



NARODOWY
INSTYTUT MUZEALNICTWA
I OCHRONY ZBIORÓW

Warszawa, 28 września 2018 r.

Pan

prof. dr hab. Piotr Gliński

Wiceprezes Rady Ministrów

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Widze Szanowny Panie Premierze,

na podstawie *Umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów (NIMOZ) oraz programu jego działania*, zawartej z Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego na lata 2013–19, przesyłam w załączeniu *informacje o planach wdrożenia programu działania instytucji w roku 2019.*

Z wyrazami gościnności i szacunku.

NARODOWY INSTYTUT
MUZEALNICTWA I OCHRONY ZBIORÓW

DYREKTOR

prof. UKSW dr hab. Piotr Majewski

Działalność Narodowego Instytutu Muzealnictwa i Ochrony Zbiorów w roku 2019

Podstawą prawną działalności NIMOZ jest *Statut*, nadany Zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN) z 3 lipca 2018 r. (Dz.U. MKiDN, poz. 45). Na podstawie obowiązującego *Statutu* planowane jest, w wypadku pozytywnego zakończenia aktualnie trwającej procedury opiniowania przez Ministra KiDN, wprowadzenie 1 stycznia 2019 r. nowego regulaminu organizacyjnego, którego zapisy uwzględnia niniejsza *informacja*.

NIMOZ jest instytucją ekspercką, koncentrującą się na obszarach muzealnictwa oraz ochrony zbiorów publicznych, uczestniczącą w wykonywaniu zadań z zakresu kompetencji administracji publicznej (np.: uzgadnianie statutów muzeów samorządowych i regulaminów muzeów tzw. prywatnych, udzielanie tzw. immunitetu muzealnego, wypełnianie roli instytucji zarządzającej Programami Ministra KiDN). Statutowym *novum* jest możliwość realizacji zadań inwestycyjnych. W 2019 r. planowane jest zwiększanie dochodów własnych (np. w zakresie działalności szkoleniowej oraz – poprzez pozyskiwanie grantów). Powyższe zamierzenia nie oznaczają odejścia od zasady *nienastawienia na osiągnięcie zysku*.

Budżet

<u>dotacja podmiotowa:</u>	6.944.000 zł
a) wynagrodzenia (wraz z PFRON):	3.325.000 zł
b) inne świadczenia na rzecz pracowników (w tym doskonalenie zawodowe):	725.000 zł
c) koszty administracyjne (w tym: obsługa prawna, archiwum zakładowe, ochrona informacji niejawnych, zagadnienia obronności i zarządzania kryzysowego oraz – remonty):	1.094.128 zł
d) koszty IT i bezpieczeństwa informatycznego (w tym RODO):	350.000 zł
dodatkowo: wydatki inwestycyjne (dotacja MKiDN)	95.000 zł
e) działalność statutowa (bez dotacji celowych i dochodów własnych):	1.449.872 zł
<u>dochody własne</u> (przeznaczone na działalność statutową):	200.000 zł

dotacje celowe na działalność statutową:

a) projekty <i>JHEP2</i> :	92.000 zł
b) WPR <i>Niepodległa (Historia: Poszukaj)</i> :	416.000 zł
c) podręcznik <i>Europa. Nasza historia</i> :	58.000 zł
d) projekt <i>Statystyka muzeów</i> (dotacja inwestycyjna – kontynuacja):	250.000 zł
e) projekt <i>Centralny Magazyn Zbiorów Muzealnych</i> (dotacja inwestycyjna):	600.000 zł

Plan działalności statutowej z podziałem na jednostki organizacyjne

Do zadań Działu Strategii i Analiz Prawnych (DSAP) należy:

- 1) prowadzenie prac programowych na rzecz rozwoju muzealnictwa w Polsce, w tym opracowywanie raportów o stanie muzeów w Polsce oraz koncepcji rozwiązań prawnych dotyczących muzeów;
- 2) wspomaganie kształcenia kadr muzealnych w Polsce oraz przygotowywanie programów szkoleń;
- 3) koordynowanie współpracy Instytutu z organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami samorządowymi;
- 4) koordynowanie kontaktów międzynarodowych Instytutu;
- 5) prowadzenie projektów związanych z zadaniami muzeów, w szczególności: z wystawiennictwem, edukacją, badaniami publicznymi, ochroną konserwatorską, badaniami proweniencji;
- 6) uczestnictwo w projektach naukowo-badawczych;
- 7) prowadzenie prac, powierzonych przez Ministra KiDN, związanych z uzgadnianiem statutów muzeów samorządowych i regulaminów tzw. muzeów prywatnych (w ramach prac zespołu zadaniowego), oraz zadań dotyczących mobilności zbiorów muzealnych.

