

# Protokół wejścia obiektu do muzeum

<b>1. Numer protokołu wejścia</b>  <b>2. Numer akt / numer sprawy</b>	<b>3. Miejsce, data</b>
<b>4. Przyjmujący</b>  Nazwa muzeum:  Przedstawiciel muzeum:  Adres:  Nr telefonu / adres e-mail:	
<b>5. Przekazujący</b>  Nazwa organizacji:  Przedstawiciel:  Adres:  PESEL lub nr dowodu tożsamości:  Nr telefonu:  Adres e-mail:  <input type="checkbox"/> Pełnomocnictwo w załączeniu do protokołu (zaznaczyć, jeśli przekazujący nie jest właścicielem)	<b>6. Właściciel obiektu</b>   Wypełnić, jeśli przekazujący nie jest właścicielem obiektu(-ów)  Nazwa organizacji:  Przedstawiciel:  Adres:  PESEL lub nr dowodu tożsamości:  Nr telefonu:  Adres e-mail:

## 7. Opis obiektu(-ów)

Nazwa obiektu(-ów):

Nr ewidencyjny (jeśli posiada):

Liczba:

Wartość:

Inne możliwe do ustalenia dane identyfikacyjne:

## 8. Cel wejścia | Należy zaznaczyć właściwe pole

- Nabycie – potwierdzam przekazanie do zbiorów muzeum obiektu(-ów) wymienionego(-nych) w protokole.
- Oferta – potwierdzam złożenie oferty depozytu, darowizny, sprzedaży\* obiektu(-ów) wymienionego(-nych) w protokole.
- Wypożyczenie – potwierdzam udostępnienie obiektu(-ów) wymienionego(-nych) w protokole w ramach wypożyczenia / wypożyczenia długoterminowego (depozytu)\* do dnia .....
- Inne – potwierdzam złożenie obiektu(-ów) wymienionych w protokole w celu wykonania konserwacji, digitalizacji, ekspertyzy, innym\* (jakim) .....  
....., planowany termin zwrotu .....

\*Niepotrzebne skreślić

## 9. Warunki przechowywania i użytkowania obiektu(-ów)

### § 1 Warunki ogólne

1. Muzeum oświadcza, że ma wszelkie warunki techniczne i osobowe do przechowywania obiektu(-ów) i zobowiązuje się do dbania o jego/ich bezpieczeństwo oraz otoczenia go/ich taką samą opieką jak obiekty wchodzące w skład jego zbiorów. Muzeum zobowiązuje się zwrócić obiekt(y) w stanie niepogorszonym.
2. W przypadku konieczności przeprowadzenia specjalistycznego badania obiektu(-ów) przez muzeum wyniki przeprowadzonej ekspertyzy naukowej wraz z oceną wartości obiektu(-ów) będą stanowić własność muzeum, o ile nie uzgodniono inaczej w odrębnej umowie.
3. Określenie obiektu(-ów) w wyniku przeprowadzonej ekspertyzy, o której mowa w punkcie 2,

oraz jego/ich wartość mogą ulec zmianie. W związku z tym proponowana przez przekazującego cena nie jest jednoznaczna z wartością obiektu, a przyjęta jedynie na potrzeby spisania protokołu.

4. Podpisanie niniejszego protokołu przez przekazującego obiekt(y) jest równoznaczne, o ile nie uzgodniono inaczej w odrębnej umowie, z wyrażeniem zgody na:
  - 1) wykonanie odwzorowań obiektu(-ów) na potrzeby dokumentacji muzealnej, bez prawa przekazywania odwzorowań osobom trzecim,
  - 2) dokonywanie przeglądów konserwatorskich obiektu(-ów),
  - 3) przemieszczanie obiektu(-ów) przez upoważnionych pracowników muzeum w siedzibie muzeum, w magazynie, pomiędzy magazynami i oddziałami muzeum,
  - 4) zmiany sposobu zabezpieczenia obiektu(-ów).
5. W przypadku złożenia oferty darowizny, sprzedaży lub depozytu koszty odbioru obiektu(-ów) ponosi właściciel/przyjmujący\* (\*Niepotrzebne skreślić).
6. Szczegółowe kwestie nieujęte w niniejszym protokole, których ustalenie jest konieczne do realizacji celu przyjęcia, zostaną zawarte w odpowiedniej umowie (np. użyczenia na wystawę, wykonania konserwacji, digitalizacji), o ile nie została ona podpisana przed przyjęciem obiektu(-ów) do muzeum.

## **§ 2 Pozyskanie do zbiorów lub przyjęcie w depozyt**

1. Muzeum ma aktualną politykę pozyskiwania zbiorów (zgodnie z zarządzeniem ..... z dn. ....) dostępną ..... Zawarte w niej założenia stanowią podstawę do podjęcia decyzji dotyczącej celowości pozyskania obiektu(-ów) do zbiorów muzeum.
2. Muzeum zobowiązuje się do rozpatrzenia oferty sprzedaży, darowizny lub depozytu w terminie .... dni od dnia złożenia oferty.
3. Jeśli oferta sprzedaży, darowizny lub depozytu zostanie zaopiniowana negatywnie, właściciel obiektu(-ów) zostanie o tym poinformowany pisemnie.
4. Odbiór obiektu(-ów) powinien nastąpić nie później niż .... tygodnie/miesiące od daty wysłania pisemnego zawiadomienia. W przypadku nieodebrania obiektu(-ów) w uzgodnionym terminie muzeum zyskuje prawo do zorganizowania jego/ich zwrotu na koszt właściciela.
5. Jeśli oferta sprzedaży, darowizny lub depozytu zostanie zaopiniowana pozytywnie, zostanie zawarta odpowiednia umowa.

