

Załącznik do umowy zawartej 18 czerwca 2018r.
określającej warunki organizacyjno-finansowe
działalności oraz program działania
Muzeum Ziemi Nadnoteckiej w Trzciance

PROGRAM DZIAŁANIA
MUZEUM ZIEMI NADNOTECKIEJ IM. WIKTORA STACHOWIAKA
W TRZCIANCE NA LATA 2019-2023

I. Misja:

„Dbanie o zachowanie dziedzictwa kulturowego naszego regionu.”

II. Wizja:

Wizja przyszłości trzcianeckiego muzeum została oparta na Ustawie o muzeach i statucie jednostki. Są to dwa kluczowe dokumenty, stanowiące drogowskaz do prawidłowego funkcjonowania placówki.

Ustawowe pojęcie Muzeum mówi, że jest ono:

„(...) jednostką organizacyjną nienastawioną na osiągnięcie zysku, której celem jest gromadzenie i trwała ochrona dóbr naturalnego i kulturalnego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym i niematerialnym, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury polskiej oraz światowej, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie korzystania ze zgromadzonych zbiorów”.

Chciałabym aby trzcianeckie muzeum w przyszłości kontynuowało swoją pracę na rzecz ocalenie dziedzictwa kulturowego tych ziem. Aby było placówką, do której warto zaglądać nie tylko ze względu na zbiory ale i na ludzi, którzy dbają o ich ocalenie. Kadra, która tworzy zespół muzealników cały czas podnosi swoje kwalifikacje co jeszcze bardziej wpłynie na odpowiedni wizerunek placówki.

III. Cel:

Celem muzeum jest działalność określona w art. 1 ust.1 ustawy o muzeach. Jednostka w celu realizacji zadań określonych w ustawie o muzeach:

- 1/ gromadzi zabytki w statutowo określonym zakresie;
- 2/ kataloguje i naukowo opracowuje gromadzone zbiory;
- 3/ przechowuje gromadzone zabytki, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynuje je w sposób dostępny do celów naukowych;
- 4/ zabezpiecza i konserwuje zbiory oraz, w miarę możliwości, zabezpiecza zabytki archeologiczne nieruchome oraz inne nieruchome obiekty kultury materialnej;
- 5/ urządza wystawy stałe i czasowe;
- 6/ organizuje badania i ekspedycje naukowe, w tym archeologiczne;
- 7/ prowadzi działalność edukacyjną;
- 8/ popiera i prowadzi działalność artystyczną i upowszechnia kulturę;
- 9/ udostępnia zbiory do celów edukacyjnych i naukowych;
- 10/ zapewnia właściwe warunki zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji;
- 11/ prowadzi działalność wydawniczą.

**Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji
oraz wskaźniki na najbliższy rok.**

Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania instytucji kultury za dany rok.

DZIAŁALNOŚĆ MERYTORYCZNA

Większość poniżej wymienionych celów uzależniona jest od finansów, trudno jest więc określić wiarygodne wskaźniki.

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Pozyskiwanie eksponatów	Spotkania z mieszkańcami w celu pozyskania darów lub ich zakup.	Wzrost liczby eksponatów o 20 w roku
Opracowywanie i katalogowanie zbiorów	Opracowanie kart katalogu naukowego, oprac. kart ewidencyjnych, wykonanie fotografii eksponatu, wpis do księgi inwentarzowej działu, wpis do księgi wpływu, wpis do programu Muzeo, oznakowanie eksponatu, umieszczenie w magazynie działowym.	Opracowanie 20 eksponatów
Renowacja eksponatów w specjalistycznej pracowni konserwatorskiej	- Konserwacja wstępna przez pracowników muzeum - Renowacja specjalistyczna.	120 rocznie 1 na rok
Przechowywanie zgromadzonych eksponatów w odpowiednich warunkach i przechowywanie ich w taki sposób aby były dostępne do celów naukowych	Wymiana regałów, poprawa warunków przechowywania (m.in. wilgotność, tem., oświetlenie). Odświeżenie ścian.	Poprawa bazy magazynowej- 1 pomieszczenie w ciągu roku.
Organizacja wystaw	Dobór ekspozycji do wydarzeń rocznicowych i regionalnych. Podpisanie umów, opracowanie scenariuszy, przygotowanie scenografii. Realizacja ekspozycji.	6 na rok
Działalność wydawnicza	Wyjazdy do archiwów, praca naukowo-badawcza, wywiady, zbieranie materiałów, poszukiwanie źródeł.	1 wydawnictwo na rok
Poszerzenia współpracy ze stowarzyszeniami, historykami, regionalistami i kolekcjonerami	Organizowanie spotkań, prelekcji, wystaw.	2 przedsięwzięcia rocznie

