…………………………………………………....... Rzeszów, dn. ………………………

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

……………………………………………………….

Dane Wnioskodawcy

(imię i nazwisko/nazwa instytucji, adres,

numer telefonu, adres mailowy)

**Uniwersytecka Składnica Materiałów Archeologicznych**

**Instytut Archeologii Uniwersytetu Rzeszowskiego**

**Ul. Siemieńskiego 17C**

**35–203 Rzeszów**

**WNIOSEK**

o wydanie pisemnego oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt do Uniwersyteckiej Składnicy Materiałów Archeologicznych w Rzeszowie 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: …………………………………………………………………

Informacje o stanowisku na podstawie karty AZP (chronologia, dotychczasowe odkrycia): ………………..

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

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

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

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

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

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

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

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

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

W przypadku niepozyskania zabytków archeologicznych zobowiązuję się do pisemnego powiadomienia o tym fakcie Uniwersyteckiej Składnicy Materiałów Archeologicznych w Rzeszowie i dostarczenia kopii sprawozdania z przeprowadzonych badań w terminie 3 tygodni od zakończenia prac.

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).

……………………………………………………………..

Podpis Wnioskodawcy

Załącznik 1. Regulamin przyjmowania zabytków archeologicznych do Uniwersyteckiej Składnicy Materiałów Archeologicznych w Rzeszowie

Załącznik 1

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

1. Uniwersytecka Składnica Materiałów Archeologicznych (USMA) wchodząca w skład struktury Instytutu Archeologii Uniwersytetu Rzeszowskiego (IA UR), powstała przy współpracy IA UR oraz Fundacji Rzeszowskiego Ośrodka Archeologicznego (FROA), przyjmuje w depozyt materiały archeologiczne pozyskane w trakcie wszelkich badań prowadzonych przez IA UR oraz FROA. W szczególnych przypadkach mogą być przyjęte także zabytki 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 USMA wydaje Dyrektor IA UR.
3. W celu uzyskania oświadczenia o gotowości przyjęcia w depozyt zabytków archeologicznych należy złożyć wniosek na piśmie w siedzibie USMA (ul. Siemieńskiego 17C, 35-203 Rzeszów). Wniosek można przesłać także pocztą na adres USMA lub w formie podpisanego skanu na adres mejlowy: usma@ur.edu.pl – wzór wniosku znajduje się do pobrania na stronie internetowej <http://www.archeologia.ur.edu.pl/> i w siedzibie USMA.
4. Wydanie oświadczenia na piśmie lub decyzji odmownej nastąpi najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych od daty wpłynięcia wniosku.
5. W przypadku niepozyskania materiałów zabytkowych w trakcie badań należy powiadomić o tym fakcie USMA w terminie 3 tygodni od zakończenia prac i przekazać do USMA kopię sprawozdania z przeprowadzonych badań (także w wersji elektronicznej) – wzór oświadczenia znajduje się do pobrania na stronie internetowej http://www.archeologia.ur.edu.pl/ i w siedzibie USMA.
6. Najpóźniej w terminie 3 lat od dnia zakończenia badań Wnioskodawca 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.
7. Zabytki mogą zostać przyjęte w depozyt do USMA dopiero po wydaniu postanowienia na piśmie przez właściwy WUOZ.
8. Całość zabytków wraz z pełną dokumentacjąoraz wykazem przekazywanych materiałów należy dostarczyć w ustalonym terminie zgodnie ze wskazaniem WUOZ – do siedziby USMA lub do siedziby WUOZ (wzór wykazu znajduje się do pobrania na stronie internetowej http://www.archeologia.ur.edu.pl/ i w siedzibie USMA).
9. Przed podpisaniem protokołu przekazania-przyjęcia w ustalonym terminie zostanie przeprowadzona inwentaryzacja zabytków i dokumentacji na podstawie wykazu dostarczonego przez Wnioskodawcę. Potwierdzony wykaz materiałów dołączony zostanie do protokołu.
10. W przypadku niezgodności między sporządzonym przez Wnioskodawcę wykazem, a faktycznym stanem dostarczonych przez niego materiałów, Wnioskodawca zobowiązuje się do złożenia wyjaśnień i uzupełnienia ewentualnych braków.
11. Koszty przygotowania zabytków i dokumentacji do przekazania do USMA spoczywają na Wnioskodawcy.
12. Przyjęcie zabytków i dokumentacji do USMA wiąże się z wniesieniem przez Wnioskodawcę jednorazowej opłaty za przestrzeń magazynową. Opłata nie dotyczy materiałów z badań IA UR oraz FROA.
13. Obowiązujące stawki opłat oraz konto, na które należy je uiszczać, ustalane są na podstawie zarządzenia Rektora UR. Aktualne stawki opłat udostępniane są na stronie internetowej http://www.archeologia.ur.edu.pl/ i w siedzibie USMA.
14. Opłatę wnosi Wnioskodawca po wydaniu postanowienia przez WUOZ o przekazaniu zabytków w depozyt do USMA. Dowód wpłaty należy dołączyć do wykazu przekazywanych zabytków i dokumentacji.

