

## **S T A T U T**

### **Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku**

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku, zwane dalej „Muzeum”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o muzeach”;
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”;
- 3) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Muzeum jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Województwo Podkarpackie.

2. Muzeum jest wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora pod nr 13/99.

3. Muzeum jest wpisane do Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego pod numerem PRM/85/05 i jest uprawnione do używania nazwy „Muzeum Rejestrowane”.

4. Muzeum posiada osobowość prawną.

§ 3. 1. Siedzibą Muzeum jest Sanok.

2. Terenem działania Muzeum jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranica.

§ 4. Muzeum używa okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz nazwą Muzeum w otoku w brzmieniu: „Muzeum Budownictwa Ludowego w Sanoku”.

#### **Rozdział 2**

##### **Zakres działania Muzeum**

§ 5. Do zakresu działania Muzeum należy upowszechnianie wiedzy z zakresu kultury ludowej miejskiej i wiejskiej, przemysłu, sztuki i rzemiosła artystycznego oraz archeologii Karpat.

§ 6. 1. Muzeum prowadzi działalność w szczególności przez:

- 1) gromadzenie zbiorów i materiałów dokumentacyjnych w statutowo określonym zakresie;
- 2) organizowanie stałych ekspozycji muzealnych obiektów tradycyjnego budownictwa wiejskiego, małomiasteczkowego, architektury sakralnej oraz innych zabytków związanych z przemysłem, kulturą ludową i archeologią Karpat;
- 3) organizowanie wystaw czasowych z zakresu działalności statutowej;
- 4) inwentaryzowanie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów i materiałów dokumentacyjnych;

- 5) zabezpieczanie, konserwację i przechowywanie zgromadzonych zbiorów, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania oraz bezpieczeństwo;
- 6) prowadzenie działalności edukacyjnej, w tym między innymi: lekcji, szkoleń, sesji, koncertów, jarmarków, festiwali, spotkań;
- 7) prowadzenie działalności upowszechniającej kulturę;
- 8) prowadzenie działalności wydawniczej;
- 9) udostępnianie zbiorów i ekspozycji muzealnych do celów naukowych i edukacyjnych;
- 10) organizowanie badań i ekspedycji naukowych;
- 11) opracowywanie i publikowanie katalogów, przewodników wystaw, wyników prowadzonych badań i ekspedycji naukowych oraz wydawnictw związanych z zakresem działalności statutowej;
- 12) użyczanie i przyjmowanie w depozyt zbiorów i zabytków;
- 13) udzielanie informacji, porad i pomocy w zakresie objętym działalnością statutową;
- 14) zapewnianie właściwych warunków zwiedzania i korzystania ze zbiorów.

2. Zadania, o których mowa w ust.1, Muzeum realizuje na podstawie rocznych planów działalności statutowej.

3. Dodatkowo Muzeum realizuje zadania dotyczące obronności, zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i obrony cywilnej, określone przez Marszałka Województwa i obowiązujące przepisy prawa.

§ 7. Muzeum współpracuje z polskimi i zagranicznymi muzeami, administracją rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi, instytucjami oświaty i kultury, a także innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej oraz osobami fizycznymi.

§ 8. Muzeum gromadzi następujące rodzaje zbiorów:

- 1) obiekty architektury mieszkalnej, gospodarczej, sakralnej, użyteczności publicznej i przemysłowe oraz elementy wyposażenia wnętrz, akcesoria obrzędowe, zabytki sztuki ludowej, środki transportu, narzędzia rolnicze i rzemieślnicze;
- 2) malarstwo świeckie i sakralne, ze szczególnym uwzględnieniem malarstwa ikonowego, rzeźbę oraz wytwory rzemiosła artystycznego;
- 3) zabytki ruchome pozyskane w wyniku badań archeologicznych.

§ 9. 1. Muzeum może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą, według zasad określonych w obowiązujących przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia działalności statutowej Muzeum.

