

Uchwała Nr/2025
Zarządu Powiatu Grodziskiego
z dnia roku

w sprawie zaopiniowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87) Zarząd Powiatu Grodziskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Opiniuje się pozytywnie projekt zmienionego Regulaminu Organizacyjnego Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Staroście Grodzkiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA


Marek Wieźbicki

Wicestarosta


Stanisław Firlej

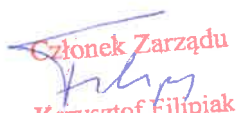
Członek Zarządu


Stanisław Firlej

Członek Zarządu


Agnieszka Gryzik

Członek Zarządu


Krzysztof Filipiak



Muzeum im. A. i J. Iwaszkiewiczów w Stawisku

Regulamin Organizacyjny Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku zwane dalej Muzeum działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach.
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Statutu Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku nadanego Uchwałą Nr 201/XXXI/09 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 30 kwietnia 2009 roku, zmienionego uchwałą nr 121/XV/16 z dnia 28 stycznia 2016 roku.
4. Muzeum jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru samorządowych instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą Muzeum jest miasto Podkowa Leśna.

§ 2

Regulamin Organizacyjny określa organizację wewnętrzną Muzeum.

II. Struktura organizacyjna

§ 3

Dyrektor zarządza Muzeum i reprezentuje je na zewnątrz.

§ 4

Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Muzeum, a w szczególności:

1. Wykonuje ogólne kierownictwo w sprawach merytorycznych i administracyjno-finansowych Muzeum.
2. Ustala regulamin organizacyjny oraz zakresy czynności pracowników.
3. Przedstawia Zarządowi Powiatu Grodziskiego roczne plany oraz sprawozdania z działalności merytorycznej i finansowej Muzeum.
4. Wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Muzeum.
5. Utrzymuje bezpośrednie kontakty ze środowiskami zajmującymi się problematyką zblizoną do działalności Muzeum.

§ 5

Dyrektorowi podlegają pracownicy działalności podstawowej oraz pracownicy administracji i obsługi Muzeum.

A. Pracownicy działalności podstawowej:

1. Stanowisko ds. zbiorów archiwalnych; Pełnomocnik dyrektora ds. merytorycznej działalności Muzeum: kustosz/adiunkt
2. Stanowisko ds. księgozbioru: kustosz/adiunkt/asystent
3. Stanowisko ds. muzealiów artystycznych i zbiorów fotograficznych: kustosz/adiunkt/asystent

Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników

B. Pracownicy administracji i obsługi:

1. Główny księgowy
2. Specjalista ds. kadrowo-płacowych
3. Asystent administracyjny, opiekun ekspozycji
4. Specjalista ds. promocji
5. Kasjer, opiekun ekspozycji

Szczegółowe zakresy obowiązków znajdują się w aktach osobowych pracowników

III. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Wszelkie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w trybie właściwym do jego ustanowienia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem