

Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków w Warszawie

**INSTRUKCJA OPRACOWYWANIA
EWIDENCJI ZABYTEKÓW RUCHOMYCH**
ZAWIERA WZÓR KARTY EWIDENCYJNEJ ZABYTEKÓW RUCHOMYCH

Wydanie VI



Nowelizację opracowały:
Ligia Kwiatkowska
Małgorzata Maksymiuk
Magdalena Pielas

Warszawa 2006

SPIS TREŚCI

Wprowadzenie.....	3
I. Założenia prowadzenia ewidencji.....	4
II. Organizacja prowadzenia ewidencji.....	5
III. Zasady opracowywania i gromadzenia kart ewidencyjnych.....	5
1. Opracowywanie.....	5
2. Przyjęcie i włączanie kart do ewidencji.....	6
3. Przechowywanie.....	7
IV. Instrukcja ogólna.....	8
V. Instrukcje szczegółowe.....	10
1. Opracowywanie kart ewidencyjnych zabytków ruchomych.....	10
1.1. Uwagi techniczne dotyczące wykonywania kart.....	10
1.2. Ustalenia ogólne.....	10
1.3. Sposób opracowywania poszczególnych rubryk karty.....	12
2. Układ kart w ewidencji według miejsc przechowywania zabytków ruchomych w obrębie jednej miejscowości.....	16
3. Układ kart ewidencyjnych zabytków ruchomych w obrębie jednego budynku.....	16

WPROWADZENIE

Pierwsza instrukcja opracowywania ewidencji zabytków ruchomych przygotowana została przez Zarząd Muzeów i Ochrony Zabytków w 1961 r. W roku 1962 powstał Ośrodek Dokumentacji Zabytków i przejął całość spraw związanych z ewidencją zabytków w Polsce, w tym też zabytków ruchomych. Po trzech latach prac ewidencyjnych zaistniała konieczność modyfikacji stosowanej instrukcji. W 1964 r. Ośrodek Dokumentacji Zabytków przygotował i wprowadził w życie jej nową wersję pt. *Instrukcja opracowywania kart ewidencji zabytków ruchomych*. Wersja ta opublikowana w „Ochronie Zabytków” (1971, z. 4, s. 245-258) aktualna była do 1975 r., kiedy to Ośrodek wprowadził *Zmiany i uzupełnienia merytoryczne w zakresie ewidencji zabytków ruchomych*. W 1978 r. instrukcja została gruntownie przeredagowana przez M. Gradowskiego i powielona w formie broszury, a następnie opublikowana w „Bibliotece Muzealnictwa i Ochrony Zabytków”, (1981, seria B, tom LXVII) pt. *Metody ewidencji zabytków*. W 1984 r. Ośrodek Dokumentacji Zabytków wprowadził kolejne zmiany, które opublikował w *Aneksie 1 do instrukcji ewidencji zabytków ruchomych i architektury. Wyjaśnienia*. W 1985 r. ukazała się *Instrukcja ewidencji zabytkowych instrumentów muzycznych* (wydanie II rozszerzone), a w 1986 r. uległa drobnym korektom karta ewidencji zabytków ruchomych (m.in. wprowadzono tytuły rubryk w jęz. angielskim), co znalazło odbicie w IV wydaniu instrukcji z 1987 r. Kolejna wersja instrukcji, sporządzona w 1995 r. nie wniosła znaczących zmian do sposobu ewidencjonowania zabytków, a polegała w zasadzie na precyzowaniu i komentowaniu poszczególnych punktów. Jednak wprowadzone w 1999 r. zmiany w podziale administracyjnym kraju, jak i reorganizacja Ośrodka w roku 2002 polegająca na scaleniu dwóch placówek: Ośrodka Dokumentacji Zabytków i Ośrodka Ochrony Zabytkowego Krajobrazu oraz utworzenie w jej wyniku Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków, a również uchwalenie w lipcu 2003 r. nowej *Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami*, wywołało potrzebę wprowadzenia zmian w instrukcji, zwłaszcza w części „Organizacja” oraz „Opracowanie i gromadzenie”. Ponadto postęp techniki (wykorzystanie nowoczesnych nośników elektronicznych do przechowywania danych o zabytkach), a także stałe poszerzanie zakresu chronologicznego obiektów objętych ewidencją, sprawiły, że zaistniała konieczność nowelizacji instrukcji oraz weryfikacji karty.

Do dziś w zasadniczym zrębie utrzymane zostały zarówno pierwotna instrukcja, jak i karta ewidencyjna. Karty wykonywane obecnie są porównywalne z pierwszymi kartami z 1962 r., chociaż są bogatsze merytorycznie i lepsze w formie (dawniej pisane ręcznie, potem na maszynie, obecnie drukowane z komputera ze zdjęciami wykonanymi techniką cyfrową i w kolorze).

Od momentu założenia Ośrodka, zmiany merytoryczne zdążyły i zdążać będą w kierunku coraz bogatszej, dokładniejszej i aktualnej informacji o zabytku. Tym celom ma służyć także niniejsza wersja instrukcji, którą oddajemy zarówno do rąk pracowników Wojewódzkich Urzędów Ochrony Zabytków, jak i wszystkich inwentaryzatorów zabytków ruchomych, z prośbą o przestrzeganie zawartych w niej zaleceń z pożytkiem dla ewidencji, a co najważniejsze – dla samych zabytków.

