

**STATUT
BIURA DOKUMENTACJI ZABYTKÓW
W SZCZECINIE**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Biuro Dokumentacji Zabytków w Szczecinie, zwane dalej „Biurem”, jest samodzielną instytucją kultury działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r., o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r., poz. 862 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”;
- 2) ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r., poz. 395);
- 6) konwencji UNESCO w sprawie ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego (Dz.U. z 2011 r. Nr 172, poz. 1018);
- 7) niniejszego statutu.

§ 2

1. Biuro jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Województwo Zachodniopomorskie, zwane dalej „Organizatorem”.
2. Biuro jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Województwo Zachodniopomorskie i posiada osobowość prawną.
3. Siedzibą Biura jest miasto Szczecin a terenem działalności obszar Województwa Zachodniopomorskiego.
4. Biuro używa pieczęci z napisem „Biuro Dokumentacji Zabytków w Szczecinie”.
5. Bezpośredni nadzór nad działalnością Biura sprawuje Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

II. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI

§ 3

1. Zakresem działalności Biura jest:
 - 1) dbałość o zachowanie wartości kulturowych, w tym i ochrony niematerialnego dziedzictwa kulturowego województwa zachodniopomorskiego;
 - 2) prowadzenie prac w zakresie ewidencji i dokumentacji zabytków, w tym również elementów niematerialnego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) podnoszenie świadomości kulturowej mieszkańców regionu;
 - 4) promowanie walorów kulturowych regionu;

- 5) współpraca z organami, instytucjami i organizacjami – w tym w szczególności z Zachodniopomorskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków – w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami i wspólnego dziedzictwa pogranicza.
2. Podstawowym działaniem Biura jest prowadzenie działalności w zakresie ochrony i opieki nad zabytkami.
3. W szczególności do zadań Biura należy:
 - 1) opracowywanie programów opieki nad zabytkami i składanie sprawozdań z ich realizacji, a w szczególności sporządzanie Wojewódzkiego Programu Opieki nad Zabytkami Województwa Zachodniopomorskiego na okres 4 lat i składanie co 2 lata Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego sprawozdania z jego realizacji;
 - 2) prowadzenie ewidencji zabytków;
 - 3) programowanie, organizacja, nadzór i archiwizacja badań nad stanem zabytków na terenie województwa w zakresie: urbanistyki i ruralistyki, architektury i budownictwa, zieleni zabytkowej, zabytków ruchomych, zabytków techniki, cmentarnictwa i zabytków sepulkralnych, niematerialnego dziedzictwa kulturowego;
 - 4) opracowywanie katalogów zabytków;
 - 5) prowadzenie działań dokumentacyjnych i promocyjnych niematerialnego dziedzictwa kulturowego, zwłaszcza przestrzeni kulturowych które wspólnoty, grupy, jednostki uznają za część własnego dziedzictwa kulturowego
 - 6) współuczestniczenie w merytorycznych sprawach restytucji zabytków;
 - 7) udzielanie pomocy merytorycznej samorządom terytorialnym, instytucjom, organom – w tym w szczególności Zachodniopomorskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków w Szczecinie – organizacjom i podmiotom prywatnym w zakresie zabezpieczenia, ochrony, opieki, konserwacji i popularyzacji zabytków;
 - 8) udzielanie pomocy merytorycznej samorządom gminnym i powiatowym przy organizacji parków kulturowych;
 - 9) wnioskowanie do Zachodniopomorskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o objęcie ochroną konserwatorską terenów, obiektów i zespołów obiektów stanowiących zabytki;
 - 10) udzielanie pomocy merytorycznej z zakresu ochrony zabytków i dziedzictwa kulturowego przy opracowywaniu planów zagospodarowania przestrzennego województwa i studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin;
 - 11) współpraca merytoryczna w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami przy opracowywaniu strategii rozwoju województwa, planów i programów wojewódzkich z właściwymi instytucjami i urzędami, zwłaszcza z odpowiednimi wydziałami Urzędu Marszałkowskiego;
 - 12) opracowywanie własnych i udzielanie pomocy przy opracowywaniu materiałów informacyjnych promujących region;
 - 13) coroczna organizacja Zachodniopomorskich Dni Dziedzictwa z elementami ideowymi Europejskich Dni Dziedzictwa;
 - 14) prowadzenie odbioru prac konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków, dofinansowanych z budżetu Województwa.

III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 4

1. Biurem kieruje Dyrektor, zwany dalej dyrektorem, którego powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego na czas określony, na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Biura, czuwa nad mieniem Biura i jest za nie odpowiedzialny.
3. Do zakresu działania dyrektora Biura należy realizacja celów i zadań Biura poprzez:
 - 1) reprezentowanie Biura na zewnątrz;

- 2) składanie oświadczeń woli w imieniu Biura, w tym zawieranie umów;
 - 3) zarządzanie mieniem Biura;
 - 4) gospodarowanie majątkiem i finansami Biura;
 - 5) wydawanie przepisów wewnętrznych, w tym regulaminów i zarządzeń;
 - 6) dobór i właściwe wykorzystanie kadr;
 - 7) sprawowanie ogólnego nadzoru i kontroli nad pracownikami Biura;
 - 8) tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
 - 9) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Biura oraz podejmowanie innych czynności z zakresu prawa pracy;
 - 10) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych.
4. Strukturę organizacyjną Biura i podział na stanowiska pracy określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Dyrektora w trybie określonym w art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

IV. MAJĄTEK I FINANSE

§5

Biuro gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§6

1. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w rozdziale 3. ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Działalność Biura finansowana jest z budżetu Województwa Zachodniopomorskiego, przychodów z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacji pochodzących z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego, budżetu państwa, środków otrzymywanych od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
3. Organizator przekazuje dla Biura środki finansowe w formie dotacji:
 - 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.
4. Środki uzyskane z działalności, o której mowa w ust. 2, mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej.
5. Podstawą gospodarki finansowej Biura jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez dyrektora Biura, z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Organizatora.
6. Dyrektor zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego, obligatoryjnie zbadanego przez biegłego rewidenta i przedłożonego do zatwierdzenia Zarządowi Województwa Zachodniopomorskiego, jak również za terminowe sporządzanie innych sprawozdań budżetowych.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§7

1. Statut Biura nadaje Sejmik Województwa Zachodniopomorskiego.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.