

załącznik do uchwały
Nr IV/43/2/2013
Sejmiku Województwa Śląskiego
z dnia 28 października 2013 roku
uzgodniono z Ministrem Kultury
i Dziedzictwa Narodowego

STATUT MUZEUM „GÓRNOŚLĄSKI PARK ETNOGRAFICZNY W CHORZOWIE”

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny w Chorzowie”, zwane dalej „Muzeum”, jest wojewódzką samorządową instytucją kultury, dla której organizatorem jest Województwo Śląskie, działająca 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), zwanej dalej „ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”;
- 3) statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Muzeum jest Chorzów.

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

§ 3. 1. Muzeum jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Województwo Śląskie, pod numerem RIK-M/14/99.

2. Muzeum posiada osobowość prawną.

§ 4. 1. Muzeum używa podłużnej pieczęci z pełną nazwą Muzeum i jego adresem.

2. Muzeum może używać skróconej nazwy w brzmieniu: Muzeum „Górnośląski Park Etnograficzny”.

Rozdział 2 Zakres działania Muzeum

§ 5. Muzeum gromadzi, przechowuje, konserwuje, udostępnia oraz upowszechnia zbiory i dokumentację z zakresu budownictwa ludowego, historycznego budownictwa drewnianego i murowanego, w tym obiekty rekonstruowane oraz kultury materialnej i niematerialnej mieszkańców administracyjnego obszaru województwa śląskiego.

§ 6. Muzeum gromadzi w szczególności:

- 1) zbiory etnograficzne obejmujące wytwory kultury materialnej i niematerialnej;
- 2) obiekty tradycyjnej architektury drewnianej i murowanej, w tym obiekty architektury wiejskiej, małomiasteczkowej, miejskiej, sakralnej i tzw. małej architektury oraz rekonstrukcje dawnych obiektów mieszkalnych, gospodarczych i o innych funkcjach;
- 3) dzieła sztuk plastycznych, w tym malarstwa, grafiki, rzeźby, rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej, sztuki sakralnej, sztuki cechowej, dawnej i współczesnej sztuki ludowej;
- 4) dokumenty historyczne obejmujące materialne i duchowe ślady działalności człowieka; przedmioty upamiętniające wydarzenia i postacie związane z dziejami regionu, w tym dokumenty, druki, fotografie, mapy.

§ 7. Muzeum realizuje zadania, o których mowa w § 5, w szczególności przez:

- 1) tworzenie skansenowskiej ekspozycji dawnej wsi poprzez przenoszenie lub rekonstrukcję na terenie Muzeum wybranych zabytków regionalnego budownictwa, w tym obiektów przemysłu wiejskiego, odtwarzanie historycznego układu przestrzennego, kształtowanie i utrzymanie tradycyjnej zieleni, pielęgnację i odwzorowanie krajobrazu naturalnego i kulturowego, w tym tradycyjnej gospodarki rolnej, ogrodniczej oraz hodowli inwentarza żywego;
- 2) tworzenie ekspozycji ukazującej rozwój budownictwa drewnianego na przestrzeni wieków;
- 3) gromadzenie zbiorów;
- 4) przechowywanie zbiorów, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo;
- 5) konserwację zbiorów;
- 6) organizowanie wystaw stałych, czasowych i objazdowych;
- 7) organizowanie i prowadzenie badań naukowych;
- 8) opracowywanie ekspertyz, opinii i ocen oraz udzielanie informacji z zakresu swojej działalności;
- 9) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej;
- 10) popieranie i prowadzenie działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę;
- 11) udostępnianie zbiorów do celów naukowych, edukacyjnych i ekspozycyjnych;
- 12) katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych zbiorów;
- 13) prowadzenie działalności wydawniczej;
- 14) prowadzenie biblioteki w zakresie zgodnym z działalnością Muzeum;
- 15) współpracę z polskimi i zagranicznymi instytucjami, administracją rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi, a także innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej oraz osobami fizycznymi.

Rozdział 3

Organizacja Muzeum

§ 8. Szczegółową organizację Muzeum, w tym zakres zadań działów i innych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Muzeum, po zasięgnięciu opinii Zarządu Województwa Śląskiego, zwanego dalej „Zarządem”, a także opinii działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Rozdział 4

Organy nadzorujące, organ zarządzający oraz organy doradcze i sposób ich powoływania

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

§ 10. 1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum.

2. W skład Rady Muzeum wchodzi 7 członków.

3. Członków Rady Muzeum powołuje i odwołuje Zarząd w trybie i na zasadach określonych w ustawie o muzeach.

4. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w ustawie o muzeach.