I

ZAŁOŻENIA PROWADZENIA EWIDENCJI

1. Ewidencja zabytków ruchomych prowadzona jest na mocy *Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami* z dnia 23 lipca 2003 r. (Dz.U. Nr 162, poz. 1568) oraz *Rozporządzenia Ministra Kultury w sprawie prowadzenia rejestru zabytków, krajowej, wojewódzkiej i gminnej ewidencji zabytków oraz krajowego wykazu zabytków skradzionych i wywiezionych za granicę* z dnia 14 maja 2004 r. (Dz.U. Nr 124, poz. 1305).
2. Krajową ewidencję zabytków prowadzi Generalny Konserwator Zabytków, a w jego imieniu gromadzi ją i opracowuje Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków. Ewidencję wojewódzką prowadzi na terenie danego województwa odpowiedni Wojewódzki Konserwator Zabytków.
3. Przedmiotem ewidencji gromadzonej przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków, są zabytki ruchome, znajdujące się na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej, których rodzaj precyzuje w art. 6 ust. 2 *Ustawa o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami*.
4. Ewidencja gromadzona przez Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków nie obejmuje zabytków znajdujących się w muzeach oraz stanowiących narodowy zasób biblioteczny lub archiwalny. Zabytki te chronione są odrębnymi ustawami: *Ustawa o muzeach* z 21 listopada 1996 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 5, poz. 24 z późniejszymi zmianami), *Ustawa o bibliotekach* z 27 czerwca 1997 r. (Dz.U. z 1997 r., Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami) oraz *Ustawa o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* z 14 lipca 1983 (Dz.U. Nr 97 poz. 673 z późniejszymi zmianami).
5. Ewidencja jest zbiorem podstawowej dokumentacji naukowej dla zabytków sztuki i rzemiosła artystycznego, służącym badaniom naukowym i ochronie dóbr kultury, a opracowywana jest na kartach ewidencyjnych zabytków ruchomych.
6. Ruchome dobra kultury związane z Polską, które znalazły się za granicą w wyniku grabieży wojennych, zmian w przynależności państwowej niektórych terytoriów oraz nielegalnego wywozu, ewidencjonowane są przez Departament Do Spraw Polskiego Dziedzictwa Kulturowego za Granicą w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
7. Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 14 maja 2004 r. (§ 10, ust. 1, 2) przewiduje gromadzenie przez WUOZ zbioru dokumentów zabytku wpisanego do rejestru, gdzie każdy dokument oznaczony jest odpowiednim numerem rejestru. Zbiory dokumentów zabytku zawierać mogą obok dokumentacji prawnej, konserwatorskiej i historycznej również dokumentację inwentaryzatorską i ikonograficzną m.in. w postaci dodatkowych fotografii nie związanych z kartami ewidencyjnymi.

II ORGANIZACJA PROWADZENIA EWIDENCJI

1. Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków gromadzi karty ewidencyjne zabytków oraz odpisy decyzji o wpisie do rejestru, a także prowadzi odpowiadające tym kartotekom elektroniczne bazy danych, których struktura została opracowana w Ośrodku.
2. Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków prowadzi także badania nad metodologią i metodyką naukową dokumentacji zabytków, opracowuje wzorce i instrukcje dla prac dokumentacyjnych. Ośrodek udziela ponadto wyjaśnień odnośnie sposobu opracowywania ewidencji zabytków.
3. Komórka dokumentacyjna Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków prowadzi akcje ewidencji na terenie danego województwa.
4. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków finansuje ewidencję ze środków własnych, powołuje wykonawców i przyjmuje komisyjnie opracowywaną ewidencję. Zleceniodawcą wykonania ewidencji zabytków może być również właściciel obiektu.
5. Wskazane jest aby Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków konsultował plany w zakresie zasadności wykonania kart ewidencyjnych z Krajowym Ośrodkiem Badań i Dokumentacji Zabytków.

III ZASADY OPRAWOWYWANIA I GROMADZENIA KART EWIDENCYJNYCH

1. Opracowywanie
 - 1.1. Opracowywanie ewidencji polega na zapewnieniu maksymalnej kompletności informacji zawartych na karcie ewidencyjnej przez ich systematyczne sprawdzanie, aktualizację, uzupełnianie, poprawianie i przetwarzanie za pomocą systemów komputerowych.
 - 1.2. Opracowanie ewidencji jest pracą o charakterze naukowym. Powinno być powierzane osobom posiadającym odpowiednie kwalifikacje zawodowe – teoretyczne i praktyczne.
 - 1.3. Opracowanie karty ewidencyjnej wykonuje się ściśle wg instrukcji szczegółowej.
 - 1.4. W pierwszym rzędzie należy wykonywać karty dla obiektów wpisanych i wpisywanych do rejestru zabytków.
 - 1.5. Sprawdzanie kart powinno być przeprowadzane przez pracowników Wojewódzkich Urzędów Ochrony Zabytków lub powołanych rzeczoznawców. Aktualizacja, uzupełnianie i poprawianie powinny przebiegać planowo.

- 1.6. Każda karta powinna być objęta ww. akcją, przy czym należy sprawdzić w pierwszej kolejności karty wykonane wcześniej.
- 1.7. Wszelkie informacje weryfikujące i uzupełniające kartę należy niezwłocznie przekazywać do Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków celem naniesienia ich na karty znajdujące się w krajowej kartotece ewidencji.
- 1.8. Dawne „karty adresowe” tzn. karty, które posiadają wypełnione jedynie rubryki: 1 do 7, 11, 12, 21 powinny być uzupełnione lub wykonane na nowo z aktualnymi fotografiami oraz wypełnionymi wszystkimi rubrykami.
- 1.9. Autor poprawek i uzupełnienia wpisuje w rubryce nr 21: popr. (poprawił), tytuł naukowy lub zawodowy, imię, nazwisko datę poprawienia i uzupełnienia.
- 1.10. W przypadku stwierdzenia przez pracowników WUOZ, w czasie kontroli terenowej, że zewidencjonowany obiekt został stracony w sposób trwały (tzn. zniszczony lub spalony, co uniemożliwia jego rekonstrukcję), kartę należy przekreślić skośnym zielonym paskiem od narożnika lewego górnego do prawego dolnego oraz w rubryce nr 8 (historia) wpisać zdarzenie, które spowodowało stratę zabytku.
- 1.11. Na formularzu umowy dotyczącej wykonania ewidencji powinno znaleźć się oświadczenie zleceniobiorcy, że zapoznał się z aktualną instrukcją opracowywania ewidencji i przyjmuje ją do stosowania.