Plan pracy DSAP:

- 1) Procedury uzgadniania statutów i regulaminów oraz konsultacje prawne.
- 2) Procedury udzielania tzw. immunitetu muzealnego.
- 3) Szkolenia (wybór):
 - a) zarządzanie muzeum,
 - b) zarządzanie projektem realizowanym z dotacji celowej,
 - c) profilaktyka konserwatorska,
 - d) edukacja muzealna (edukator jako rzecznik publiczności),
 - e) projektowanie architektury muzeum,
 - f) udostępnianie muzeów dla osób z niepełnosprawnościami (w ramach Programu *Dostępność Plus* oraz *Strategii na rzecz Osób Niepełnosprawnych*),
 - g) dla osób fizycznych, prowadzących muzea tzw. prywatne,
 - h) dla przedstawicieli kościołów i związków wyznaniowych, będących organizatorami muzeów lub prowadzących działalność muzealną.
- 4) Projekt *Badanie publiczności w muzeach* (opracowanie raportu z kolejnego etapu projektu oraz przygotowanie warsztatu o charakterze szkoleniowym).
- 5) Współpraca z Porozumieniem Polskich Organizacji Muzealnych (w tym: II Doroczna Konferencji Stowarzyszenia Muzealników Polskich, Forum Konserwacji Muzealnej).
- 6) Udział w projektach, realizowanych przez podmioty zewnętrzne:
 - a) Uniwersytet Gdański: poradnik dla muzeów, dotyczący różnych kategorii umów,
 - b) Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu: monografia *Muzeum w polskiej kulturze pamięci. I. Okres do 1918*,
 - c) Uniwersytet Adama Mickiewicza w Poznaniu: projekt *Polski Słownik Muzealników* w ramach grantu *Narodowego Programu Rozwoju Humanistyki*.
- 7) Publikacje:
 - a) *ABC badań publiczności*,
 - b) *ABC Seniorzy w muzeum*,
 - c) *ABC Opieka nad krajobrazem historycznym*,
 - d) w serii „Ochrona Zbiorów”:
 - *Światło w muzeum*,
 - *Ochrona tkanin w muzeum*.
- 8) Konkursy w ramach projektów *JHEP2* (dotacja celowa MKiDN).

Do zadań Działu Dokumentacji i Digitalizacji Muzealiów (DDDM) należy:

- 1) udział w opracowywaniu, aktualizowaniu i upowszechnianiu standardów w zakresie digitalizacji i dokumentacji ewidencyjnej muzealiów;
- 2) przygotowywanie programów szkoleń;
- 3) udzielanie konsultacji w zakresie digitalizacji i dokumentacji ewidencyjnej muzealiów;
- 4) prowadzenie analiz, dotyczących realizacji procesów digitalizacji i stanu dokumentacji ewidencyjnej w muzeach;
- 5) prowadzenie i udział w projektach, w tym naukowo-badawczych, z zakresu digitalizacji i dokumentacji ewidencyjnej muzealiów, w tym we współpracy z instytucjami kultury, jednostkami naukowymi i badawczo-rozwojowymi;
- 6) konsultowanie koncepcji programów dotacyjnych, zarządzanych przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego lub Instytut, oraz udział w ocenie eksperckiej, realizowanej w ramach tych programów.