2. Działalność gospodarcza może być prowadzona w zakresie:

- 1) sprzedaży pamiątek, publikacji oraz artykułów spożywczych;
- 2) udostępniania zbiorów do reprodukcji, filmowania i kopiowania.

3. Przychody uzyskiwane z działalności gospodarczej wykorzystuje się na realizację zadań statutowych.

### **Rozdział 3** **Nadzór i zarządzanie Muzeum**

§ 10. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, a nadzór bezpośredni Zarząd Województwa Podkarpackiego, zwany dalej „Zarządem”.

§ 11. 1. Działalnością Muzeum kieruje Dyrektor Muzeum, zwany dalej „Dyrektorem”.



2. Dyrektor zarządza Muzeum i reprezentuje je na zewnątrz, a także odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej oraz właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi Muzeum.

3. Do obowiązków Dyrektora należą w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych określonych odrębnymi przepisami;
- 2) nadzór nad kontrolą wewnętrzną według procedur wewnętrznej kontroli finansowej;
- 3) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych;
- 4) ustalanie planu finansowego Muzeum;
- 5) nadzór nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i materialnymi;
- 6) przedkładanie organizatorowi planów finansowych, planów działalności merytorycznej oraz sprawozdań i wniosków;
- 7) przedkładanie Radzie Muzeum sprawozdań rocznych z działalności i rocznych planów działalności statutowej Muzeum;
- 8) zawieranie i rozwiązywanie umów, w tym umów o pracę z pracownikami Muzeum;
- 9) podejmowanie czynności wynikających ze stosunku pracy.

§ 12. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 13. 1. Dyrektor kieruje Muzeum przy pomocy Zastępcy.

2. Zastępcę powołuje i odwołuje Dyrektor po uzyskaniu zgody Zarządu.

§ 14. 1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, w tym do składania oświadczeń woli w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych jest uprawniony Dyrektor.

2. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, określając zakres pełnomocnictwa.

3. Ustanowienie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Ustanowienie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez organizatora, za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych.

§ 15. 1. Organizację wewnętrzną Muzeum, w tym zadania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, określa regulamin organizacyjny Muzeum.

2. Regulamin organizacyjny Muzeum nadaje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Zarządu oraz działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

3. Zmian regulaminu organizacyjnego Muzeum dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

§ 16. 1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, w skład której wchodzi 10 członków, powoływanych i odwoływanych przez Zarząd spośród kandydatów wskazanych przez podmioty określone w ustawie o muzeach.

2. Rada Muzeum działa na zasadach określonych w ustawie o muzeach.

§ 17. 1. W Muzeum działa Kolegium Doradcze, zwane dalej „Kolegium”, jako organ opiniotawczo-doradczy Dyrektora.

2. Kolegium składa się z 7 członków.

3. Członków Kolegium powołuje, spośród pracowników Muzeum, i odwołuje Dyrektor.

4. Członkowie Kolegium wybierają ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

5. Opinie Kolegium zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy

obecności co najmniej połowy składu Kolegium, w tym przewodniczącego.

6. Kadencja Kolegium trwa 3 lata.

7. Obsługę kancelaryjno-biurową Kolegium zapewnia Muzeum.

#### **Rozdział 4** **Gospodarka finansowa Muzeum**

§ 18. 1. Muzeum prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie i innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez organizatora na każdy rok w uchwale budżetowej.

3. Roczne sprawozdanie finansowe Muzeum podlega zatwierdzeniu przez Zarząd.

§ 19. Majątek Muzeum wykorzystuje się dla realizacji działalności statutowej Muzeum.

§ 20. Źródłami finansowania działalności Muzeum są:

- 1) dotacje przekazywane przez organizatora, w tym:
  - a) podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
  - b) celowa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
  - c) celowa na realizację wskazanych zadań i programów;
- 2) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego;
- 3) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego Muzeum;
- 4) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Muzeum;
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

#### **Rozdział 5** **Postanowienia końcowe**

§ 21. Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum dokonuje organizator w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 22. Zmian Statutu dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA  
  
Bogdan Romaniuk