2. Przyjęcie i włączanie kart do ewidencji

- 2.1. Przyjęcia kart dokonuje Kierownik komórki dokumentacyjnej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków lub Wojewódzki Konserwator Zabytków.
- 2.2. Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków, przyjmując karty, sporządza protokół odbioru.
 - 2.2.1. Protokół ten powinien zawierać: datę, skład komisji, liczbę kart przyjętych, wnioski o dokonanie ewentualnych uzupełnień, np. dodatkowego zdjęcia.
- 2.3. W razie nie rozstrzygnięcia kwestii spornych przy przyjęciu kart należy odwołać się do Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków.
- 2.4. Jeden egzemplarz kart wraz z protokołem ich odbioru zatwierdzonym przez Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków należy przesłać do Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków.
- 2.5. Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji ma prawo zgłosić Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków swoje uwagi, co do jakości wykonanych kart oraz apelować o ich poprawienie.
- 2.6. Formalnym znakiem przyjęcia karty do ewidencji jest jej opieczątowanie w lewym górnym rogu (pierwszego egzemplarza przez Krajowy Ośrodek Badań i

Dokumentacji Zabytków, drugiego przez komórkę dokumentacyjną Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków.

- 2.7. Przez włączenie karty do ewidencji rozumie się umieszczenie jej w odpowiednim układzie kartoteki, poprzedzone wypełnieniem rubryki nr 15, jeżeli zabytek został wpisany do rejestru.
- 2.8. Zgodnie z art. 22 ust. 3, *Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami*: „włączenie karty ewidencyjnej zabytku ruchomego nie wpisanego do rejestru do wojewódzkiej ewidencji zabytków, może nastąpić za zgodą właściciela tego zabytku”.

3. Przechowywanie

- 3.1. Ewidencja Zabytków Ruchomych prowadzona jest w formie kartoteki oraz elektronicznej bazy danych.
- 3.2. W Dziale Zabytków Ruchomych Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków karty przechowywane są w układzie wojewódzkim, a w ramach poszczególnych województw w porządku alfabetycznym miejscowości.
- 3.3. W ewidencjach wojewódzkich karty przechowuje się w porządku alfabetycznym lub układzie gminnym.
- 3.4. W każdej miejscowości karty obiektów porządkuje się według miejsca ich przechowywania w układzie ustalonym w instrukcji szczegółowej.
- 3.5. W miejscu przechowywania obowiązuje układ podany w instrukcji szczegółowej.
- 3.6. W przypadku napływu materiałów dodatkowych, dotyczących danego obiektu, które powinny znaleźć się razem z jego kartą, umieszcza się je w przeźroczystej kopercie zbliżonej formatem do rozmiarów karty (jako pierwszą umieszcza się kartę, a za nią materiały dodatkowe).

Uwaga!

Karty ewidencyjne dla obiektów należących do kolekcji i zbiorów prywatnych, powinny być przechowywane w osobno wydzielonej kartotece, ze względu na ochronę danych osobowych właścicieli tych zabytków oraz udostępniane tylko w uzasadnionych przypadkach i w sposób nie ujawniający informacji adresowych (właściciela i miejsca przechowywania obiektu), znajdujących się na karcie.

IV INSTRUKCJA OGÓLNA

1. Objęte ewidencją „zabytki ruchome” to głównie **dzieła sztuki, rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej, prezentujące minione kierunki artystyczne**. W wyjątkowych przypadkach ewidencja obejmować może również obiekty (nie będące w pełni dziełami sztuki) mające wysoką wartość historyczną i naukową, będące świadectwem poziomu kultury materialnej. Mogą to być zarówno zachowane w nielicznych egzemplarzach wytwory sztuki ludowej i rękodzieła oraz inne obiekty etnograficzne, zwłaszcza charakterystyczne dla poszczególnych regionów kraju, ponadto instrumenty muzyczne, przedmioty zgromadzone w kolekcjach, numizmaty, pieczęcie, medale i ordery, militaria, pamiątki historyczne czy przedmioty związane z wybitnymi osobistościami lub instytucjami. W miarę zbliżania się do współczesności, dokumentowane obiekty poddawane winny być coraz ostrzejszej selekcji, wyłaniającej te o szczególnej wartości artystycznej, historycznej czy naukowej bądź będące dziełami wybitnych twórców współczesnych.
2. Spośród wymienionych wyżej dzieł na kartach zabytków ruchomych należy ewidencjonować przede wszystkim obiekty stanowiące **wyposażenie architektury**, czyli dzieła ruchome malarstwa, rzeźby i rzemiosła artystycznego, przeznaczone do określonego wnętrza (m.in. również te związane ze sztucznym oświetleniem, jak różnego rodzaju świeczniki i lampy).
3. Ewidencja „zabytków ruchomych” obejmuje również obiekty, należące do **wystroju architektonicznego** a będące stałymi elementami dekoracji architektonicznej a także **niektóre z obiektów należących do tzw. małej architektury**. Ponieważ ich „ruchomość” jest problematyczna, konieczne jest tutaj więc precyzyjne określenie, które z nich powinny być dokumentowane na kartach ewidencji zabytków ruchomych, które zaś nie.
 - 3.1. Mianem dekoracji architektury (wystroju architektonicznego), określa się elementy zdobnicze, związane na stałe z budowlą, umieszczone wewnątrz i na zewnątrz obiektu. Mogą to być zarówno elementy czysto architektoniczne pełniące rolę konstrukcyjną, jak i wolnostojące rzeźby zdobiące nisze lub attyki, czy połączone na stałe z architekturą płaskorzeźby, malowidła ścienne, mozaiki i detal architektoniczny (najczęściej sztukatorski). Pojęciem detalu architektonicznego, określa się tutaj takie fragmenty wykończenia architektury jak np. tralki w balustradzie, fryzy, dekoracyjnie opracowane gzymsy, obramienia otworów okiennych i drzwiowych.