Plan pracy DDDM:

- 1) Adaptacja słownika Art&Architecture Thesaurus (AAT); w 2019 r. planowane jest przesłanie pierwszej partii materiału terminologicznego do Getty Research Institute celem opublikowania w słowniku AAT (planowane jest aplikowanie o środki finansowe z grantów: Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, Narodowego Centrum Nauki).
- 2) Implementacja standardu SPECTRUM do zainteresowanych nim polskich muzeów (z uwzględnieniem warsztatów szkoleniowych), w tym: tłumaczenie i dostosowanie do polskich warunków obecnie obowiązującej wersji standardu SPECTRUM 5.0.
- 3) Szkolenia (wybór):
 - a) digitalizacja muzealiów (zarządzanie procesem, fotografia cyfrowa, post-produkcja plików, słowniki kontrolowane, prawne aspekty udostępniania),
 - b) dokumentowanie, ewidencjonowanie i zarządzanie muzealiami, w tym – zbiorami archeologicznymi,
 - c) weryfikacja stanu prawnego muzealiów w ramach procedur ich udostępniania (w tym: organizacja warsztatu poświęconego wdrażaniu przepisów, dotyczących ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego).
- 4) Analizy przepisów, odnoszących się do inwentaryzacji oraz wyceny muzealiów (w tym: warsztat z udziałem: inwentaryzatorów, księgowych, audytorów).

- 5) Przygotowanie wniosku o sfinansowanie z Programu Operacyjnego *Polska Cyfrowa* projektu *e-muzea* (dotacja celowa MKiDN).
- 6) Obsługa procedury związane z wypełnianiem przez NIMOZ statusu Podmiotu Zewnętrznego Zarządzania Jakością.

Do zadań Działu Programów Wsparcia Finansowego (DPWF) należy:

- 1) współtworzenie regulaminów programów dotacyjnych, zarządzanych przez Instytut, oraz konsultowanie koncepcji programów dotacyjnych zarządzanych przez MKiDN;
- 2) przygotowywanie programów szkoleń na temat zasad ubiegania się o dotacje, w szczególności w ramach programów zarządzanych przez Instytut;
- 3) przeprowadzanie procedur oceny wniosków składanych do programów zarządzanych przez Instytut w zakresie wynikającym z ich regulaminów, koordynowanie prac zespołów oceniających wnioski złożone do programów zarządzanych przez Instytut oraz koordynowanie i kontrola zadań realizowanych w ramach tych programów;
- 4) monitorowanie programów zarządzanych przez Instytut w celu gromadzenia informacji i dokonywania analiz;
- 5) przygotowywanie koncepcji nowych programów skierowanych w szczególności do muzeów;
- 6) gromadzenie i przetwarzanie danych statystycznych dotyczących muzeów w Polsce (w ramach prac zespołu ds. statystyki muzeów);
- 7) prowadzenie współpracy krajowej i międzynarodowej z instytucjami zajmującymi się statystyką instytucji kultury.

Plan pracy DPWF:

- 1) Obsługa Programów Ministra KiDN, powierzonych NIMOZ: *Wspieranie Działań Muzealnych, Kolekcje Muzealne* (dotacja celowa MKiDN).
- 2) Projekt *Statystyka muzeów* (publikacja raportu za 2018 r., w wersjach językowych polskiej i angielskiej).
- 3) Projekt *Statystyka muzeów*: kontynuacja zadania inwestycyjnego, polegającego na budowie nowego systemu informatycznego (dotacja celowa/inwestycyjna MKiDN).

Do zadań Działu Ochrony Zbiorów Publicznych (DOZP) należy:

- 1) gromadzenie informacji oraz przygotowywanie opinii i raportów, dotyczących stanu ochrony oraz zagrożeń muzeów, zabytków, bibliotek, których zbiory w całości albo części tworzą Narodowy Zasób Biblioteczny, oraz dóbr kultury znajdujących się w zbiorach publicznych;
- 2) wyznaczanie i monitorowanie przestrzegania standardów bezpieczeństwa zbiorów w muzeach, z uwzględnieniem zagrożeń na wypadek wojny i działań terrorystycznych, oraz opracowywanie taktyczno-kryminalistycznych zasad organizacji systemów bezpieczeństwa dla muzeów, bibliotek oraz zabytków;
- 3) udzielanie konsultacji z zakresu zabezpieczeń technicznych oraz organizacji ochrony fizycznej muzeów i zabytków oraz dokonywanie oceny urządzeń zabezpieczenia technicznego pod kątem możliwości ich stosowania do ochrony zabytków i muzealiów;
- 4) opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 5) przygotowywanie programów szkoleń;
- 6) koordynacja ochrony transportów muzealiów.

