

PROJEKT

Statut
Muzeum Powstań Śląskich

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

Muzeum Powstań Śląskich, zwane dalej „Muzeum”, jest samorządową instytucją kultury prowadzoną jako wspólna instytucja kultury Gminy Świętochłowice i Województwa Śląskiego, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2020 r. poz. 902), zwanej dalej „ustawą o muzeach”;
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), zwanej dalej „ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”;
- 3) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2020 r. poz. 282 i 782);
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713);
- 5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r. poz. 512, 1571 i 1815);
- 6) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
- 7) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 869, 1622, 1649 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 284, 374, 568 i 695);
- 8) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351, 1495, 1571, 1655 i 1680 oraz z 2020 r. poz. 568);
- 9) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742);

- 10) ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 11) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), zwanego dalej „RODO”;
- 12) uchwały nr XXI/257/12 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zmiany nazwy Muzeum Miejskiego w Świętochłowicach i nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 30 lipca 2012 r. poz. 3111);
- 13) umowy w sprawie prowadzenia wspólnej instytucji kultury Muzeum Powstań Śląskich, zawartej dnia pomiędzy Gminą Świętochłowice a Województwem Śląskim, zwanej dalej „umową”;
- 14) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Organizatorami Muzeum są Gmina Świętochłowice, zwana dalej „Gminą”, oraz Województwo Śląskie, zwane dalej „Województwem”, łącznie zwani dalej „Organizatorami”.
2. W imieniu Gminy uprawnienia Organizatora wykonuje Prezydent Miasta Świętochłowice, zwany dalej „Prezydentem”.
3. W imieniu Województwa uprawnienia Organizatora wykonuje Zarząd Województwa, zwany dalej „Zarządem”.

§ 3.

1. Muzeum jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Świętochłowice pod numerem 1.
2. Muzeum posiada osobowość prawną.

§ 4.

Muzeum jest administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO.

§ 5.

1. Siedzibą Muzeum są Świętochłowice.
2. Terenem działania Muzeum jest terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica.

§ 6.

Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, a bezpośredni Prezydent.

§ 7.

Muzeum używa pieczętki z nazwą Muzeum, danymi teleadresowymi i numerem NIP.

Rozdział 2

Zakres działania Muzeum

§ 8.

Do zakresu działania Muzeum należy trwała ochrona dóbr dziedzictwa materialnego i niematerialnego regionu, w szczególności dotyczących Powstań Śląskich w latach 1919-1921 oraz dziejów Miasta Świętochłowice.

§ 9.

Muzeum prowadzi działalność w szczególności przez:

- 1) gromadzenie zabytków, dzieł sztuki i materiałów dokumentacyjnych w statutowo określonym zakresie, pozyskiwanych w drodze zakupów, darowizn, zapisów, depozytów, wymiany;
- 2) inwentaryzowanie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów oraz materiałów dokumentacyjnych;
- 3) przechowywanie zgromadzonych zbiorów, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych;
- 4) zabezpieczenie i konserwację zbiorów;
- 5) urządzenie wystaw stałych i czasowych;
- 6) organizowanie badań i ekspedycji naukowych, w tym archeologicznych;
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej;
- 8) popieranie i prowadzenie działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę;
- 9) udostępnianie zbiorów do celów edukacyjnych i naukowych;
- 10) zapewnienie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów

- i zgromadzonych informacji;
- 11) prowadzenie biblioteki zakładowej oraz mediateki;
 - 12) opracowywanie, publikowanie, rozpowszechnianie wydawnictw drukowanych i multimedialnych z zakresu działalności Muzeum;
 - 13) organizację konferencji, zjazdów, spotkań związanych z zakresem działalności Muzeum;
 - 14) współpracę z polskimi i zagranicznymi muzeami, archiwami, instytutami naukowo-badawczymi, organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, a także innymi osobami prawnymi, jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej oraz osobami fizycznymi.

§ 10.