Obiekty należące do tak rozumianego wystroju architektonicznego (detalu architektonicznego), jeżeli mają znaleźć się na kartach zabytków ruchomych muszą w pełni posiadać charakter indywidualnych, niepowtarzalnych twórców artystycznych !

Tylko wówczas konstrukcyjne elementy architektury (rzeczywiste lub pozorne), takie jak kolumny, pilastry, gzymsy, żebra sklepienne, zworniki, sklepienia czy klatki schodowe itp., mogą zostać włączone do ewidencji „zabytków ruchomych”. Podobnie rzecz się ma z wszelkimi elementami plastycznymi ścian, takimi jak balkony, parapety, czy balustrady oraz stałymi elementami wyposażenia architektury, jak stolarka, ceramika czy kowalstwo architektoniczne. W takim przypadku ewidencja „zabytków ruchomych” dotyczyć może również takich obiektów jak schody, stropy,

posadzki, empory, chóry muzyczne, boazerie, drzwi i okna (wraz z indywidualnie opracowanymi kartami dotyczącymi ozdobnych oszkleń i okuć) oraz kafle, dekoracyjne wykończenia urządzeń grzewczych i instalacji odprowadzających wodę opadową. Zaznaczyć tu trzeba, że przy typowaniu wyżej wymienionych elementów do opracowania na kartach zabytków ruchomych należy brać pod uwagę zwłaszcza wysokie walory artystyczne zdobiącej ich dekoracji.

- 3.2. Terminem mała architektura, określa się niewielkie, nieruchome obiekty, trwale połączone z podłożem, będące elementami zagospodarowania terenu. Na kartach zabytków ruchomych, ewidencjonowana powinna być tzw. mała architektura **o charakterze czysto dekoracyjnym** oraz **tzw. niekubaturowe obiekty budowlane**, czyli takie które nie mogą w swym wnętrzu pomieścić swobodnie stojącego, dorosłego człowieka (mniej niż ok. 1 m² podłogi). Mogą to być więc zarówno rzeźby ogrodowe (nawet jeśli pełnią funkcję fontanny), wazony dekoracyjne, pomniki, figury przydrożne, zegary słoneczne, wolnostojące słupy i obeliski oraz niekubaturowe kapliczki przydrożne.

Terminem mała architektura, określane bywają również te **stałe elementy wyposażenia wnętrza**, które poprzez projekt, dekorację czy konstrukcję wyraźnie wiążą się ze światem architektury. Należą do nich ołtarze, różnego rodzaju struktury i nastawy ołtarzowe, organy, ambony, chrzcielnice, nagrobki, epitafia przyścienne czy obiekty związane z ogrzewaniem takie jak kominki czy piece kafłowe. Wszystkie one podlegają ewidencji na kartach zabytków ruchomych.

V INSTRUKCJE SZCZEGÓŁOWE

1. OPRACOWANIE KART EWIDENCYJNYCH ZABYTEKÓW RUCHOMYCH

1.1. Uwagi techniczne dotyczące wykonywania kart

- 1.1.1. **Karty ewidencyjne zabytków ruchomych drukowane są na białym kartonie o gramaturze co najmniej 250, w formacie 21 x 30 cm, i posiadają obustronnie rozmieszczone 22 rubryki. Na awersie karta posiada miejsce na naklejenie zdjęcia formatu 7 x 10 lub 9 x 13 cm. W lewym górnym rogu jest miejsce na pieczęć właściciela karty, w prawym górnym rogu na numer ewidencyjny. Karta służy do zewidencjonowania jednolitego zabytku sztuki.**

Ze względu na trwałość dokumentacji nie dopuszcza się wprowadzania do kartoteki wojewódzkiej lub krajowej kart odbitych na kserografie.

- 1.1.2. **Karty sporządza się co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (§ 8.5 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 14 maja 2004 r. – Dz.U. Nr 124 poz. 1305). Pierwszy z nich przeznaczony jest dla Krajowej Ewidencji Zabytków Ruchomych, gromadzonej w Krajowym Ośrodku Badań i Dokumentacji Zabytków w Warszawie, drugi dla Wojewódzkich Urzędów Ochrony Zabytków. Powinno się wykonać także trzeci egzemplarz karty dla właściciela lub użytkownika obiektu, bowiem „włączenie karty ewidencyjnej zabytku ruchomego niewpisanego do rejestru do wojewódzkiej ewidencji zabytków może nastąpić za zgodą właściciela” (art. 22, ust. 3 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).**

- 1.1.3. **Karta opracowana prawidłowo powinna mieć rubryki wypełnione na maszynie lub drukarce komputerowej oraz naklejone zdjęcie. O ile to możliwe, wszystkie rubryki karty powinny być wypełnione (z wyjątkiem 15, 16 i 22 - patrz: *Sposób opracowania poszczególnych rubryk karty*).**

- 1.1.4. **Zdjęcie do karty należy wykonać na papierze fotograficznym, nie powinno być natomiast drukowane bezpośrednio na karcie bez względu na technikę jego wykonania - cyfrowa czy analogową.**

W uzasadnionych przypadkach wykonuje się zdjęcie (lub zdjęcia) dodatkowe, umieszczone na odwrocie karty lub na karcie dodatkowej.

