

ZARZĄDZENIE NR 20/22
PREZESA INSTYTUTU PAMIĘCI NARODOWEJ – KOMISJI ŚCIGANIA ZBRODNI
PRZECIWKO NARODOWI POLSKIEMU

z dnia 29 marca 2022 r.

(tekst ujednolicony na dzień 22 grudnia 2022 r.)

w sprawie nadania statutu Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL

Na podstawie art. 53s ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz. U. z 2021 r. poz. 177 i z 2022 r. poz. 375) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Nadaje się statut Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 marca 2022 r.

STATUT MUZEUM ŻOŁNIERZY WYKLĘTYCH I WIĘŹNIÓW POLITYCZNYCH PRL (w organizacji)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL w organizacji, zwane dalej „Muzeum”, jest państwową instytucją kultury, działającą w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.), powoływana dalej jako „ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”;
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz.U. z 2020 r. poz. 902, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o Instytucie Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu (Dz. U. z 2021 r. poz. 177, z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2021 r. poz. 710, z późn. zm.);
- 5) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Organizatorem Muzeum jest Prezes Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni przeciwko Narodowi Polskiemu, zwany dalej „Prezesem”.
2. Muzeum posiada osobowość prawną.
3. Muzeum podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Prezesa.

§ 3.

1. Siedzibą Muzeum jest m.st. Warszawa.
2. Terenem działania Muzeum jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica.

§ 4.

1. Muzeum używa okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła ustalonym dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz nazwą Muzeum w otoku w brzmieniu: „Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL w organizacji”.
2. Muzeum może używać nazwy skróconej w brzmieniu: „MŻWiWP PRL w organizacji”.

Rozdział 2. Zakres działania Muzeum oraz rodzaj gromadzonych zbiorów

§ 5.

Do zakresu działania Muzeum należy upamiętnienie historii Polski i działalności Żołnierzy Wyklętych, a także działaczy podziemia antykomunistycznego i opozycji antykomunistycznej w Polsce w latach 1944 – 1990, w szczególności przez:

¹ Zarządzenie było zmieniane zarządzeniem nr 48/22 z dnia 6 grudnia 2022 r.

- 1) gromadzenie zbiorów i ochronę zabytków oraz upowszechnianie wiedzy z zakresu dziejów „Żołnierzy Wyklętych” i Więźniów Politycznych PRL, ze szczególnym uwzględnieniem faktu, iż wojna w obronie Niepodległości Polski w 1939 r., będąca początkiem światowego konfliktu – II wojny światowej – nie zakończyła się dla Polaków wraz z jej faktycznym zakończeniem w 1945 r., a walka o Niepodległość Polski była kontynuowana, aż do upadku systemu komunistycznego i zakończenia działalności prawowitego Prezydenta i Rządu RP na uchodźstwie w 1990 r., co będzie szczególną troską edukacyjną w obszarze patriotycznego wychowania młodego pokolenia Polaków w duchu szacunku dla tradycji narodowych i niepodległościowych, a także form integracji środowisk kombatanckich, żołnierskich i dawnej opozycji antykomunistycznej - niepodległościowej;
- 2) dbanie o zachowanie substancji zabytkowej, utrzymanie i rewitalizację miejsc pamięci narodowej, poświęconych Żołnierzom Wyklętym i Więźniom Politycznym PRL;
- 3) zorganizowanie wystawy stałej;
- 4) upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury polskiej oraz światowej oraz umożliwienie korzystania ze zgromadzonych zbiorów

§ 6.

1. Muzeum w celu realizacji działań określonych w § 5 prowadzi działalność, w szczególności przez:
 - 1) gromadzenie, katalogowanie i naukowe opracowywanie zbiorów związanych z zakresem swojej działalności;
 - 2) udostępnianie zgromadzonych zbiorów;
 - 3) prowadzenie działalności wystawienniczej, badawczej i edukacyjnej;
 - 4) przechowywanie zgromadzonych zbiorów w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo oraz magazynowanie ich w sposób dostępny do celów naukowych;
 - 5) zabezpieczenie i konserwację zbiorów;
 - 6) opracowywanie kopii, replik i realizacji multimedialnych przedmiotów o wartości historycznej i artystycznej;
 - 7) użyczenie i przyjmowanie w depozyt zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 8) opracowywanie, wydawanie i rozpowszechnianie publikacji, w tym multimedialnych, filmów oraz programów komputerowych, z zakresu swojej działalności;
 - 9) prowadzenie działalności upowszechniającej kulturę;
 - 10) organizowanie lub współorganizowanie spotkań, zjazdów i konferencji, związanych z zakresem swojej działalności;
 - 11) prowadzenie badań naukowych w dziedzinie nauk humanistycznych;
 - 12) przygotowanie i organizowanie wystaw stałych i czasowych w kraju i za granicą;
 - 13) prowadzenie współpracy międzynarodowej w dziedzinie wystawienniczej, badawczej i popularyzatorskiej, związanej z promocją polskiego dziedzictwa historycznego;
 - 14) prowadzenie działań związanych z cyfryzacją, digitalizacją i udostępnieniem za pomocą Internetu polskiego dziedzictwa historycznego, humanistycznego, kulturalnego i artystycznego w zakresie objętym działalnością Muzeum.
2. Muzeum może współpracować z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury, edukacyjnymi i naukowymi, organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, mediami, a także innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej i osobami fizycznymi w zakresie zbieżnym z działalnością Muzeum.

