyczyn osoby korzystające ze zbiorów archeologicznych mogą zostać poproszone o okazanie zawartości toreb i plecaków, wnoszonych i wynoszonych do/z pracowni.
2. Zamawiający ma obowiązek zwrócić udostępniane i użyte zabytki archeologiczne w stanie niepogorszonym, dbać o nie i ich bezpieczeństwo.
3. Zamawiający w trakcie korzystania z zabytków archeologicznych ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
4. Wynoszenie udostępnionych zabytków archeologicznych przez Zamawiającego poza pracownię jest zabronione.

§ 6. Przepisy końcowe

1. Zamawiający ma obowiązek stosować się do niniejszego Regulaminu.
2. Nieprzestrzeganie przez Zamawiającego powyższych zasad oraz niestosowanie się do warunków udzielonego zezwolenia może spowodować cofnięcie zezwolenia na korzystanie ze zbiorów archeologicznych.