1.2. Ustalenia ogólne

Wskazane jest stosowanie zasady: jedna karta - jeden zabytek, należy więc zaniechać wykonywania kart zbiorowych i to zarówno dla zespołów stanowiących zwartą całość (np. ołtarz wraz z obrazami i rzeźbami), jak i przypadkowo zgromadzonych grup kilku niezależnych obiektów (np. grupa plaket wotywnych). W przypadku obiektu złożonego, w który wmontowano inne samodzielne dzieła sztuki (np. ołtarz), należy opracować jedną kartę dla obiektu zasadniczego (np. nastawa ołtarzowa – dzieło snycerza lub sturkatora)

oraz odrębne karty dla wmontowanych weń samodzielnych obiektów (np. obrazów, rzeźb itd.).

- a. Przy typowaniu rzeźb z ołtarza do opracowania ich na oddzielnych kartach należy brać pod uwagę tylko przedstawienia samodzielne (np. pełne postacie świętych), natomiast małe przedstawienia figuralne (np. grupy aniołków), czy zespoły ornamentalne (np. zwieńczenia lub uszaki) traktować należy jako integralne części snycerskiej dekoracji nastawy ołtarzowej, która ma swoją oddzielną kartę.
- b. Dla odrębnych fragmentów jednorodnej całości (np. fragmenty rozebranej nastawy ołtarzowej) należy wykonać jedną wspólną kartę, traktując je jako zabytek uszkodzony, zdekompletowany.
- c. Dla dekoracji malarskiej (lub sztukatorskiej) jakiegoś wnętrza (np. kościoła) należy wykonać jedną kartę ewidencyjną omawiającą rozmieszczenie dekoracji w całym wnętrzu. Karta taka powinna być zaopatrzona w schemat rozmieszczenia przedstawień i kilka zdjęć dodatkowych. Jeżeli dekoracja taka prócz ornamentów zawiera wkomponowane samodzielne sceny figuralne, należy je potraktować tak, jak obrazy wmontowane w ołtarz, opracowując dla każdej oddzielną kartę – w tej sytuacji na karcie dokumentującej całość należy zwrócić szczególną uwagę (w opisie i na zdjęciach) na te części, które nie posiadają oddzielnych kart.
- d. Droga krzyżowa jako jednorodny zespół obiektów (wykonanych przez tego samego autora, w tym samym czasie, o jednolitych wymiarach i określonej liczbie elementów o ustalonej tematyce) należy dokumentować na jednej, wspólnej karcie, opatrując ją zdjęciami wszystkich obrazów umieszczonych na karcie dodatkowej. W przypadku znacznej rangi artystycznej dzieła wybitnego twórcy można wykonywać oddzielne karty dla poszczególnych obrazów.
- e. Komplety ornatowe – obejmujące ornat, stułę, manipularz, velum i bursę kielichową, wykonane z tej samej tkaniny według wiadomych, tradycyjnych wykrojów – dokumentuje się na jednej karcie ewidencyjnej jako „zespół ornatowy” z wyliczeniem części składowych, wzbogaconej – jeżeli to możliwe – dodatkowymi zdjęciami pokazującymi w powiększeniu wzór tkaniny (tkanin), z której zespół ten został wykonany. W przypadku odnalezienia pojedynczych sztuk wchodzących w skład takiego zespołu, obecnie nie zachowanego w całości, podlegają one dokumentacji według ogólnie przyjętych zasad
Uwaga: w rubryce „określenie zabytku” należy wpisać kolor liturgiczny szat – np. ornat czerwony, natomiast w „opisie obiektu” podać kolor rzeczywisty np. różowy w amarantowe pasy.
- f. Feretron dokumentowany jest na jednej karcie ewidencyjnej. W przypadku kiedy posiada on dwa przedstawienia – na awersie i rewersie – karta powinna być zaopatrzona w dwa zdjęcia. W rubryce „określenie zabytku” wpisuje się zależnie od okoliczności RZEŻBA – FERETRON lub OBRAZ – FERETRON, np. OBRAZ – FERETRON, św. Rodzina.
- g. Pateny kielichowe podobne kształtem, niedekorowane, pozbawione autorskich znaków złotniczych, występujące w danym kościele w liczbie kilku – otrzymują wspólną kartę zaopatrzoną w zdjęcia wszystkich ujętych tam obiektów. Natomiast pateny o cechach indywidualnych (dekoracja, znaki złotnicze) otrzymują karty oddzielne.
- h. Kolekcje i inne duże zespoły obiektów. W uzasadnionych przypadkach można wykonywać dla nich karty zbiorcze, obejmujące nie obiekty w zespole, ale całe elementy zespołu np. w przypadku zbiorów szkła unikatowego należy wykonywać karty poszczególnych kompletów stołowych, nie pojedynczych sztuk szkła z zastawy.

- i. Starodruki i rękopisy, o ile nie należą do narodowego zasobu bibliotecznego, wchodzi w zakres ewidencji zabytków ruchomych. Karty ewidencyjne tych obiektów powinny zawierać prócz opisu fotografie wszystkich iluminacji i rycin ilustrujących tekst. Archiwalia (np. księgi metrykalne, listy itp.) nie wchodzi w zakres ewidencji zabytków ruchomych, ich dokumentacją zajmują się odpowiednie archiwa państwowe i kościelne. Ewidencja zabytków ruchomych obejmuje natomiast, w obu opisanych typach obiektów, zabytkowe oprawy, mające charakter wyrobów artystycznych. Należy je zatem ewidencjonować na osobnych kartach wg przyjętych zasad, wpisując w rubryce „określenie zabytku”: OPRAWA KSIĄŻKI – autor książki, tytuł książki. W pozostałych rubrykach („styl”, „czas powstania”, „autor, warsztat, szkoła”), należy wpisać dane dotyczące oprawy a nie książki.
- j. Instrumenty muzyczne ewidencjonuje się na kartach zabytków ruchomych. Szczegóły dotyczące ich ewidencji podane są w *Instrukcji opracowania ewidencji zabytkowych instrumentów muzycznych*, wyd. II, 1985, ODZ. Wyjątek stanowią organy będące instrumentem wymagającym opracowania specjalistycznego, wykraczającego poza możliwości historyka sztuki. W tej sytuacji ewidencja obejmuje tylko prospekt organowy, jeżeli stanowi on dzieło sztuki, natomiast dla celów ewidencji instrumentu opracowano oddzielny wzór karty. Gromadzeniem tej specjalistycznej ewidencji zajmuje się również Krajowy Ośrodek Badań i Dokumentacji Zabytków.