§ 7.

Muzeum gromadzi w drodze zakupów, darowizn, zapisów, przekazów depozytów oraz badań i ekspedycji naukowych:

- 1) przedmioty i dokumenty o wartości historycznej i artystycznej, w szczególności: pamiątki historyczne, dokumenty, atlasy, mapy, plany, grafiki, plakaty, afisze, fotografie, przedmioty życia codziennego, militaria, numizmaty, rzemiosło artystyczne, malarstwo, rzeźby, starodruki, rękopisy;
- 2) dokumentację i materiały audiowizualne, także w postaci cyfrowej, w szczególności cyfrowe kopie zabytków, filmy, nagrania audio.

Rozdział 3. Organizacja Muzeum.

§ 8.

1. Organizację wewnętrzną Muzeum, w tym zakres działania komórek organizacyjnych, stanowisk pracy, a także zasady funkcjonowania, określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Muzeum, po zasięgnięciu opinii Prezesa.
2. Zmiany regulaminu organizacyjnego dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

Rozdział 4. Zarządzanie Muzeum.

§ 9.

1. W trakcie organizacji Muzeum kieruje Dyrektor Muzeum powoływany i odwoływany przez Prezesa.
2. Dyrektor Muzeum odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej oraz właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi.
3. Do zadań Dyrektora Muzeum należy, w szczególności:
 - 1) kierowanie Muzeum w sprawach naukowo-badawczych, edukacyjnych, organizacyjnych, pracowniczych, administracyjnych, gospodarczych i technicznych;
 - 2) nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad majątkiem Muzeum;
 - 3) reprezentowanie Muzeum na zewnątrz;
 - 4) przedstawianie właściwym instytucjom oraz Prezesowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowych;
 - 5) wydawanie zarządzeń i decyzji w sprawach dotyczących bieżącego funkcjonowania Muzeum;
 - 6) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem komórek wewnętrznych Muzeum oraz przestrzeganiem terminowego i należytego wykonywania zadań;
 - 7) nadzór nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem przyznanymi dotacjami i otrzymanymi środkami materiałowymi;
 - 8) zapewnienie warunków do efektywnej współpracy z muzeami, instytucjami kultury, instytutami naukowo-badawczymi krajowymi oraz zagranicznymi oraz właściwymi organami administracji państwowej i gospodarczej;
 - 9) zapewnienie realizacji i nadzór nad kontrolą wewnętrzną;
 - 10) nadzór nad redakcją publikacji muzealnych;
 - 11) tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
 - 12) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Muzeum oraz podejmowanie decyzji wynikających ze stosunku pracy;
 - 13) tworzenie warunków umożliwiających planowanie i realizowanie w Muzeum zadań obronnych oraz zadań w obszarze zarządzania kryzysowego, określonych odrębnymi

przepisami;
14) organizowanie ochrony Muzeum.

§ 10.

1. Dyrektor Muzeum zarządza działalnością Muzeum przy pomocy dwóch zastępców.
2. Zastępców Dyrektora Muzeum powołuje i odwołuje za zgodą Prezesa Dyrektor Muzeum, który wyznacza im zakres obowiązków.

§ 11.

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, w tym do składania oświadczeń woli w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych, jest uprawniony Dyrektor Muzeum.
2. Dyrektor Muzeum może ustanawiać pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum, określając zakres pełnomocnictwa.
3. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w rejestrze o którym mowa w § 2 ust. 3, za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych.

Rozdział 5. Organy nadzorujące.

§ 12.

1. Prezes może powołać Radę Muzeum działającą przy Muzeum.
2. Rada Muzeum:
 - 1) jest organem opiniodawczo – doradczym w zakresie wypełniania przez Muzeum jego powinności wobec zbiorów i społeczeństwa;
 - 2) ocenia, na podstawie przedłożonego przez Dyrektora Muzeum rocznego sprawozdania z działalności, działalność Muzeum oraz opiniuje przedłożony przez Dyrektora roczny plan działalności.
3. Rada Muzeum może liczyć od 5 do 15 członków.
4. Członków Rady Muzeum powołuje i odwołuje Prezes, w uzgodnieniu z Dyrektorem Muzeum.
5. Rada Muzeum wybiera ze swojego grona Przewodniczącego oraz Sekretarza.
6. Do kompetencji Przewodniczącego należy, w szczególności:
 - 1) przygotowywanie i zwoływanie posiedzeń Rady Muzeum;
 - 2) organizowanie prac Rady Muzeum;
 - 3) reprezentowanie Rady Muzeum na zewnątrz;
 - 4) sporządzenie sprawozdania z działalności Rady Muzeum na zakończenie kadencji.

