

*Załącznik  
do Zarządzenia Nr 12  
Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego  
z dnia 30 grudnia 2005 r.*

## **STATUT MUZEUM - ZAMKU W ŁAŃCUCIE**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Muzeum-Zamek w Łańcucie, zwane dalej „Muzeum”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24, 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 2001r. Nr 13, poz.123, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”,
- 3) umowy z dnia 2 września 2005 roku w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury - Muzeum – Zamek w Łańcucie, zwanej dalej „Umową”,
- 4) niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

1. Organizatorami Muzeum są Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Województwo Podkarpackie.

2. Muzeum jest instytucją kultury prowadzoną jako wspólna instytucja kultury Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Województwa Podkarpackiego, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i posiada osobowość prawną.

#### **§ 3**

1. Organizatorzy zapewniają środki potrzebne Muzeum do jego utrzymania, rozwoju i bezpieczeństwa zespołów pałacowo-parkowych oraz zgromadzonych zbiorów.

2. Siedzibą Muzeum jest miasto Łańcut, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

### **II. Cele i zadania Muzeum**

#### **§ 4**

Celem działania Muzeum jest trwała ochrona i konserwacja: zespołów pałacowo-parkowych w Łańcucie i Julinie oraz wchodzących w skład zabytkowych wnętrz, kolekcji dzieł sztuki, obiektów zabytkowych, pamiątek historycznych, zbiorów bibliotecznych i archiwalnych. Ponadto upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury polskiej oraz

światowej, a także kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej, poprzez umożliwianie kontaktu ze zbiorami.

## § 5

Muzeum jest instytucją kultury nie nastawioną na osiągnięcie zysku, która realizuje cele określone w § 4, w szczególności poprzez:

- 1) gromadzenie zabytków i materiałów dokumentacyjnych z zakresu historii, sztuki, w tym sztuki ogrodowej, kultury materialnej i dokumentów życia społecznego, a także bibliotecznych zbiorów specjalnych w drodze zakupów, darowizn, zapisów, przekazów oraz przyjmowanie depozytów,
- 2) inwentaryzowanie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zgromadzonych muzealiów, materiałów ikonograficznych i dokumentacyjnych,
- 3) przechowywanie zgromadzonych zabytków w warunkach zapewniających im właściwy stan i bezpieczeństwo oraz magazynowanie ich w sposób dostępny dla celów naukowych,
- 4) zabezpieczanie i konserwację muzealiów, jak również nieruchomości zabytków, zgodnie z wymogami konserwatorskimi,
- 5) dbałość o utrzymanie stan historycznego, zespołów pałacowo-parkowych oraz zabytkowego krajobrazu,
- 6) organizowanie i prowadzenie badań naukowych w zakresie dyscyplin w nim reprezentowanych,
- 7) organizowanie ekspozycji stałych i czasowych,
- 8) działalność edukacyjną,
- 9) udostępnianie zbiorów dla celów naukowo - badawczych i edukacyjnych,
- 10) opracowywanie i publikowanie wydawnictw z zakresu swojej działalności,
- 11) użyczanie muzealiów i przyjmowanie w depozyt zabytków, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 12) współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych zadaniach oraz kolekcjonerami zbiorów znajdujących się w kręgu zainteresowań Muzeum,
- 13) prowadzenie działalności kulturalnej i edukacyjnej w formie koncertów, przedstawień teatralnych, konkursów, szkoleń, sesji, spotkań autorskich oraz innych przedsięwzięć promujących zespoły pałacowo-parkowe.

## III. Nadzór, zarządzanie i organizacja Muzeum

### § 6

Nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

### § 7

1. Dyrektor Muzeum powoływany i odwoływany jest w trybie określonym w Ustawie i w Ustawie o muzeach oraz w rozporządzeniu Ministra Kultury z dnia 19 października 2004 roku w sprawie ustalenia listy samorządowych instytucji kultury, w których wyłonienie kandydata na stanowisko dyrektora następuje w drodze konkursu (Dz. U. Nr 242, poz. 2422), z tym że powołanie i odwołanie Dyrektora Muzeum następuje przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w uzgodnieniu z Województwem Podkarpackim.

2. Dyrektor kieruje działalnością Muzeum przy pomocy zastępcy. Zastępca powoływany i odwoływany jest przez Dyrektora, po uzyskaniu akceptacji Organizatorów.

## § 8

1. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Muzeum i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) ogólne kierownictwo w sprawach finansowych, organizacyjnych, edukacyjnych, administracyjnych, pracowniczych i gospodarczych,
- 2) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Muzeum,
- 3) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą wewnętrzną,
- 4) wydawanie wewnętrznych aktów prawnych,
- 5) przedstawianie właściwym instytucjom i Organizatorom planów rzeczowych i finansowych, wniosków inwestycyjnych oraz sprawozdań i informacji z ich realizacji
- 6) przedstawianie do zatwierdzania Radzie Muzeum planów oraz sprawozdań rocznych z działalności instytucji,
- 7) czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i materiałowymi,
- 8) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy,
- 9) określanie planu zadań Muzeum oraz zapewnienie terminowego i należytego wykonywania tych zadań,
- 10) stwarzanie warunków do podwyższania kwalifikacji zawodowych pracowników Muzeum.