## **§ 3 Deklaracja RODO**

Załącznik zgodny z aktualnie obowiązującą instrukcją ochrony danych osobowych.

## **§ 4 Dodatkowe ustalenia stron**

1. Dodatkowe ustalenia w formie załączników do niniejszego protokołu muszą być potwierdzone podpisem obu stron.

## 10. Oświadczenia | Należy zaznaczyć właściwe pola

- Oświadczam, że obiekt jest / obiekty są przedmiotem mojej wyłącznej własności i nie jest obciążony / nie są obciążone prawami osób trzecich oraz nie stanowi on / nie stanowią one przedmiotu zabezpieczenia.
- Oświadczam, że obiekt został nabyty / obiekty zostały nabyte w sposób legalny.
- Oświadczam, że jestem posiadaczem praw autorskich / nie jestem posiadaczem praw autorskich do przekazywanego obiektu / przekazywanych obiektów, / obiekt nie jest / obiekty nie są przedmiotem praw autorskich.
- Działając w imieniu właściciela, oświadczam, że obiekt jest / obiekty są przedmiotem jego wyłącznej własności i nie jest obciążony / nie są obciążone prawami osób trzecich oraz nie stanowi on / nie stanowią one przedmiotu zabezpieczenia, a także, iż jestem upoważniony do działania w imieniu właściciela.
- Działając w imieniu właściciela, oświadczam, że obiekt został przez niego nabyty / obiekty zostały nabyte w sposób legalny.
- Działając w imieniu właściciela, oświadczam, że jest on posiadaczem praw autorskich / nie jest posiadaczem praw autorskich do przekazywanego obiektu / przekazywanych obiektów, obiekt nie jest / obiekty nie są przedmiotem praw autorskich.

Potwierdzam, że powyższe informacje są kompletne, prawdziwe i poprawne. Akceptuję także warunki przechowywania i użytkowania obiektu(-ów) zawarte w niniejszym protokole.

Podpis przekazującego

## 11. Potwierdzenie wejścia obiektu(-ów) do muzeum

Potwierdzam odbiór wymienionego(-nych) w protokole obiektu(-ów) zgodnie z umową nr ..... z dnia ..... (jeśli posiada).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Podpis przedstawiciela muzeum

## 12. Potwierdzenie zwrotu | Należy zaznaczyć właściwe pole

Strony zgodnie potwierdzają zwrot wymienionego(-nych) w protokole obiektu(-ów) w stanie nie pogorszonym / z zastrzeżeniami spisanyymi w odrębnym protokole nr ..... z dnia .....\*.

\*Niepotrzebne skreślić

Powód zwrotu:

- zakończenie okresu wypożyczenia/depozytu\*
- komisja ds. pozyskiwania zbiorów negatywnie zaopiniowała przyjęcie oferty do zbiorów
- inne.....

Miejsce, data .....

Odbierający | Uzupelnic, jeśli odbierający nie był przekazującym

Nazwa organizacji:

Przedstawiciel:

Adres:

PESEL lub nr dowodu tożsamości:

Nr telefonu:

Adres e-mail:

Pełnomocnictwo w załączeniu do protokołu | Zaznaczyć, jeśli odbierający nie jest właścicielem

Podpis odbierającego  
(wpisać imię i nazwisko)

Podpis przedstawiciela muzeum  
(wpisać imię i nazwisko)

### 13. Załączona dokumentacja | Należy zaznaczyć właściwe pola

- Wykaz obiektów z ich szczegółowym opisem
- Dokumentacja wizualna
- Szczegółowy opis stanu zachowania obiektu(-ów)
- Wskazówki odnośnie do konserwacji, zalecenia dotyczące przechowywania, przenoszenia, pakowania itp.
- Informacje dotyczące opakowań
- Dokumentacja potwierdzająca, że obiekt jest / obiekty są własnością przekazującego i został nabyty / zostały nabyte w sposób legalny (np. dokumentacja nabycia, otrzymania w spadku)
- Dokumenty odnoszące się do historii obiektu(-ów), okoliczności jego/ich powstania, pozyskania, znalezienia, zabezpieczenia (inne powiązane dokumenty, np. ekspertyzy, notatki)
- Informacje dotyczące prawa własności intelektualnej powiązanej z obiektem(-ami)
- Wymogi prawne związane z pozyskaniem/przechowywaniem/użytkowaniem obiektu(-ów)
- Pełnomocnictwo do działania w imieniu właściciela
- Deklaracja RODO
- Inna dokumentacja.....

Liczba załączników: .....

Załącznik nr ..... do protokołu nr ..... z dnia .....

**Materiały do zabezpieczenia/opakowania** | z uwagami dotyczącymi możliwości zastosowania

dostarczone przez przekazującego  
lub właściciela

dostarczone przez muzeum

Podpis przekazującego

Podpis przedstawiciela muzeum