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Prowadzenie badań powierzchniowych i archeologicznych	Przygotowanie wniosków wraz z obowiązującymi załącznikami, uzyskanie zgód od właścicieli działek, uzyskanie zgody konserwatora zabytków.	1 badanie w roku
Zewidencjonowanie przedmiotów pomocniczych w działalności merytorycznej.	Przygotowanie ksiąg inwentarzowych, segregacja przedmiotów, opracowanie - wpisanie przedmiotu.	Zewidencjonowanie 100 rocznie lub do wyprowadzenia zaległości.
Stworzenie archiwum fotograficznego	Opisywanie fotografii, założenie kart, wprowadzenie do programu Muzeo. Spotkania z mieszkańcami w celu pozyskania zdjęć i informacji dotyczących posiadanych fotografii.	100 fotografii na rok
Zarchiwizowanie materiałów archiwalnych	Sukcesywne, tematyczne opracowywanie danej grupy archiwaliów.	Opracowanie 60 jednostek
Zwiększenie współpracy ze środowiskiem wiejskim	- Organizowanie spotkań, wystaw, prelekcji, - wywiadów.	1 rocznie 6 rocznie
Prowadzenie działalności edukacyjnej (konkursy, lekcje muzealne i edukacja regionalna, debaty, warsztaty itp.)	Dostosowywanie oferty do potrzeb szkół i przedszkoli. Stworzenie ulotki informacyjnej i jej rozprowadzenie, przygotowanie materiałów dydaktycznych.	min. 100 na dany rok
Udostępnianie zbiorów do celów edukacyjnych i naukowych	Poprawa warunków udostępniania.	Zwiększenie zainteresowania zasobem placówki.
Oznakowywanie i oczyszczanie cmentarzy	Przygotowanie dokumentacji i uzyskanie zgody konserwatora zabytków i właściciela cmentarza, logistyczne ustalenia miejsca składowania śmieci zebranych podczas prac porządkowych. Ustalenie napisów na kamieniu, zlecenie prac kamieniarskich.	1 w roku
Zmiana ekspozycji historycznej i archeologicznej	Opracowanie scenariusza wystawy. Koncepcja plastyczna, pozyskanie gablot, elementów dekoracyjnych itp.	Otwarcie wystawy.
Digitalizacja	Sukcesywne opracowywanie zbiorów.	50 na rok

POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ (lata 2019 - 2023)

Poniżej wymienione cele uzależnione są od środków finansowych przeznaczonych w budżecie miasta na działalność placówki oraz dodatkowych pieniędzy pozyskanych z zewnątrz.