**§ 2. Przygotowanie zabytków i dokumentacji**

1. Zabytki archeologiczne przekazywane w depozyt do USMA 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 USMA 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 (+/- 10%), 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. Dla zabytków wielkogabarytowych stawki za przechowaywanie będą ustalane indywidualnie. Podstawą będzie kubatura pudełek.

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. 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. 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.archeologia.ur.edu.pl/> i w siedzibie USMA. Po potwierdzeniu zgodności wykazu ze stanem faktycznym materiałów dostarczonych do USMA, wykaz zostanie dołączony do protokołu przekazania-przyjęcia.

**§ 3.**

1. Wnioskodawca przekazujący zabytki i dokumentację do USMA zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.
2. Wraz z protokolarnym przekazaniem zabytków i dokumentacji (zwanej dalej dziełem) Wnioskodawca udziela nieodpłatnie Uniwersytetowi Rzeszowskiemu licencji na okres do 3 lat od daty zakończenia badań, na nieograniczone terytorialnie korzystanie i rozporządzanie przekazanym dziełem w zakresie następujących pól eksploatacji:
3. trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym wprowadzenie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie takich zapisów, włączając w to sporządzenie ich kopii oraz korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;
4. wykorzystanie dzieła do celów promocji, edukacyjnych i szkoleniowych;
5. rozporządzanie dziełem i jego opracowaniami z prawem udostępniania do korzystania w tym udzielenia licencji na rzecz osób trzecich na wszystkich wymienionych w niniejszym oświadczeniu polach eksploatacji.

3. Wraz z protokolarnym przekazaniem zabytków i dokumentacji Wnioskodawca zobowiązuje się, że po upływie 3 lat od daty zakończenia badań nieodpłatne przeniesie na rzecz Uniwersytetu Rzeszowskiego całość autorskich praw majątkowych i pokrewnych łącznie z prawem do wykonywania praw zależnych, do nieograniczonego w czasie i terytorialnie korzystania i rozporządzania przekazanym dziełem w zakresie następujących pól eksploatacji:

1) trwałe lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym wprowadzenie do pamięci komputera oraz trwałe lub czasowe utrwalanie takich zapisów, włączając w to sporządzenie ich kopii oraz korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami;

2) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz sieciach zamkniętych;

3) tworzenie opracowań, przeróbek, adaptacji dzieła oraz rozporządzanie i korzystanie z takich opracowań na wszystkich polach eksploatacji określonych w niniejszym regulaminie;

4) wykorzystanie dzieła do celów promocji, edukacyjnych i szkoleniowych;

5) rozporządzanie dziełem i jego opracowaniami z prawem udostępniania do korzystania w tym udzielenia licencji na rzecz osób trzecich na wszystkich wymienionych w niniejszym oświadczeniu polach eksploatacji;

6) publiczne rozpowszechnianie dzieła w szczególności wyświetlanie odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie w taki sposób, żeby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym;

7) wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem.

W tym celu Wnioskodawca zawrze z Uniwersytet Rzeszowskim umowę przeniesienia autorskich praw majątkowych.

Oświadczam, że zapoznałem/am[[2]](#footnote-2) się i akceptuję obowiązujący w Uniwersyteckiej Składnicy Materiałów Archeologicznych w Rzeszowie regulamin przekazywania zabytków archeologicznych i dokumentacji.

……………………………………………………………..

Data i podpis Wnioskodawcy

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