Muzeum gromadzi w szczególności przedmioty, dokumenty, materiały archiwalne oraz ikonograficzne:

- 1) dotyczące Powstań Śląskich, lat bezpośrednio je poprzedzających oraz następujących po nich, w tym m.in. odznaczenia i legitymacje, sztandary, mundury, fotografie, mapy, broń pozbawioną w sposób trwały cech użytkowych;
- 2) związane z historią powstania i rozwoju miasta Świętochłowice, w tym m.in. kolekcje dawnych widokówek, porcelanę z Huty Franciszka oraz narzędzia rolnicze, hutnicze, górnicze;
- 3) dotyczące życia codziennego, tradycji i obyczajów ludności regionu, w tym m.in. stroje rozbarskie, wyposażenie mieszkania robotniczego oraz kolekcje obrazów religijnych.

Rozdział 3

Organizacja Muzeum

§ 11.

1. Organizację wewnętrzną Muzeum, w tym zakres działania komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy, określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Dyrektora Muzeum, po zasięgnięciu opinii Prezydenta oraz Zarządu, a także opinii działających w Muzeum organizacji związkowych oraz stowarzyszeń twórców.
2. Zmiany regulaminu organizacyjnego dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

Rozdział 4

Zarządzanie Muzeum

§ 12.

1. Muzeum jest zarządzane przez Dyrektora Muzeum, zwanego dalej „Dyrektorem”, którego powołuje i odwołuje Prezydent po uzyskaniu zgody Zarządu, w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o muzeach oraz umowie.
2. Dyrektor reprezentuje Muzeum na zewnątrz, odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej oraz właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi Muzeum.

§ 13.

1. Dyrektor zarządza Muzeum przy pomocy Zastępcy.
2. Dyrektor nawiązuje z Zastępcą stosunek pracy na podstawie umowy o pracę i rozwiązuje go, po uzyskaniu zgody Prezydenta i Zarządu.

§ 14.

Prezydent, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu, może powierzyć zarządzanie Muzeum osobie fizycznej lub prawnej w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 15.

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) przedstawianie Prezydentowi w terminach przez niego ustalonych:
 - a) rocznego planu finansowego Muzeum,
 - b) sprawozdań finansowych Muzeum, określonych w przepisach dotyczących sprawozdawczości,
 - c) rocznych sprawozdań finansowych, określonych w przepisach dotyczących rachunkowości,
 - d) rocznych planów, dotyczących działalności statutowej Muzeum, oraz sprawozdań z ich realizacji zaopiniowanych uchwałami Rady Muzeum, o której mowa w § 16,
 - e) informacji finansowych i merytorycznych, koniecznych do opracowania projektu budżetu Miasta Świętochłowice oraz oceny pracy Muzeum,
 - f) rozliczenia otrzymanej dotacji podmiotowej;

- 2) przedstawianie Zarządowi Województwa Śląskiego w terminach przez niego ustalonych:
 - a) rocznego planu finansowego Muzeum,
 - b) kopię zatwierdzonych przez Prezydenta rocznych sprawozdań finansowych, o których mowa w § 21,
 - c) rocznych planów, dotyczących działalności statutowej Muzeum, oraz sprawozdań z ich realizacji zaopiniowanych uchwałami Rady Muzeum, o której mowa w § 16,
 - d) informacji finansowych i merytorycznych, koniecznych do opracowania projektu budżetu Województwa Śląskiego oraz oceny pracy Muzeum,
 - e) rozliczenia otrzymanej dotacji podmiotowej;
- 3) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz zawieranie innych umów cywilno-prawnych;
- 4) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum;
- 5) nadzór nad redakcją publikacji muzealnych;
- 6) organizowanie ochrony Muzeum.

§ 16.

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, której członków, w tym co najmniej 3 osoby wskazane przez Zarząd, powołuje i odwołuje Prezydent w trybie i na zasadach określonych w ustawie o muzeach.
2. Rada Muzeum działa na zasadach i w zakresie określonym w art. 11 ustawy o muzeach.
3. Rada Muzeum składa się z 7 członków.