§ 11. 1. Dyrektora Muzeum, zwanego dalej „dyrektorem”, powołuje i odwołuje Zarząd w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

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

3. Dyrektor kieruje działalnością Muzeum przy pomocy zastępcy dyrektora.

4. Zastępcę dyrektora zatrudnia i rozwiązuje z nim stosunek pracy dyrektor, po uzyskaniu zgody Zarządu.

§ 12. 1. Zarząd może powierzyć zarządzanie Muzeum zarządcy w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Do wyboru zarządcy stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

2. W przypadku powierzenia zarządzania Muzeum zarządcy, wykonuje on odpowiednio uprawnienia i czynności przewidziane dla dyrektora, o których mowa w § 8, 11, 13, 14, 15 i 17.

§ 13. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum;
- 2) przedstawianie Zarządowi 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 zaopiniowanych uchwałami Rady Muzeum, o której mowa w § 10;
 - e) rocznych sprawozdań z działalności wraz z oceną działalności Muzeum przez Radę Muzeum, o której mowa w § 10;
 - f) informacji finansowych i merytorycznych, w zakresie ustalonym przez Zarząd, koniecznych do opracowania projektu budżetu Województwa Śląskiego oraz oceny pracy Muzeum;
 - g) rozliczenia otrzymanej dotacji podmiotowej;
- 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Muzeum;
 - 4) nadzór nad redakcją publikacji muzealnych;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony zbiorów w Muzeum;
 - 6) tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych określonych odrębnymi przepisami.

§ 14. 1. Dyrektor może tworzyć, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy zatrudnionych w Muzeum muzealników, kolegia doradcze, zwane dalej „kolegiami”.

2. Dyrektor o zamiarze utworzenia kolegium informuje Zarząd, który może desygnować jednego przedstawiciela jako członka kolegium. Zarząd może desygnować swojego przedstawiciela do już istniejącego kolegium.

3. Kolegium może mieć charakter stały - wówczas kadencja jego członków trwa dwa lata, albo może zostać utworzone dla realizacji konkretnego zadania – wówczas okres jego działania wyznacza termin realizacji tego zadania.

4. W skład kolegium mogą wchodzić pracownicy Muzeum lub osoby spoza Muzeum, w liczbie określonej przez dyrektora w akcie o utworzeniu kolegium.

5. Liczba członków kolegium nie może przekraczać dziesięciu osób.

6. Kolegium wybiera spośród swoich członków przewodniczącego kolegium, zastępcę przewodniczącego kolegium, a także sekretarza kolegium, który prowadzi dokumentację oraz obsługę kancelaryjno-biurową kolegium.

7. Posiedzenia kolegium zwoływane są przez przewodniczącego kolegium z jego inicjatywy, z inicjatywy co najmniej połowy składu kolegium lub na wniosek dyrektora w miarę potrzeby, lecz nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.

8. Kolegium wyraża opinie w kwestiach stanowiących przedmiot jego działania. Opinie są wyrażane w formie uchwał.

9. Uchwały kolegium są przyjmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu kolegium. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie kolegium. Protokoły z posiedzeń kolegiów wraz z podjętymi na nich uchwałami są przekazywane dyrektorowi.

10. Obsługę kancelaryjno - biurową kolegiów zapewnia Muzeum.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa Muzeum

§ 15. 1. Muzeum prowadzi samodzielną 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 jest plan finansowy ustalony przez dyrektora zachowaniem wysokości dotacji Województwa Śląskiego.

3. Roczne sprawozdanie finansowe zatwierdza Zarząd.

§ 16. 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 przekazywane przez Województwo Śląskie, w tym:
 - a) podmiotowe 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;
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

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

§ 18. 1. Muzeum może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą według zasad określonych w obowiązujących przepisach, w zakresie:

- 1) sprzedaży publikacji drukowanych lub wydawanych na nośnikach analogowych lub cyfrowych;
- 2) sprzedaży artykułów promujących Muzeum i jego zasoby oraz pamiątek;
- 3) wynajmu terenu, budynków, pomieszczeń, sprzętu;
- 4) usług reklamowych;
- 5) usług gastronomicznych, cateringowych i hotelarskich;
- 6) usług konserwatorskich, wykonywania ekspertyz, usług doradczych, wydawania opinii oraz badań naukowych i dokumentacji z zakresu działania Muzeum;
- 7) usług budowlanych i rzemiosła tradycyjnego z zakresu działania Muzeum;
- 8) usług organizowania i prowadzenia szkoleń, konferencji, sympozjów, koncertów, spotkań, imprez oraz innych form działalności kulturalnej;

9) usług transportowych, w tym specjalistycznych;

10) usług związanych z obsługą ruchu turystycznego;

11) usług wystawienniczych, wynajmu zbiorów i eksponatów oraz udostępniania zbiorów i eksponatów do reprodukcji, kopiowania, fotografowania i filmowania.

2. Przychody uzyskane z działalności gospodarczej Muzeum wykorzystuje na finansowanie działalności wynikającej z zakresu działania Muzeum.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 19. Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum dokonuje Województwo Śląskie w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 20. Zmian statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

DYREKTOR
Muzeum „Górnosląski Park Etnograficzny
w Chorzowie

Andrzej Sośnierz