

Uchwała Nr 1207/2024
Zarządu Powiatu Grodzkiego
Z dnia 03.04. 2024 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 2020 r., poz. 194) Zarząd Powiatu Grodzkiego uchwala, co następuje:

§1

Opiniuje się pozytywnie projekt zmian w Regulaminie Organizacyjnym 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 Wiezbicki

WICESTAROSTA


Krzysztof Filipiak

Członek Zarządu

Aleksander Krzemiński

Członek Zarządu

Krzysztof Markowski

Członek Zarządu

Michał Suwinski

Stawisko

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 (DZ.U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
3. Statutu Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku nadanego Uchwałą Nr 201/XXXI/09 Rady Powiatu Grodzkiego z dnia 30 kwietnia 2009 r., zmienionego uchwałą nr 121/XV/16 z dnia 28 stycznia 2016 r.
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 stanowi załącznik do §6 Statutu Muzeum im. Anny i Jarosława Iwaszkiewiczów w Stawisku, określa organizację wewnętrzną Muzeum.

II. Struktura organizacyjna

§3.

Dyrektor zarządza Muzeum i reprezentuje ją na zewnątrz.

§4.

Dyrektor kieruje działalnością Muzeum przy pomocy głównego księgowego.

§5.

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.

§6.

Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:

1. Prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum zgodnie z zasadami rachunkowości oraz w sposób umożliwiający prawidłowe zarządzanie instytucją.
2. Terminowe regulowanie zobowiązań wobec wierzycieli.
3. Terminowe egzekwowanie należności od dłużników.
4. Ochrona środków pieniężnych i gromadzenie ich na rachunkach bankowych.
5. Prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi.
6. Terminowe opracowywanie planów i sprawozdań finansowych Muzeum.

§7.

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

§8.

1. Wszelkie zmiany Regulaminu Organizacyjnego dokonywane są w trybie właściwym do jego ustanowienia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 3 kwietnia 2024 r.