2017-10-24

Rejestry, ewidencje, archiwa

Muzeum Archeologiczne w Gdańsku prowadzi następujące rejestry, ewidencje i archiwa:

1. Księgi inwentarzowe muzealiów
2. Karty ewidencyjne muzealiów
3. Księga depozytów
4. Księgi inwentarzowe zbiorów bibliotecznych
5. Księgi inwentarzowe przedmiotów nietrwałych w użytkowaniu
6. Księgi inwentarzowe środków trwałych
7. Rejestr zarządzeń wewnętrznych
8. Rejestr zamówień publicznych
9. Rejestr zamówień publicznych podprogowych
10. Rejestr ewidencji wydatków
11. Rejestr skarg i wniosków
12. Rejestr upoważnień i pełnomocnictw
13. Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
14. Rejestr delegacji
15. Ewidencja pracowników
16. Ewidencja czasu pracy
17. Ewidencja finansowo - księgowa (w tym listy płac)
18. Książka kancelaryjna dla rejestracji pism wychodzących i przychodzących
19. Archiwum naukowe
20. Archiwum zakładowe

Zasady udostępniania:

Dane zawarte w księdze inwentarzowej, depozytowej oraz rejestrze muzealiów oraz karty ewidencyjne muzealiów są udostępniane do celów badawczych i naukowych, na pisemny wniosek z uzasadnieniem, kierowany do Dyrektora Muzeum. Udostępniane dane są do wglądu w siedzibie Muzeum.

Pozostałe rejestry udostępniane są wyłącznie na pisemny wniosek kierowany do Dyrektora Muzeum.

Udostępniane są dane za wyjątkiem informacji niejawnych oraz mających wpływ na

bezpieczeństwo zbiorów.