## § 9

1. W skład struktury organizacyjnej Muzeum wchodzi:

- 1) Dział Wnętrz,
- 2) Dział Pojazdów Konnych,
- 3) Dział Konserwacji Parku,
- 4) Dział Historii Miasta i Regionu,
- 5) Dział Sztuki Cerkiewnej,
- 6) Dział Głównego Inwentaryzatora;
- 7) Dział Edukacji Muzealnej,
- 8) Dział Konserwacji Dziel Sztuki,
- 9) Biblioteka i Archiwum,
- 10) Dział Księgowości,
- 11) Dział Spraw Osobowych,
- 12) Dział Techniczny,
- 13) Straż Zamkowa,
- 14) Zespół pałacowo - parkowy – Julin,
- 15) Sekretariat.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Muzeum oraz zakres zadań działów określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatorów oraz opinii działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

## § 10

1. W Muzeum działa Rada Muzeum w zakresie określonym w art.11 Ustawy o muzeach.

2. Rada Muzeum składa się z 12 osób.

3. Rada Muzeum powoływana jest przez Organizatora, u którego w rejestrze jest wpisane Muzeum, z tym zastrzeżeniem, że w skład Rady Muzeum zostanie powołanych co najmniej po jednym przedstawicielu wskazanym przez każdego z Organizatorów, w trybie art.11 ust. 5 pkt 1 Ustawy o muzeach.

## § 11

1. W Muzeum działają kolegia doradcze:

- 1) Kolegium Doradcze do spraw Zbiorów, zwane dalej „Kolegium”,
- 2) Rada Naukowa Parku, zwana dalej „Radą”.

2. Członków Kolegium w liczbie do 10 osób oraz członków Rady w liczbie do 10 osób powołuje i odwołuje Dyrektor spośród specjalistów dziedzin związanych z działalnością Muzeum. Dyrektor Muzeum, tworząc kolegia doradcze, będzie informował Organizatorów o swoim zamiarze w tym zakresie. Organizatorzy mają prawo desygnowania po jednym przedstawicielu jako członka kolegium.

3. Dyrektor wyznacza przewodniczącego Kolegium oraz przewodniczącego Rady.

4. Członkowie Kolegium oraz członkowie Rady wybierają ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

5. Obsługę kancelaryjno - biurową Kolegium oraz Rady zapewnia Muzeum.

6. Posiedzenia Kolegium oraz posiedzenia Rady zwoływane są przez Dyrektora w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na pół roku.

7. Kolegium opiniuje sprawy z zakresu:

- 1) gromadzenia zbiorów,
- 2) gospodarki muzealiami,
- 3) ewidencjonowania zabytków,
- 4) przechowywania i zabezpieczania zabytków,
- 5) wyceny muzealiów i przedmiotów oferowanych do zbiorów Muzeum.

8. Rada opiniuje sprawy w zakresie:

- 1) ochrony i konserwacji zespołów pałacowo-parkowych,
- 2) utrzymania zabytkowego krajobrazu.

9. Opinie Kolegium oraz opinie Rady zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

10. Kadencja Kolegium trwa cztery lata.

11. Kadencja Rady trwa cztery lata.

## IV. Majątek i finanse Muzeum

### §12

Majątek Muzeum może być wykorzystywany wyłącznie dla realizacji celów wynikających z zakresu działania Muzeum.

### §13

1. Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie i w Umowie.

2. Podstawą działalności finansowej Muzeum jest roczny plan działalności instytucji zawierający plan przychodów i kosztów, w miarę potrzeb plan usług, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji ustalony przez dyrektora, zatwierdzony

przez Radę Muzeum.

3. Działalność Muzeum jest finansowana z dotacji Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego i dotacji Województwa Podkarpackiego, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

4. Dyrektor Muzeum zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, obowiązkowe jego zbadanie przez biegłego rewidenta i przedłożenie go do zatwierdzenia Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

#### **§14**

Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób: Dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich powołanych.

#### **§15**

1. Muzeum może prowadzić dodatkową działalność w zakresie:

- 1) organizacji konferencji, sympozjów i koncertów,
- 2) obrotu wydawnictwami i pamiątkami,
- 3) obsługi ruchu turystycznego.

2. Środki finansowe uzyskiwane z działalności, o której mowa w ust.1 mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową Muzeum.

### **VII. Przepisy końcowe**

#### **§16**

1. Połączenie, podział lub likwidacja Muzeum może nastąpić w trybie określonym w Ustawie oraz z uwzględnieniem postanowień Umowy.

2. Zmian w statucie dokonuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego w uzgodnieniu z Województwem Podkarpackim.