

WNIOSEK
o wydanie zgody na przyjęcie ruchomych zabytków archeologicznych

Zwracam się z prośbą o wydanie zgody na przyjęcie przez Muzeum Miejskie w Żywcu ruchomych zabytków archeologicznych, które mogą zostać pozyskane w wyniku niżej opisanych badań archeologicznych.

WNIOSKODAWCA:

.....
imię, nazwisko, adres / nazwa, adres siedziby; nr telefonu, e-mail

OSOBA KIERUJĄCA BADANIAMI ARCHEOLOGICZNYMI ALBO SAMODZIELNIE WYKONUJĄCA TE BADANIA:

.....
imię, nazwisko, adres; nr telefonu, e-mail

RODZAJ BADAŃ ARCHEOLOGICZNYCH:

zaznaczyć lub wpisać właściwe:

powierzchniowe / sondażowe / wykopaliskowe / podwodne / nadzór archeologiczny / inne (podać jakie):

MIEJSCE BADAŃ ARCHEOLOGICZNYCH :

.....
miejscowość, województwo, powiat, gmina, ulica

.....
nr obszaru AZP, nr stanowiska na obszarze, nr stanowiska w miejscowości, nr działki geodezyjnej

.....
charakter stanowiska: ślad osadniczy, osada, osada wielokulturowa, cmentarzysko itd.

.....
chronologia stanowiska

NAZWA INWESTYCJI:

PLANOWANY TERMIN REALIZACJI BADAŃ ARCHEOLOGICZNYCH:

Oświadczam, że akceptuję określone poniżej warunki, po spełnieniu których Muzeum Miejskie w Żywcu może przyjąć do swoich zbiorów ruchome zabytki archeologiczne:

- 1) przyjęcie zabytków odbywa się na podstawie prawomocnej i ostatecznej decyzji o przekazaniu zabytków w depozyt do Muzeum, wydanej przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Katowicach.
- 2) decyzja, o której mowa w pkt. 1 musi zawierać wyszczególnienie ilościowe i rodzajowe przekazywanych zabytków, w sposób umożliwiających ich identyfikację podczas ich przyjmowania do Muzeum;
- 3) przekazanie zabytków do Muzeum odbywa się protokolarnie, w uzgodnionym wcześniej terminie;
- 4) przekazywane do Muzeum zabytki muszą być odpowiednio przygotowane tj. umyte, poddane doraźnej konserwacji, zapakowane w woreczki strunowe oraz w standardowe opakowania magazynowe (to jest tekturowe pudła o wymiarach: dł. 30,5, szer. 22,5 cm, wys. 9 cm), trwale oznakowane tuszem i zaopatrzone w metryczki;
- 5) wraz z zabytkami, do Muzeum przekazywane jest sprawozdanie z badań, kompletna dokumentacja archeologiczna (w tym opisowa, rysunkowa i fotograficzna) oraz konserwatorska (jeśli zabytki poddawane były konserwacji) - wykonana zgodnie z obowiązującymi standardami przewidzianymi przepisami prawa;
- 6) dokumentacja archeologiczna przekazywana do Muzeum wraz z zabytkami dostarczana jest zarówno w wersji papierowej jak i elektronicznej - edytowalnej;
- 7) przekazane do Muzeum zabytki archeologiczne oraz dokumentacja będą przez Muzeum opracowywane, publikowane i udostępniane osobom trzecim w ramach wykonywania przez Muzeum jego statutowych zadań;
- 8) w przypadku niepozyskania w trakcie badań archeologicznych żadnych zabytków, dokumentacja analogiczna jak złożona do Konserwatora Zabytków powinna zostać złożona do Muzeum

KLAUZULA INFORMACYJNA

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Muzeum Miejskie w Żywcu** (adres: ul. Zamkowa 2, 34-300 Żywiec), tel. 33/8612124, e-mail: staryzamek@muzeum-zywiec.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@muzeum-zywiec.pl, telefonicznie (33/8612124) lub osobiście w siedzibie Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu prowadzenia z Państwem korespondencji oraz w celu prowadzenia dokumentacji archeologicznej na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wnoszenia sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w zakresie i z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z przepisów prawa, w tym RODO.
5. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości prowadzenia z Państwem dalszej korespondencji.
6. Dane osobowe mogą być udostępniane innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także pracownikom Administratora w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.
7. Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione z mocy prawa.

.....
podpis wnioskodawcy