Protokół wyjścia obiektu z muzeum

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. Numer protokołu wyjścia**  **2. Numer akt / numer sprawy** | **3. Miejsce, data** | |
| **4. Przekazujący**  Nazwa muzeum:  Przedstawiciel muzeum:  Adres:  Adres e-mail:  Nr telefonu: | **5. Odbierający**  Nazwa organizacji:  Przedstawiciel:  Adres:  PESEL lub nr dowodu tożsamości:  Adres e-mail:  Nr telefonu:  □ Upoważnienie do reprezentowania właściciela/organizacji w załączeniu | |
| **6. Opis obiektu(-ów)**  Nazwa obiektu(-ów):  Nr ewidencyjny (jeśli posiada):  Liczba:  Wartość:  Inne możliwe do ustalenia dane identyfikacyjne: | | |
| **7. Powód/cel wyjścia** | Należy zaznaczyć właściwe pole  □ zakończenie okresu wypożyczenia/depozytu\*  □ komisja ds. pozyskiwania zbiorów negatywnie zaopiniowała przyjęcie oferty do zbiorów  □ użyczenie na wystawę ………………………………………………………………………………..  □ wydanie do konserwacji/digitalizacji\*  □ deakcesja, zbycie  □ inne…………………………………………………………………………….  \* Niepotrzebne skreślić  Przewidywana data powrotu (zwrotu) obiektu do muzeum (jeśli dotyczy): ………………………………..…… | | |
| **8. Potwierdzenie wyjścia obiektu(-ów) z muzeum**  □ Muzeum przekazuje, a odbierający potwierdza przyjęcie wymienionego(-nych) w protokole obiektu(-ów).  Podstawa wyjścia (jeśli dotyczy): umowa nr ………………………….…… z dnia ……………………….…..  Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. | | |
| Podpis odbierającego | | Podpis przedstawiciela muzeum |
| **9. Potwierdzenie powrotu (zwrotu) obiektu(-ów) | jeśli dotyczy**  Strony zgodnie potwierdzają zwrot wymienionego(-nych) w protokole obiektu(-ów) w stanie niepogorszonym / z zastrzeżeniami spisanymi w odrębnym protokole nr ………………… z dnia ……………………\*  ……………………………………….  (Miejsce, data) | | |
| Podpis oddającego   (wpisać imię i nazwisko)  \* Niepotrzebne skreślić | | Podpis przedstawiciela muzeum  (wpisać imię i nazwisko) |
| **10. Załączona dokumentacja** | Należy zaznaczyć właściwe pola  □ Upoważnienie do reprezentowania właściciela/organizacji  □ Wykaz obiektów z ich szczegółowym opisem  □ Dokumentacja wizualna  □ Szczegółowy opis stanu zachowania obiektu(-ów)  □ Dokumentacja towarzysząca obiektowi (certyfikat, instrukcje itp.)  □ Wykaz elementów dodatkowych (zapasowych, na wymianę, próbek, wzorców,  plików produkcyjnych, sprzętu odtwarzającego itp.)  □ Wskazówki odnośnie do przenoszenia, pakowania itp.  □ Informacje dotyczące opakowań  □ Deklaracja RODO  □ Inna dokumentacja ........................................................................................................................    Liczba załączników: ………….. | | |

Deklaracja RODO

Załącznik zgodny z aktualnie obowiązującą instrukcją ochrony danych osobowych.