1.3. Sposób opracowywania poszczególnych rubryk karty

1. Określenie zabytku powinno być jednoznaczne i krótkie. Składają się na nie: oznaczenie rodzaju obiektu (np. ołtarz, ambona, obraz, rzeźba itd.) oraz tytuł dzieła lub jego nazwa, oddzielone od siebie przy pomocy poziomej kreski. Obydwa człony określenia zabytku podajemy w pierwszym przypadku, pisane wersalikami, np.
 OBRAZ – ŚW. ANTONI
 OBRAZ WYCIĘTY PO KONTURZE POSTACI – PIETA
 RZEŻBA – KRUCYFIKS
 OPRAWA KSIĄŻKI – AUTOR KSIĄŻKI, TYTUŁ KSIĄŻKI
 INSTRUMENT MUZYCZNY – DZWON
2. Materiał, technika. Należy podać możliwie dokładnie materiał (lub materiały) podstawowy i zasadniczy dla budowy substancji obiektu, pomijając materiały drugorzędne, uzupełniające. Wymieniając drewno, kamień lub metal, wskazane jest bliższe jego rozpoznanie (np. dąb, lipa, marmur biały, marmur dębnicki, cynk, cyna itp.), jednak tylko wówczas, gdy inwentaryzator pewien jest prawidłowego rozpoznania. Wszystkie metale określane potocznie nazwami: brąz, mosiądz, spiż, plater, biały metal, a powstałe na bazie stopów miedzi z innymi metalami trudnymi do identyfikacji należy opisywać jako „stop miedzi”. W rubrykę „materiał” należy wpisywać nazwę surowca nie zaś formę materiału (np. drewno zamiast deska, żelazo zamiast blacha).
 Należy wymieniać tylko zasadniczą technikę, którą posługiwał się artysta przy wykonywaniu obiektu, zwłaszcza gdy dotyczy ona dzieł malarstwa, grafiki i tkanin. W przypadku obiektów sztuki złotniczej, kowalskiej i stolarskiej, ze względu na wielość technik stosowanych równocześnie, w ww. rubryce należy wpisać: „techniki złotnicze”, „techniki kowalskie”, „techniki stolarskie”, „techniki snycerskie”.
3. Styl. Rubryka ta powinna zawierać krótkie określenie stylu, którego przykładem jest opisywany zabytek (np. romanizm, gotyk, barok, secesja itp.) oraz, o ile to możliwe,

oznaczyc jego fazę (np. wczesny gotyk, późny barok). W przypadku neostylów, należy je dokładniej określić (np. neogotyk, neobarok). Ponadto w ww. rubryce można zastosować określenia: „sztuka ludowa”, „sztuka cerkiewna”, „sztuka pozaeuropejska” z bliższym jej określeniem.

4. Czas powstania. Powinien być określony z dokładnością co najmniej do połowy wieku (np. I poł. XV w.).
5. Autor, warsztat, szkoła. Przy braku danych na temat autorstwa zabytku, należy wskazać miejsce pochodzenia dzieła (np. warsztat krakowski), w przypadku dzieł sztuki obcej – kraj pochodzenia.
6. Wymiary. Wys., szer., głęb. należy podawać w centymetrach. W przypadku obrazów należy podać wysokość i szerokość bez ram, w przypadku rzeźb pełnych – wysokość, mebli – wysokość, szerokość i głębokość. W przypadku przedmiotów okrągłych lub posiadających okrągłe elementy podstawy (np. kielich) należy podać ich średnicę pod pozycją „szerokość”.
7. Liczba. Dotyczy tych przypadków, w których przedmiotem ewidencji są zabytki identyczne (np. krzesła, świeczniki, łyżki) i z tego powodu odstępiono od zasady „jedna karta – jeden zabytek”.
8. Historia. Sporządzana w oparciu o materiały źródłowe, powinna uwzględniać podstawowe fakty związane bezpośrednio z danym obiektem – daty fundacji i nazwisko fundatora, daty przeróbek, ich zleceniodawców i wykonawców. Odnotować też należy dzieje wędrówek obiektu.
Karty obiektów, które już po ich zewidencjonowaniu zostały utracone, należy opatrzyć adnotacją określającą powód straty oraz datę, kiedy nastąpiła (np. „spalony 1970”, „skradziony 10.03.2001”). Gdy przyczyny zniknięcia obiektu i daty tego zniknięcia nie da się ustalić, w ww. rubryce należy wpisać „zaginiony” i podać datę ujawnienia tego faktu (np. „zaginiony przed 1984”).
9. Opis, znaki, sygnatury, napisy.
Opis powinien być zwięzły (można stosować równoważniki zdań) i pozbawiony interpretacji. Powinien też pozwalać na dokładną identyfikację zabytku. W tym celu powinien on wyliczać w sposób możliwie precyzyjny takie cechy jak kształt i kompozycja całości oraz te elementy, które stanowią o strukturze formalnej i ikonograficznej danego dzieła sztuki. Powinien on określać ornamentykę, kolorystykę i inne istotne elementy, z położeniem nacisku na te, które są niewidoczne na zdjęciu.
Sygnatury i znaki. Należy wpisać, czy obiekt jest sygnowany, w jaki sposób i gdzie. Znaki złotnicze, konwisarskie, płatnerskie, rusznikarskie, introligatorskie, należy odwzorować na rysunku lub załączyć ich fotografie. Od obowiązku tego zwalnia podanie w rubryce 10 „Źródła i bibliografia” miejsca publikacji rysunku lub zdjęcia znaku. W przypadku znaków powszechnie znanych wystarczy jednoznaczna adnotacja przy ich opisie np. „austriacka cecha kontrybucyjna z 1806 – półksiężyc i litera E” lub „znak probierni warszawskiej z lat 1896-1908 z inicjałami A.P.”
Napisy na zabytkach cytuje się *in extenso*. Napisy majuskułowe pisze się wersalikami. Nie należy naśladować oryginalnego rozmieszczenia napisu, ale podać go w ciągu, oznaczając końce wierszy ukośnikami. Herby należy określić ich imieniem własnym lub dokładnie opisać.