§ 13.

1. Kadencja Rady muzeum trwa 4 lata. Funkcję członka Rady można pełnić nie dłużej niż przez dwie kadencje.
2. Członkostwo w Radzie ustaje wskutek:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji;
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z urzędu;
 - 4) odwołania przez Prezesa.
3. W przypadku ustania członkostwa przed upływem kadencji Prezes w uzgodnieniu z Dyrektorem Muzeum niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do zakończenia kadencji.
4. Pierwsze posiedzenie Rady Muzeum zwołuje Prezes.

²§ 13a.

Szczegółowy tryb pracy Rady Muzeum określa uchwalony przez nią regulamin.

³Rozdział 5a. Organy doradcze.

§ 13b.

1. W muzeum mogą działać organy doradcze utworzone w trybie określonym w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach.
2. Organy doradcze działające w muzeum mogą mieć charakter stały albo mogą być tworzone do realizacji konkretnego zadania.
3. Dyrektor Muzeum w akcie utworzenia organu doradczego określa:
 - 1) nazwę organu;
 - 2) charakter organu;
 - 3) zakres zadań organu;
 - 4) skład osobowy organu, ze wskazaniem przewodniczącego.

§ 13c.

1. Organy doradcze mogą liczyć do 10 członków.
2. Dyrektor Muzeum wyznacza przewodniczącego organu doradczego spośród członków organu doradczego.
3. Organ doradczy wybiera ze swojego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza organu doradczego.
4. Przewodniczący organu doradczego, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego organu doradczego, przewodniczy posiedzeniom organu doradczego.
5. Sekretarz organu doradczego prowadzi dokumentację i nadzoruje obsługę kancelaryjno-biurową organu doradczego.
6. Członkowie organu doradczego wykonują swoje zadania bezpośrednio.

§ 13d.

1. Organy doradcze obradują na posiedzeniach.
2. Do odbycia posiedzenia organu doradczego wymagana jest obecność co najmniej połowy składu organu, w tym przewodniczącego albo jego zastępcy.
3. Organ doradczy wyraża opinie w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego organu doradczego albo jego zastępcy – w przypadku nieobecności przewodniczącego.
4. Z posiedzenia organu doradczego sporządza się protokół, który zawiera porządek posiedzenia, nazwiska obecnych członków kolegium oraz opinie zgłoszone i wyrażone podczas posiedzenia.

§ 13e.

1. Organy doradcze korzystają z pomieszczeń, materiałów biurowych i urządzeń Muzeum.
2. Obsługę kancelaryjno-biurową organów doradczych zapewnia Muzeum.

² § 13a dodany przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 48/22 z dnia 6 grudnia 2022 r.

³ Rozdział 5a dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 48/22 z dnia 6 grudnia 2022 r.

Rozdział 6. Gospodarka finansowa Muzeum.

§ 14.

1. Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.
2. Majątek Muzeum wykorzystuje się do celów wynikających z działania Muzeum.

§ 15.

1. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest ustalony przez Dyrektora Muzeum plan finansowy w granicach wysokości dotacji.
2. Muzeum sporządza plan finansowy na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Dyrektor Muzeum zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, obligatoryjne jego zbadanie przez biegłego rewidenta i przedłożenie do zatwierdzenia Prezesowi.

§ 16.

Źródłami finansowania działalności Muzeum są:

- 1) dotacje, w tym:
 - a) dotacja podmiotowa na finansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - b) dotacje celowe na:
 - finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - realizację wskazanych zadań i programów;
- 2) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 3) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 4) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

§ 17.

1. Muzeum może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą według zasad określonych w obowiązujących przepisach, w zakresie:
 - 1) wykonywania ekspertyz i wydawania opinii;
 - 2) wykonywania usług konserwatorskich;
 - 3) wykonywania usług fotograficznych, poligraficznych i wydawniczych;
 - 4) sprzedaży publikacji i pamiątek;
 - 5) wynajmu pomieszczeń i powierzchni reklamowych, sprzętu stanowiącego własność Muzeum;
 - 6) organizacji konferencji, zjazdów i sympozjów;
 - 7) obsługi ruchu turystycznego;
 - 8) usług szkoleniowych;
 - 9) dzierżawy majątku nieruchomego i wynajmu pomieszczeń Muzeum na cele niekolidujące z działalnością statutową;
 - 10) udostępniania zbiorów do celów wystawienniczych, wydawniczych, filmowych, fotograficznych itp.
2. Dochód uzyskany z działalności gospodarczej wykorzystuje się w celu finansowania działalności statutowej Muzeum.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe.

§ 18.

Zmian statutu dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.