



Narodowy  
Instytut  
Dziedzictwa

# **INSTRUKCJA OPRACOWYWANIA KART EWIDENCYJNYCH ZABYTKÓW RUCHOMYCH**

Warszawa 2011

## USTALENIA OGÓLNE DOTYCZĄCE OPRACOWYWANIA KART EWIDENCYJNYCH ZABYTKÓW RUCHOMYCH

1. Karta służy do zewidencjonowania jednostkowego zabytku ruchomego.
2. Karty sporządza się w co najmniej 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden włączany jest do wojewódzkiej ewidencji zabytków (WKZ) i drugi do krajowej ewidencji zabytków (NID).
3. Przy wypełnianiu karty należy posługiwać się stylem zwięzłym i jasnym, używając obowiązującej terminologii.
4. Poszczególne rubryki kart należy wypełniać pismem maszynowym lub komputerowym, każdy egzemplarz oddzielnie (nie przez kalkę).
5. Rubryki, co do których autor nie uzyskał danych, należy pozostawić nie wypełnione (bez przekreśleń).
6. Plany i szkice winny być wykonane w formie odbitek kserograficznych lub fotograficznych. Fotografie powinny być wykonane na papierze fotograficznym błyszczącym w formacie minimum 7,5 x 10,5 cm (**nie dopuszcza się drukowania zdjęć na drukarkach atramentowych**).
7. Wszystkie ilustracje i rysunki umieszczone na karcie winny być opatrzone podpisami.
8. Karty ewidencyjne należy wykonywać na papierze o gramaturze 180 - 240 g/m<sup>2</sup> w formacie A4.
9. Karta ewidencyjna zabytku ruchomego podzielona jest na 20 pól (rubryk).

## INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA POSZCZEGÓLNYCH RUBRYK KARTY EWIDENCYJNEJ ZABYTEKÓW RUCHOMYCH

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

- 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.
- Dla odrębnych fragmentów jednorodnej całości (np. fragmenty rozebranej nastawy ołtarzowej) należy wykonać jedną wspólną kartę, traktując je jako zabytek uszkodzony, zdekompletowany.
- 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.
- 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 dzieła znacznej rangi artystycznej, autorstwa wybitnego twórcy, można wykonywać oddzielne karty dla poszczególnych obrazów.
- Komplety ornatowe – obejmujące ornat, stulę, 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 „nazwa” należy wpisać kolor liturgiczny szat – np. ornat czerwony, natomiast w rubryce „opis...” podać kolor rzeczywisty np. różowy w amarantowe pasy.
- 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.
- 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.
- 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.
- Starodruki i rękopisy, o ile nie należą do narodowego zasobu bibliotecznego, wchodzą 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 wchodzą 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 „nazwa”: OPRAWA KSIĄŻKI – autor książki, tytuł książki. W pozostałych rubrykach („styl”, „czas powstania”, „autor, szkoła, warsztat”), należy wpisać dane dotyczące oprawy a nie książki.
- 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 Narodowy Instytut Dziedzictwa.

## I STRONA KARTY

## 1. Nazwa (obiektu)

- powinna być jednoznaczna i krótka.

Składa się na nią: 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 PADEWSKI, OBRAZ WYCIĘTY PO KONTURZE POSTACI – PIETA, RZEŻBA – KRUCYFIKS, OPRAWA KSIĄŻKI – AUTOR KSIĄŻKI, TYTUŁ KSIĄŻKI, INSTRUMENT MUZYCZNY – DZWON

## 2. Materiał, technika

- 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 należy wpisywać nazwę surowca nie zaś formę materiału (np. drewno zamiast deska, żelazo zamiast blacha).
- 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. Miejscowość

- nazwa miejscowości zgodna z danymi administracyjnymi, opracowanymi przez GUS, pisana w pierwszym przypadku, wersalikami (np. KRAKÓW).
- część miejscowości oddzielić myślnikiem od właściwej nazwy miejscowości (np. KRAKÓW – PŁASZÓW).

## 4. Adres i miejsce przechowywania

- dokładna nazwa i adres 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.) - dotyczy tylko obiektów na stałe związanych z danym miejscem (np. ołtarz, nagrobek), natomiast nie dotyczy 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.

