

## STATUT INSTYTUCJI KULTURY

### Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc

#### I. Postanowienia ogólne

##### §1

Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc działa na podstawie:

- 1) uchwały Rady Miejskiej Sierpca nr 47/V/2007 r. z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie utworzenia Instytucji Kultury pn. Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc;
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.);
- 3) aktu o utworzeniu;
- 4) niniejszego statutu;
- 5) innych przepisów powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

##### §2

Poszczególnym pojęciom nadaje się w niniejszym Statucie następujące znaczenie:

- 1) Pracownia – Miejska Instytucja Kultury „Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc”;
- 2) Burmistrz – Burmistrz Miasta Sierpca;
- 3) Miasto – Miasto Sierpc;
- 4) Dyrektor – Dyrektor Miejska Instytucja Kultury pn. Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc.

##### § 3

1. Siedzibą Pracowni jest miasto Sierpc.
2. Pracownia działa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Organizatorem dla Pracowni jest Gmina Miasto Sierpc.
4. Pracownia jest samorządową instytucją kultury.

#### II. Cele Pracowni

##### §4

1. Celem działania Pracowni jest dokumentowanie i profesjonalne upowszechnianie wiedzy historycznej o Mieście i Ziemi Sierpeckiej.
2. Realizacja celów o których mowa w ust.1 następuje w szczególności poprzez:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, zabezpieczenie, ewidencjonowanie i przetwarzanie wiedzy o historii i współczesności Miasta i Ziemi Sierpeckiej w postaci zbiorów informacyjnych, opracowań przedmiotowych, zestawień, baz danych, folderów itp.;
  - 2) popularyzowanie dziejów oraz współczesności Miasta i najbliższych jego okolic poprzez m.in.:

- a) organizowanie wystaw tematycznych;
  - b) publikowanie i udostępnianie w przestrzeni internetowej materiałów o tej tematyce (elektronicznych wersji fotografii, dokumentów, wycinków z prasy, itp.);
  - 3) udzielanie konsultacji innym podmiotom, instytucjom oraz osobom zainteresowanym w zakresie prowadzonej działalności statutowej;
  - 4) przyjmowanie, oprowadzanie i zapewnienie przewodnictwa wycieczkom oraz zainteresowanym historią Miasta, genealogią rodzin itp.;
  - 5) przeprowadzanie zajęć, wykładów, prezentacji dla dzieci, młodzieży i dorosłych na tematy związane z historią Miasta i ziemi sierpeckiej;
  - 6) fotografowanie wydarzeń związanych z życiem Miasta, zabezpieczanie oraz udostępnianie tych fotografii zainteresowanym podmiotom;
  - 7) prowadzenie kwerend bibliotecznych, archiwalnych itp. w celu gromadzenia informacji o Mieście i powiecie.
  - 8) prowadzenie działalności publicystycznej i wydawniczej w zakresie objętym przedmiotem działalności;
  - 9) organizacja rajdów i spacerów tematycznych związanych z historią Miasta;
  - 10) organizowanie konkursów tematycznych dla uczniów i dorosłych związanych z popularyzacją dziejów Miasta.
  - 11) organizowanie i współorganizowanie imprez plenerowych nawiązujących do przeszłości Miasta
3. Pracownia współpracuje z instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

### **III. Organy zarządzające i doradcze**

#### **§5**

1. Dyrektora „Pracowni” powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Sierpca zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Powołanie Dyrektora „Pracowni” może nastąpić w drodze konkursu zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§6**

1. Dyrektor jest organem zarządzającym Pracowni oraz przełożonym pracowników Pracowni.
2. Działalność Pracowni, podział pracy oraz zasady porządku i dyscypliny pracy określa zatwierdzony przez Dyrektora regulamin organizacyjny.
3. Regulamin organizacyjny określa strukturę i zakresy działania lub czynności komórek organizacyjnych w formie działów, sekcji lub samodzielnych stanowisk pracy, zapewniając funkcjonalne powiązanie poszczególnych komórek Pracowni i jej niezakłócone działanie.

#### **§7**

1. Dyrektor składa za Pracownię oświadczenia woli oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor składa w imieniu Pracowni oświadczenia w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych przy kontrasygnacie Głównego Księgowego.
3. W okresie nieobecności Dyrektora:
  - 1) oświadczenie w zakresie praw i obowiązków majątkowych, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej;

- 2) czynności z zakresu prawa pracy;
  - 3) czynności związanych z bieżącym administrowaniem Pracowni;
- podejmuje ustanowiony przez Dyrektora pełnomocnik będący pracownikiem Pracowni.
4. Dyrektor działa i podejmuje decyzje samodzielnie oraz ponosi za nie pełną odpowiedzialność.

#### **IV. Zadania Dyrektora Pracowni**

##### **§8**

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działalności Pracowni zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami prawa;
  - 2) tworzenie warunków dla realizacji działań przewidzianych w §4 oraz w regulaminie organizacyjnym;
  - 3) dbałość o mienie Pracowni i zapewnienie właściwej gospodarki tym mieniem oraz środkami finansowymi w tym funduszami;
  - 4) opracowywanie i realizowanie planu działania „Pracowni” uwzględniającego zasady gospodarności i efektywności wykorzystania środków;
  - 5) opracowywanie i realizowanie programu działalności Pracowni na okres kadencji Dyrektora;
  - 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami oraz podejmowanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa pracy;
  - 7) zawierania i rozwiązywanie umów w obrocie cywilnoprawnym.
2. W sprawach określonych w ust. 1 pkt. 1-4 Dyrektor może zasięgać opinii powołanego przez siebie spośród pracowników Pracowni organu doradczego, którego skład określa zarządzeniem.

#### **V. Gospodarka finansowa**

##### **§9**

1. Pracownia gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem nieruchomym tj. prawem użytkowania wieczystego gruntu i własnością znajdujących się na niej budynków oraz mieniem ruchomym.
2. Pracownia prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków finansowych, kierując się zasadami racjonalności ich wykorzystania.
3. Zasady gospodarki finansowej a zwłaszcza gospodarowanie funduszami określają przepisy prawa.
4. Przychodami Pracowni są:
  - 1) dotacje podmiotowe;
  - 2) wpływy z działalności gospodarczej;
  - 3) spadki, darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - 4) dotacje celowe;
  - 5) wpływy z innych niż wymienione w pkt.1-4 źródeł
5. Pracownia prowadzi rachunkowość według zasad przewidzianych w przepisach o rachunkowości.

6. Pracownia pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

## **VI. Postanowienia końcowe**

### **§ 10**

1. Statut Pracowni nadaje Rada Miejska Sierpca.
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszego statutu dokonuje się na zasadach i w trybie obowiązującym przy jego nadaniu.