

S T A T U T

Muzeum Podkarpackiego w Krośnie

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Muzeum Podkarpackie w Krośnie, zwane dalej „Muzeum”, jest samorządową instytucją kultury działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2017 r. poz. 972 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 2017 r. poz. 862), zwanej dalej „ustawą”;
- 3) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Organizatorem Muzeum jest Województwo Podkarpackie.

2. Muzeum jest wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora pod nr 5/99.

3. Muzeum jest wpisane do Państwowego Rejestru Muzeów prowadzonego przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego pod numerem PRM/75/03 i jest uprawnione do używania w nazwie określenia „Muzeum Rejestrowane”.

4. Muzeum posiada osobowość prawną.

§ 3. 1. Siedzibą Muzeum jest Krosno.

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 Podkarpackie w Krośnie”.

Rozdział 2 Zakres działania Muzeum

§ 5. Zakresem działania Muzeum jest ochrona dziedzictwa kulturowego zgromadzonego w Muzeum, dbałość o zachowanie substancji zabytkowej obiektów wchodzących w skład Muzeum Podkarpackiego w Krośnie, a także upowszechnianie wiedzy z dziedziny archeologii, historii, sztuki, historii oświecenia i historii szklarstwa, ze szczególnym uwzględnieniem kultury i dziedzictwa narodowego regionu Podkarpacia.

§ 6. 1. Muzeum realizuje działania, o których mowa w § 5, w szczególności przez:

- 1) gromadzenie zbiorów i materiałów dokumentacyjnych z zakresu działalności statutowej;
- 2) inwentaryzowanie, katalogowanie, naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów i materiałów dokumentacyjnych;
- 3) zabezpieczanie, konserwację, przechowywanie zgromadzonych zbiorów, w warunkach

- zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych;
- 4) organizowanie i prowadzenie badań naukowych, w tym archeologicznych;
 - 5) zabezpieczanie stanowisk archeologicznych, zabytków archeologicznych oraz innych obiektów kultury materialnej;
 - 6) organizowanie wystaw stałych i czasowych;
 - 7) prowadzenie działalności edukacyjnej, artystycznej i upowszechniającej kulturę, w tym organizowanie festiwali archeologicznych i historycznych widowisk plenerowych;
 - 8) prowadzenie działalności w zakresie archeologii doświadczalnej i eksperymentalnej;
 - 9) udostępnianie zbiorów dla celów edukacyjnych i naukowych;
 - 10) wydawanie katalogów, przewodników wystaw, wyników prowadzonych badań naukowych, w tym archeologicznych oraz publikacji popularnonaukowych, z zakresu działalności statutowej;
 - 11) użyczenie zbiorów i przyjmowanie w depozyt zabytków i dzieł sztuki;
 - 12) zapewnianie właściwych warunków zwiedzania i korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji.

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 w szczególności następujące rodzaje zbiorów:

- 1) zabytki archeologiczne i dokumentację archeologiczną, dotyczące stanowisk z regionu Podkarpacia;
- 2) muzealia historyczne, archiwalia, fotografie, numizmaty, w szczególności związane z historią Krosna i regionu;
- 3) dzieła sztuki dawnej i współczesnej, wyroby rzemiosła artystycznego oraz materiały archiwalne, dotyczące sztuki związanej z Podkarpaciem;
- 4) obiekty i archiwalia związane z historią oświetlenia;
- 5) wyroby szklane i archiwalia związane z przemysłem szklarskim;
- 6) starodruki oraz materiały kartograficzne, dotyczące Krosna i regionu.

§ 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) kserowania, skanowania, fotografowania;
- 2) sprzedaży pamiątek, publikacji, drobnych artykułów spożywczych;
- 3) organizowania kursów i szkoleń, oprowadzania po mieście, opracowywania szlaków turystycznych oraz tras wycieczkowych;
- 4) usług reklamowych;
- 5) usług transportowych.

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

Rozdział 3

Nadzór, zarządzanie i organizacja 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 należy 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 11 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 opiniodawczo-doradczy Dyrektora.

2. Kolegium składa się z 8 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) celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) celowe na realizację wskazanych zadań i programów;
- 2) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa i innych źródeł;
- 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.