#### **5. Przynależność administracyjna**

- Składają się na nią: nazwy województwa i powiatu pisane w formie przymiotnikowej (np. mazowieckie, zachodniopomorskie; puławski, buski) i nazwa gminy pisana w pierwszym przypadku (np. Kurów, Wiślica).

#### **6. Właściciel i jego adres**

- w przypadku właściciela prywatnego - jego imię, nazwisko i adres
- w przypadku parafii - określenie (rodzaj wyznania i wezwanie) parafii i jej adres oraz nazwa diecezji (np. parafia rzym.-kat. pw. Opatrzności Bożej, ul. Piotra Skargi 2, 05-075 Warszawa-Wesoła, diecezja warszawsko-praska; parafia prawosławna pw. Zmartwychwstania Pańskiego, ul. Sikorskiego 9, 15-667 Białystok, diecezja białostocko-gdańska).

#### **7. Forma ochrony**

- data i numer rejestru zabytków jeżeli formą ochrony jest wpis do rejestru
- jeśli decyzja została wydana przed wykonaniem ewidencji, dane te na obydwu obowiązkowych egzemplarzach karty wypełnia Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.

#### **8. Opracowanie karty ewidencyjnej**

- tytuł naukowy lub zawodowy, imię i nazwisko autora karty oraz data opracowania karty

#### **9. Styl**

- krótkie określenie stylu (np. romanizm, gotyk, barok, secesja itp.) oraz, o ile to możliwe, jego faza (np. wczesny gotyk, późny barok)
- w przypadku stylów historycznych – dokładniejsze ich określenie (np. neogotyk, neobarok)
- ponadto można zastosować określenia: „sztuka ludowa”, „sztuka cerkiewna”, „sztuka pozaeuropejska” z bliższym jej określeniem.

#### **10. Czas powstania**

- określony z dokładnością co najmniej do połowy wieku (np. 1 poł. XV w.).

#### **11. Autor, szkoła, warsztat**

- przy braku danych na temat autorstwa zabytku - miejsce pochodzenia dzieła (np. warsztat krakowski)
- w przypadku dzieł sztuki obcej – kraj pochodzenia.

#### **12. Wymiary**

- wys., szer., głęb. podane w centymetrach
- w przypadku obrazów - wysokość i szerokość bez ram, rzeźb pełnych – wysokość, mebli – wysokość, szerokość i głębokość.
- w przypadku przedmiotów okrągłych lub posiadających okrągłe elementy podstawy (np. kielich) – podać ich średnicę pod pozycją „szerokość”.

#### **13. Liczba obiektów**

- podać gdy odstąpiono od zasady „jedna karta – jeden zabytek”
- dotyczy grup zabytków identycznych (np. krzesła, świeczniki, łyżki, zacheuszki) lub zespołów obiektów jednorodnych (np. droga krzyżowa)

#### **14. Fotografia**

- zdjęcia formatu 7 x 10 lub 9 x 13 cm
- zdjęcie na papierze fotograficznym (nie dopuszcza się drukowania zdjęć bezpośrednio na karcie bez względu na technikę jego wykonania - cyfrowa czy analogową)
- wykonane w uzasadnionych przypadkach zdjęcie (lub zdjęcia) dodatkowe, umieszcza się na II stronie karty (rubryka 20. Uwagi) lub na karcie dodatkowej

#### **15. Opis, znaki, sygnatury, napisy**

- opis zwięzły (można stosować równoważniki zdań), pozbawiony interpretacji; powinien umożliwiać dokładną identyfikację zabytku – określać możliwie precyzyjnie takie cechy

jak kształt, kompozycja całości, elementy stanowiące o strukturze formalnej i ikonograficznej obiektu; powinien określać ornamentykę, kolorystykę i inne istotne elementy, z naciskiem na te niewidoczne na zdjęciu

- znaki złotnicze, konwisarskie, płatnerskie, rusznikarskie, introligatorskie - odwzorować na rysunku lub załączyć fotografie (można pominąć jeśli w rubryce 18 „Akta archiwalne, źródła ikonograficzne” podano 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.*”
- sygnatury – zaznaczyć w jaki sposób i gdzie obiekt jest sygnowany
- napisy na zabytkach cytować *in extenso*; napisy majuskułowe zapisać wersalikami; nie naśladować oryginalnego rozmieszczenia napisu, ale podać go w ciągu, oznaczając końce wierszy ukośnikami
- herby określić ich imieniem własnym lub dokładnie opisać.