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Wymiana 20. letniego systemu p-poż.	Znalezienie korzystnej oferty, pozyskanie środków finansowych, podpisanie umowy.	Zapewnienie bezpieczeństwa zbiorom
Poprawa bazy lokalowej muzeum – zwiększenie powierzchni magazynowej (lata 2019-2023)	Konsultacje architektoniczne. Pozyskanie funduszy na opracowanie dokumentacji niezbędnej do rozpoczęcia poprawy warunków lokalowych. Pozyskanie środków finansowych na prace remontowo-budowlane. Zorganizowanie przetargu, podpisanie umów. Dalsze prace realizujące cel.	Uzyskanie około 200 metrów powierzchni magazynowej
Zmiana funkcji sali (na parterze) i przystosowanie jej dla osób starszych i niepełnosprawnych	Zlikwidowanie wystawy stałej, projekt wnętrza, wykonanie remontu pomieszczenia, wyposażenie sali.	Pozyskanie ok. 80 miejsc na otwarcia, spotkania, warsztaty.
Oddanie budynku przy ul. Żeromskiego 36 a, po uzyskaniu dodatkowej powierzchni magazynowej w ogrodzie muzealnym.	Prowadzenie rozmów z władzami miasta, uzasadniających podjęcie decyzji o zdaniu budynku.	Zmniejszenie przyszłych kosztów związanych z remontem i utrzymaniem obiektu przy ul. Żeromskiego 36 a. Wpływ środków finansowych do budżetu miasta z ewentualnej sprzedaży lub wynajmu lokalu.

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w poniższych kategoriach:

1. Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
2. Działalność usługowa
3. Koncerty/imprezy
4. Wystawy/Cykle wystaw
5. Inne (zgodne ze statutem)

WYMAGANA MINIMALNA DZIAŁALNOŚĆ PROGRAMOWA MUZEUM ZIEMI NADNOTECKIEJ W TRZCIANCE

1. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO-BADAWCZA

Zbieranie i opracowywanie materiałów, redagowanie artykułów z zakresu obejmującego działy merytoryczne.

2. GROMADZENIE I DOKUMENTACJA ZBIORÓW:

- 1/ pozyskiwanie muzealiów, opracowywanie naukowe kart ewidencyjnych i katalogowych uzupełnianych fotografiami, wprowadzanie eksponatów do programu MUZEO, wpisywanie do księgi wpływu muzealiów oraz księgi inwentarzowej dziahu;
- 2/ prowadzenie ksiąg pomocniczych przedmiotów i dokumentów zgromadzonych w muzeum, niebędących eksponatami;
- 3/ uzupełnianie archiwum fotograficznego. Spotkania z mieszkańcami w celu opisywania fotografii, znajdujących się w zbiorach muzeum.

3. DZIAŁALNOŚĆ WYSTAWIENNICZA:

- 1/ ekspozycje stałe;
- 2/ ekspozycje czasowe (4 w roku).

4. DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA

Kronika Ziemi Trzcianeckiej, nr X. – raz na dwa lata

5. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA:


- 1/ organizowanie wykładów dotyczących historii naszego regionu – raz na rok;
- 2/ gra miejska dotycząca naszego regionu;
- 3/ edukacja muzealna i regionalna
* lekcje do wystaw czasowych;
- 4/ sprzedaż wydawnictw muzealnych;
- 5/ udzielanie pomocy merytorycznej w pracach badawczych studentów historii, archeologii, etnografii i innych kierunków.
- 6/ współpraca ze szkołami, stowarzyszeniami i innymi jednostkami kulturalno - oświatowymi.

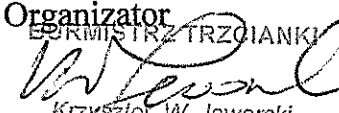
6. DZIAŁALNOŚĆ KONSERWATORSKA

Konserwacja wstępna eksponatów, które wymagają tego typu zabiegów.

7. INNE PRZEDSIĘWZIĘCIA:

- 1/ zbieranie i opracowywanie informacji do „Kroniki Miasta i Gminy Trzcianka”;
- 2/ wyjazdy do archiwów i innych muzeów w celu poszerzenia wiedzy o regionie;
- 3/ działalność Koła Kolekcjonera.

Dyrektor jednostki

..... 22.11.2019
(data i podpis)

Organizator
BURMISTRZ TRZCIANKI

..... Krzysztof W. Jaworski
(data i podpis)