

Statut Archiwum Archidiecezjalnego w Szczecinie

I. Postanowienia ogólne

Art. 1

1. Archidiecezja Szczecińsko-Kamieńska posiada własne archiwum, które nosi nazwę: Archiwum Archidiecezjalne w Szczecinie, zwane dalej Archiwum.
2. Archiwum jest samoistną instytucją diecezjalną, erygowaną przez Arcybiskupa Szczecińsko-Kamieńskiego otrzymującą statut osoby prawnej publicznej, zgodnie z przepisami prawa kanonicznego (Kodeks Prawa Kanonicznego kan. 114) i rządzi się niniejszym statutem oraz załączonym do niego regulaminem.
3. Siedzibą Archiwum jest Szczecin, ul. Papieża Pawła VI nr 2.
4. Osobowość prawną na podstawie państwowego prawa polskiego Archiwum nabywa w oparciu o art. 4 ust. 3 Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczpospolitą Polską (Dz. U. 1998 Nr 51, poz. 318) w związku z art. 10 ustawy z dnia 17.05.1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 29, poz. 154 z późn. zm.).
5. Archiwum swoją działalnością obejmuje teren Archidiecezji Szczecińsko-Kamieńskiej.

Art. 2

1. Archiwum używa podłużnej pieczęci z napisem: **„Archiwum Archidiecezjalne, ul. Papieża Pawła VI nr 2, 71-459 Szczecin”** i okrągłej pieczęci z napisem: **„Archiwum Archidiecezjalne w Szczecinie”** i herbem Archidiecezji w środku, a księgozbiór archiwalny - pieczęci z napisem: **„Księgozbiór Podręczny Archiwum Archidiecezjalnego, ul. Papieża Pawła VI nr 2, 71-459 Szczecin”**.
2. Archiwum posługuje się własnym logo firmowym.
3. Nazwa Archiwum i jego znak graficzny podlegają ochronie zgodnie z przepisami prawa.

II. Cele Archiwum i sposoby ich realizacji

Art. 3

Celem Archiwum jest:

1. prowadzenie jednego, zintegrowanego, profesjonalnego archiwum dla Archidiecezji Szczecińsko-Kamieńskiej;
2. dbanie o stan techniczny posiadanych zbiorów: inkunabuły, starodruki i archiwalia;
3. formowanie pozaakademickiej jednostki naukowej;
4. działalność edukacyjno-oświatowa i krajoznawcza;
5. inicjacja i wspieranie poczynań na rzecz ochrony dóbr kultury i tradycji chrześcijańskiej oraz europejskiej, pielęgnowanie i rozwoju wiedzy historycznej, świadomości narodowej i kulturalnej oraz wspomaganie rozwoju wspólnot i społeczności lokalnych;
6. nawiązywanie współpracy i kontaktów z instytucjami i osobami prywatnymi w celu lepszej realizacji celów i zadań statutowych oraz budowania zintegrowanej społeczności europejskiej.

Art. 4

Archiwum realizuje swoje cele poprzez:

1. przechowywanie, zabezpieczanie, brakowanie, rekonstruowanie oraz mikrofilmowanie posiadanych zbiorów;
2. restaurowanie i digitalizacja posiadanych inkunabuł, starodruków i innych archiwaliów o bezcennej wartości historyczno-kulturalnej i wnoszących niezmierny wkład w dziedzictwo europejskie;
3. sprawowanie nadzoru merytorycznego nad składnicami akt kurii diecezjalnej, nad przechowywaniem archiwów parafialnych i dekanalnych w diecezji oraz powiększanie swojego zasobu nabytkami z terenu diecezji, a także scalanie archiwaliów rozproszonych poza jej granicami;
4. udostępnianie materiałów archiwalnych organom władzy diecezjalnej oraz osobom i instytucjom kościelnym, naukowym czy innym, w granicach przewidzianych przez regulamin archiwum;
5. realizowanie na prośbę zainteresowanych prac naukowych, czynienie wypisów z akt i uwierzytelnianie ich;