Plan pracy DOZP:

- 1) Standardy zabezpieczenia zbiorów w muzeach i obiektach zabytkowych – wizytacje konsultacyjne i kontrolne.
- 2) Standardy zabezpieczenia zbiorów w muzeach – szkolenia (wybór):
 - a) *Kierowanie ochroną w muzeach i instytucjach kultury – zmiany w prawie,*
 - b) *Zmiany w „Ustawie o broni i amunicji”,*
 - c) *Zarządzanie bezpieczeństwem muzeum,*
 - d) *Projektowanie, instalowanie i konserwacja systemów zabezpieczenia elektronicznego w muzeach i obiektach zabytkowych,*
 - e) dla pracowników ochrony muzeów oraz instytucji gromadzących zbiory publiczne.
- 3) *Zagrożenia i ochrona zbiorów w muzeach kościelnych* (warsztat dla administratorów obiektów sakralnych, konserwatorów diecezjalnych, dyrektorów muzeów kościelnych).
- 4) Szkolenia, dotyczące mobilności i proweniencji muzealiów (dotacja celowa MKiDN).
- 5) Publikacja *Zabezpieczenia techniczne muzeów, muzealiów, zabytków.*
- 6) Analizy (do udostępnienia na www.nimoz.pl):
 - a) bezpieczeństwa i ochrony muzeów za lata 2009–19,
 - b) zagrożenia zabytków przestępczością i pożarem,

- c) zagrożenia bibliotek tworzących Narodowy Zasób Biblioteczny,
 - d) kradzieży muzealiów i zabytków ruchomych w latach 1970–2017.
- 7) Zadania wspierające funkcjonowanie Przestrzeni Muzealnej Witolda Gombrowicza w Vence (współpraca z właściwym departamentem MKiDN, dotacja celowa MKiDN).

Do zadań Działu Edukacji, Informacji i Wydawnictw (DEIW) należy:

- 1) prowadzenie strategii informacyjnej, promocyjnej i marketingowej, nadzorowanie systemu identyfikacji wizualnej Instytutu, prowadzenie i współprowadzenie stron i serwisów internetowych oraz w mediach społecznościowych, a także prowadzenie rejestru umów patronackich;
- 2) koordynowanie organizacji szkoleń realizowanych przez Instytut oraz prowadzenie ewidencji zaświadczeń dla ich uczestników;
- 3) przygotowywanie programów szkoleń;
- 4) prowadzenie biblioteki Instytutu i koordynowanie uzupełniania jej zasobów;
- 5) prowadzenie działalności wydawniczej w postaci koordynacji i nadzoru nad edycją publikacji w formach tradycyjnych, multimedialnych i elektronicznych oraz ich dystrybucją;
- 6) organizowanie konkursów wspierających działalność muzeów, w szczególności konkursu na Wydarzenie Muzealne Roku „Sybilla”.

Plan pracy DEIW:

- 1) Rocznik naukowy „Muzealnictwo” (współfinansowany z grantu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego).
- 2) Czasopisma:
 - a) „Cenne, Bezcenne, Utracone”,
 - b) „Muzealnictwo.com”.
- 3) Strona internetowa (w tym profile tematyczne).
- 4) Konkurs na Wydarzenie Muzealne Roku *Sybilla* i wystawa *Muzeum Widzialne*.
- 5) Serie wydawnicze:
 - a) „Biblioteka NIMOZ” ,
 - b) „Pomniki Muzealnictwa Polskiego”.
- 6) Biblioteka.
- 7) Monitoring mediów.
- 8) Materiały promocyjne.

- 9) Udział w projektach, realizowanych przez podmioty zewnętrzne:
- a) *Ogrody Sadyby*,
 - b) Laboratorium *Muzeum*,
 - c) Salon Książki Muzealnej w ramach Targów Książki Historycznej.
- 10) Udział w realizacji wizyt studyjnych.
- 11) Udział w projektach, realizowanych z dotacji celowych MKiDN:
- a) WPR *Niepodległa (Historia:Poszukaj)*,
 - b) podręcznik *Europa. Nasza historia*.


NARODOWY INSTYTUT
MUZEALNICTWA I OCHRONY ZBIORÓW
DYREKTOR
prof. UKSW dr hab. Piotr Majewski