10. Źródła i bibliografia. Przy źródłach archiwalnych należy podać tytuł tekstu źródłowego lub zespołu archiwalnego, miejsce jego przechowywania i sygnaturę. Bibliografię należy podawać według przyjętych zasad, z podaniem numerów stron i ilustracji. Należy podawać tylko te pozycje, w których zabytek został bezpośrednio wymieniony.
11. Miejscowość. Dane w tej rubryce powinny być zgodne z danymi administracyjnymi, opracowanymi przez GUS. Nazwa miejscowości powinna być pisana w pierwszym przypadku, wersalikami (np. KRAKÓW). Podając część miejscowości, należy oddzielić ją myślnikiem od właściwej nazwy miejscowości (np. KRAKÓW – PŁASZÓW). Nazwa gminy powinna być pisana w pierwszym przypadku (np. Kurów, Wiślica). Nazwa powiatu i województwa powinna być pisana w formie przymiotnikowej (np. puławski, buski; mazowieckie, zachodniopomorskie).
12. Miejsce przechowywania. Należy podać dokładną nazwę budynku, w którym znajduje się ewidencjonowany obiekt. Należy również wymienić pierwotną nazwę lub przeznaczenie budynku, o ile uległy one zmianie (np. kościół rzym.-kat. – d. cerkiew prawosławna). W przypadku kościołów należy podać ich status (parafialny, filialny, pomocniczy itd.) oraz wezwanie. Następnie należy wpisać nazwę pomieszczenia lub miejsca, w którym znajduje się zabytek (np. prezbiterium, ściana pn.). Podanie bliższej lokalizacji dotyczy tylko obiektów na stałe związanych z danym miejscem (np. ołtarz, nagrobek), natomiast nie podaje się jej dla obiektów z natury mobilnych (np. paramenty liturgiczne, drobne meble itp.). W przypadku obiektów małej architektury należy podać ich lokalizację w terenie – np. dla kapliczki – ulicę i numer domu, przy którym się ona znajduje lub numer posesji bądź działki hipotecznej, na której została postawiona; dla nagrobka cmentarnego – aleję i numer kwatery, w której został umieszczony.
13. Właściciel, jego adres. W przypadku właściciela prywatnego podaje się jego imię, nazwisko i adres. Właścicielem zabytków sakralnych są najczęściej parafie, podaje się więc określenie parafii i diecezji (np. parafia rzym.-kat. p.w. Opatrzności Bożej, Warszawa-Wesoła, diecezja warszawsko-praska; parafia prawosławna p.w. Zmartwychwstania Pańskiego, Białystok, diecezja białostocko-gdańska).
14. Udostępnienie. Należy wypełniać jedynie przy istotnych utrudnieniach w udostępnieniu obiektu np. umieszczenie w klauzurze, stałe zamknięcie, oraz podać sposób udostępnienia.
15. Data i nr rejestru. O ile decyzja o wpisie do rejestru została wydana przed wykonaniem ewidencji, rubrykę na obydwu obowiązkowych egzemplarzach karty wypełnia Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.
16. Akta. Należy podać nazwę, numer i miejsce przechowywania akt nowych dotyczących zabytku. Wypełnia przede wszystkim Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.
17. Ikonaografia i negatywy fotograficzne. Dla rysunków lub fotografii zabytku należy podać miejsce ich przechowywania. Jeśli są publikowane – dane bibliograficzne, w przypadku publikacji rzadkich także bibliotekę i sygnatury. Dla negatywów

fotograficznych należy wskazać właściciela, miejsce przechowywania i numer oraz imię i nazwisko wykonawcy zdjęcia.

18. Stan zachowania i potrzeby konserwatorskie. Należy opisać stan techniczny całości i poszczególnych elementów zabytku z uwzględnieniem wszystkich rodzajów zniszczeń (mechanicznych, fizycznych, chemicznych, biologicznych, przekształceń plastyczno-estetycznych).

Samo określenie stany „zły” jest niewystarczające. W przypadku niewłaściwego użytkowania lub przechowywania zabytku, należy sformułować postulaty. W przypadku szczególnego zagrożenia zabytku przeprowadzający ewidencję zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym właściciela i Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.

- a. Data i nazwisko wpisującego. Należy podać datę dzienną wpisu oraz tytuł naukowy lub zawodowy, imię i nazwisko dokonującego wpisu (dotyczy tylko rubryki nr 18).

19. Konserwacja. Rubrykę należy wypełniać w oparciu o dokumentację konserwatorskie, znajdujące się w posiadaniu właściciela lub użytkownika obiektu, Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków lub innych instytucji. Pomocne mogą się okazać także spisy dokumentacji prac konserwatorskich (np. *Spis dokumentacji konserwatorskich zabytków ruchomych*, BMiOZ, Seria B, t. XXXIX, Warszawa 1975).

Należy podać krótki opis prac konserwatorskich zgodny z ich przebiegiem, w formie bezosobowej.