§ 17.

1. W Muzeum mogą działać kolegia doradcze utworzone na zasadach określonych w art. 12 ustawy o muzeach.
2. Dyrektor informuje Organizatorów o zamiarze utworzenia kolegium doradczego. Organizatorzy mają prawo desygnowania po jednym przedstawicielu do składu kolegium doradczego.
3. Kolegium doradcze może mieć charakter stały albo być utworzone w związku z realizacją konkretnego zadania.
4. Zakres działania kolegium doradczego i liczbę jego członków określa Dyrektor.
5. Liczba członków kolegium nie może przekraczać dziesięciu osób.
6. W skład kolegium doradczego wchodzi pracownicy Muzeum lub osoby spoza Muzeum.
7. Członkowie kolegium doradczego wybierają ze swojego grona przewodniczącego kolegium, zastępcę przewodniczącego kolegium, a także sekretarza kolegium, który

- prowadzi dokumentację oraz obsługę kancelaryjno – biurową kolegium..
8. Posiedzenie kolegium doradczego zwołuje Dyrektor.
 9. Kolegium doradcze wyraża opinie w formie uchwał podejmowanych w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu kolegium. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego kolegium doradczego.
 10. Z posiedzenia kolegium doradczego sporządza się protokół, który zawiera porządek posiedzenia, nazwiska obecnych członków kolegium oraz opinie zgłoszone podczas posiedzenia.
 11. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie kolegium doradczego.
 12. Protokół wraz z podjętymi na posiedzeniu uchwałami, są przekazywane Dyrektorowi.
 13. Obsługę kancelaryjno – biurową kolegium doradczego zapewnia Muzeum.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa Muzeum

§ 18.

Środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum zapewniają Organizatorzy.

§ 19.

1. Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
2. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy, ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Gminy i Województwa.
3. Majątek Muzeum wykorzystuje się do celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

§ 20.

1. Źródłami finansowania działalności Muzeum są:
 - 1) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
 - 2) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
 - 3) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu Gminy i Województwa;
 - 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł, w tym dotacje z budżetu państwa.
2. Organizatorzy przekazują Muzeum środki finansowe w formie dotacji:
 - 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań

- statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów;
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
 - 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

§ 21.

Dyrektor zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, obligatoryjne jego zbadanie przez firmę audytorską i przedłożenie go do zatwierdzenia Prezydentowi.

§ 22.

1. Muzeum może, na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach, prowadzić jako działalność dodatkową, działalność gospodarczą w zakresie:
 - 1) odpłatnego udostępniania zbiorów;
 - 2) produkcji i sprzedaży publikacji drukowanych lub wydawanych w formie nośników analogowych lub cyfrowych;
 - 3) wynajmu oraz dzierżawy majątku ruchomego i nieruchomego Muzeum;
 - 4) usług reklamowych, promocji i sponsoringu;
 - 5) usług organizowania i prowadzenia szkoleń, konferencji, sympozjów, koncertów, spotkań, imprez i innych form działalności kulturalnej;
 - 6) doskonalenia kadr na zlecenie podmiotów zewnętrznych, które obejmuje opracowywanie publikacji specjalistycznych, organizowanie szkoleń specjalistycznych i innych form doskonalenia zawodowego;
 - 7) usług handlowych, w tym sprzedaży publikacji, pamiątek i innych wyrobów związanych tematycznie z profilem działalności Muzeum;
 - 8) usług związanych z obsługą ruchu turystycznego.
2. Dochód uzyskany z działalności gospodarczej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności wynikającej z zakresu działania Muzeum.

§ 23.

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, w tym do składania oświadczeń woli w zakresie jego praw i zobowiązań finansowych oraz majątkowych, uprawniony jest Dyrektor.
2. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, określając zakres pełnomocnictwa.

3. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w rejestrze instytucji kultury, o którym mowa w § 3 ust. 1, za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 24.

Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum dokonują Organizatorzy w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz w umowie.

§ 25.

Zmian statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.