## **II STRONA KARTY**

### **16. Historia (w tym prace konserwatorskie – czas trwania i wykonawcy)**

- historia, sporządzana w oparciu o materiały źródłowe, powinna uwzględniać podstawowe fakty związane bezpośrednio z danym obiektem – daty fundacji i nazwisko fundatora, daty przeróbek, ich zlecniodawców i wykonawców.
- odnotować należy dzieje wędrówek obiektu.
- odnotować prace konserwatorskie prowadzone przy obiekcie, w oparciu o dokumentację konserwatorską, znajdującą 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).
- podać krótki opis prac konserwatorskich zgodny z ich przebiegiem, w formie bezosobowej, datę wykonania konserwacji oraz nazwę instytucji lub firmy wykonującej konserwację i jej siedzibę; w przypadku wykonawcy prywatnego – imię, nazwisko i adres.

### **17. Stan zachowania i najpilniejsze postulaty konserwatorskie**

- opisać stan techniczny całości i poszczególnych elementów zabytku z uwzględnieniem wszystkich rodzajów zniszczeń (mechanicznych, fizycznych, chemicznych, biologicznych, przekształceń plastyczno-estetycznych); podać datę wpisu, tytuł naukowy lub zawodowy, imię i nazwisko dokonującego wpisu.
- samo określenie stany „zły” jest niewystarczające
- w przypadku niewłaściwego użytkowania lub przechowywania zabytku, należy sformułować postulaty korygujące ten stan rzeczy
- w przypadku szczególnego zagrożenia zabytku sporządzający ewidencję zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym właściciela i Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków.

### **18. Akta archiwalne, źródła ikonograficzne**

- dane dotyczące akt i źródeł archiwalnych, bibliografii zabytku oraz fotografii znajdujących się na karcie
- archiwalia: przy aktach archiwalnych podać nazwę, numer i miejsce przechowywania akt nowych dotyczących zabytku (wypełnia przede wszystkim Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków); przy źródłach archiwalnych podać tytuł tekstu źródłowego lub zespołu archiwalnego, miejsce jego przechowywania i sygnaturę
- bibliografia: podawać według przyjętych zasad, z uwzględnieniem numerów stron i ilustracji; uwzględnić tylko te pozycje, w których zabytek został bezpośrednio wymieniony; dla rysunków lub fotografii zabytku podać miejsce ich przechowywania, a jeśli są publikowane – dane bibliograficzne, w przypadku publikacji rzadkich także bibliotekę i sygnatury
- Fotografie na karcie: wskazać właściciela negatywów fotograficznych, miejsce ich przechowywania i numer oraz imię i nazwisko wykonawcy zdjęcia.

### **19. Adnotacje o inspekcjach, informacje o zmianach (data, imiona i nazwiska wypełniających)**

- wypełniają dokonujący inspekcji - pracownicy instytucji powołanych do oceny stanu zachowania oraz ochrony i konserwacji zabytków (np. WUOZ, NID).
- dane o wszelkich zmianach dotyczących zabytku od daty jego zewidencjonowania m.in. stanu zachowania, lokalizacji, straty.
- karty obiektów, które już po ich zewidencjonowaniu zostały utracone 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 – wpisać „zaginiony” i podać datę ujawnienia tego faktu (np. „zaginiony przed 1984”).

## **20. Uwagi**

- wszelkie dodatkowe informacje o zabytku, które autor karty uważa za istotne
- miejsce na informacje z innych rubryk, gdy zabrakło w nich miejsca oraz na zdjęcia dodatkowe.

\*\*\*\*\*

Wszelkie pytania dotyczące ewidencji zabytków oraz sposobu wypełniania karty ewidencyjnej należy kierować do Narodowego Instytutu Dziedzictwa, - Dział Ewidencji i Rejestru Zabytków, ul. Kopernika 36/40, 00-328 Warszawa, tel. (22)826-02-39, (22)826-17-14; (22)826-92-47 lub e-mail; [info@nid.pl](mailto:info@nid.pl)