- a. Czas trwania. Należy podać datę wykonania konserwacji.
b. Wykonawca. Należy podać nazwę instytucji lub firmy, przez którą została wykonana konserwacja oraz jej siedzibę. W przypadku wykonawcy prywatnego – imię nazwisko i adres.

20. Uwagi. Należy tu umieszczać wszelkie dodatkowe informacje o zabytku, które autor karty uważa za istotne. Przenosi się tu także informacje z innych rubryk, gdy zabrakło w nich miejsca oraz nakleja się zdjęcia dodatkowe.

21. Założył kartę. Autor karty powinien tu wpisać swój tytuł naukowy lub zawodowy, imię, nazwisko oraz datę opracowania karty.

22. Sprawdził. Wypełnia sprawdzający w terenie, jak w punkcie 21.

2. UKŁAD KART W EWIDENCJI WEDŁUG MIEJSC PRZECHOWYWANIA ZABYTKÓW RUCHOMYCH W OBRĘBIE JEDNEJ MIEJSCOWOŚCI

1. Kościoły katolickie w kolejności: katedralne, kolegiackie, parafialne, filialne, cmentarne (w zakresie jednego rodzaju obowiązuje układ alfabetyczny wg wezwań)
2. Kościoły klasztorne wraz z klasztorami
3. Świątynie innych wyznań
4. Kaplice kubaturowe, kaplice cmentarne, kostnice
5. Ratusze i inne budynki użyteczności publicznej
6. Fortyfikacje
7. Zamki
8. Pałace wraz z elementami zagospodarowania przestrzeni wokół nich
9. Dwory
10. Domy mieszkalne
11. Budowle przemysłowe
12. Budynki gospodarcze
13. Pomniki
14. Fontanny, studnie
15. Cmentarze
16. Kapliczki niekubaturowe, figury przydrożne
17. Krzyże pokutne

Uwaga:

1. W przypadku kilku kościołów tej samej rangi w obrębie jednej miejscowości obowiązuje układ alfabetyczny wg ich wezwań.
2. W przypadku analogicznych budowli świeckich obowiązuje układ alfabetyczny wg nazw ulic, a w ich obrębie układ wg numeracji domów.
3. W przypadku nagromadzenia w jednym miejscu kart dotyczących analogicznych obiektów obowiązuje układ chronologiczny.

3. UKŁAD KART EWIDENCJI ZABYTKÓW RUCHOMYCH W OBRĘBIE JEDNEGO BUDYNKU

1. ołtarz główny
2. elementy ołtarza głównego w kolejności: tabernakulum, rzeźby, snycerka, obrazy, antependium
3. balustrada zamykająca prezbiterium
4. ołtarze boczne i dalej ich elementy j.w., w kolejności przęseł nawy głównej i później naw bocznych od prezbiterium (ewentualnie w porządku alfabetycznym wezwań)
5. cyboria, sakramentaria
6. ambona
7. prospekt organowy i organy
8. empora organowa
9. chrzcielnice
10. kropielnice
11. trony
12. stalle
13. ławki

14. konfesjonały
15. meble inne
16. skarbonki
17. sprzęty stolarskie nie wymienione w innych punktach tej instrukcji
18. sprzęty procesyjne: baldachimy, chorągwie, feretrony, krzyże, lampy
19. rzeźby i snycerka
20. plastyka nagrobna
21. katafalki (mary), trumny
22. tablice erekcyjne i fundacyjne
23. detale architektoniczne (np. sztukaterie)
24. stolarka architektoniczna (np. boazerie, schody, stolarka drzwiowa i okienna)
25. empory nieorganowe
26. sgrafitta
27. mozaiki
28. malowidła ściennie, stropy polichromowane
29. obrazy sztalugowe i miniatury
30. grafika i rysunki
31. księgi i dokumenty
32. oprawy ksiąg
33. monstrancje i kustodia
34. kielichy i pateny
35. puszki i hostierki
36. relikwiarze i pacyfikały
37. krzyże ołtarzowe
38. świeczniki i lampy
39. ampułki wraz z tackami
40. dzbany i misy, lawaterze, kociołki i inne naczynia na wodę
41. kadzielnice, łódki do kadzidła i łyżeczki
42. sukienki do obrazów i rzeźb
43. plakiety wotywnie
44. ryngrafy
45. biżuteria, insygnia władzy
46. numizmaty, medale, plakiety i odznaczenia
47. tłoki pieczętnie i pieczęcie luzem
48. sztucce i metalowe naczynia stołowe
49. kowalstwo architektoniczne (np. bramy, kraty, balustrady)
50. okucia, zamki, zawiasy
51. dzwony i dzwonki
52. zegary
53. broń
54. uprzęż i rzędy końskie
55. ceramika
56. witraże i inne oszklenia ozdobne
57. lustra
58. naczynia szklane i inne nie wymienione wyżej naczynia ze szkła
59. ornaty wraz z kompletami
60. dalmatyki
61. kapy
62. części kompletów szat liturgicznych (np. stuła)
63. ubiory cywilne i wojskowe

- 64. tkaniny dekoracyjne (makaty, kilimy, gobeliny, dywany)
- 65. instrumenty muzyczne z wyjątkiem organów oraz dzwonów i dzwonków
- 66. narzędzia i przyrządy (np. szczypce do opłatków, moździerz itp.)
- 67. varia

Uwaga:

1. W przypadku ołtarzy obowiązuje układ od kondygnacji dolnej ku górze, a w obrębie jednej kondygnacji, od środka ku stronie lewej, a następnie ku stronie prawej.
2. W przypadku zespołu obiektów tego samego rodzaju (np. rzeźb lub obrazów) przedstawiających konkretne postaci, obowiązuje kolejność alfabetyczna. Najpierw postaci świętych (z tym, że na początku zawsze Chrystus a następnie Matka Boska), następnie osoby świeckie. W pozostałych przypadkach obowiązuje tak jak zawsze kolejność chronologiczna wg dat powstania obiektu.