6. prowadzenie własnych badań naukowych z zakresu nauk humanistycznych, społecznych i teologicznych;
7. wydawanie i dystrybucja własnych i innych publikacji;
8. pomoc młodzieży akademickiej w przeprowadzaniu własnych badań i projektów naukowych;
9. integrowanie społeczności lokalnych (np. parafii, wspólnot wyznaniowych) przez zachęcanie do ochrony dóbr kultury znajdując się na ich terenie i udzielanie im niezbędnej pomocy merytorycznej;
10. organizowanie konferencji, sympozjów, wyjazdów i innych spotkań naukowych;
11. aranżowanie spotkań kulturalnych i krajoznawczych mających na celu poznanie przeszłości, kultury i społeczności regionu Pomorza Zachodniego, a także krajów Unii Europejskiej;
12. tworzenie kampanii społecznych uwrażliwiających na wartości kulturalne oraz pokazujących potrzebę i sens ich w życiu człowieka, a także całych środowisk społecznych;
13. współpraca z innymi instytucjami i osobami prywatnymi z kraju i zagranicy zajmujących się podobną działalnością na rzecz lokalnych wspólnot i społeczności europejskiej;
14. świadczenie rzetelnej pomocy w poszukiwaniu, w szczególności obywatelom Niemiec, śladów pobytu ich przodków na Pomorzu Zachodnim przed 1945 rokiem.

Art. 5

1. W celu prawidłowego realizowania swoich zadań Archiwum posiada pomieszczenia naukowe, udostępnione przez Archidiecezję lub inne instytucje, w których mieści posiadany księgozbiór; Archiwum wdraża postęp techniczny w celu lepszego wykorzystania swoich zasobów, w szczególności komputeryzuje pracę.
2. Archiwum posiada możliwość pozyskiwania środków finansowych zgodnie z rozdziałem V niniejszego statutu.

III. Zasób archiwalny

Art. 6

W skład zasobu Archiwum wchodzi archiwa wytworzone przez instytucje (urzędy) kościelne na terenie Archidiecezji Szczecińsko-Kamieńskiej względnie przez te instytucje odziedziczone, otrzymane lub nabyte.

Art. 7

Archiwum diecezjalne powiększa się przez napływ archiwaliów nowszych ze składnic Kurii diecezjalnej i sądów kościelnych oraz z archiwów dekanalnych i parafialnych.

1. Kuria Metropolitalna i Sąd Metropolitalny w Szczecinie przekazują do archiwum swe akta, które zostały zamknięte przed 25 laty, a archiwa dekanalne i parafialne sprzed 50 lat.
2. Występowanie o przekazanie akt do wspomnianych urzędów należy do kompetencji i obowiązków Dyrektora, który też określa sposób ich przenoszenia do Archiwum.

IV. Struktura Archiwum

Art. 8

Archiwum Archidiecezjalne w Szczecinie podlega bezpośrednio Arcybiskupowi Szczecińsko-Kamieńskiemu, który ustanawia jej zarząd oraz kolegialny organ kontroli - Radę Audytową.

Art. 9

Zarząd Archiwum stanowi Dyrektor, który sprawuje bezpośrednią władzę wewnętrzną i zewnętrzną nad instytucją, a także sprawuje kontrolę nad administracją, stanem techniczny i działalnością naukową Archiwum, a więc:

1. reprezentuje Archiwum na zewnątrz;
2. odpowiada za całość i należyty stan zbiorów;
3. planuje, wykonuje i zarządza budżetem Archiwum;
4. odpowiada za wypełnienie zadań statutowych;
5. nadzoruje pracę sekretariatu Archiwum;

Art. 10

Ponadto Dyrektor Archiwum:

- a) nie może bez pozwolenia władzy diecezjalnej alienować żadnego dokumentu i rękopisu;
- b) powinien, powiększać zasób archiwalny przez pozyskiwanie lub zakup archiwaliów, książek, dokumentacji, map, fotografii, mikrofilmów, filmów, płyt CD; może wymieniać lub sprzedawać dublety druków zbędnych należących do biblioteki archiwum;
- c) wspomniane wymiany i sprzedaże winny się odbywać w ramach przepisów Kodeksu Prawa Kanonicznego o alienacji (kan. 1530—1532) oraz przepisów państwowych.

Art. 11

1. Kolegialny organ kontroli, zwany dalej Radą Audytową, składa się z trzech osób, powoływanych przez Arcybiskupa Szczecińsko-Kamieńskiego na okres 3 lat z możliwością przedłużenia na kolejne kadencje.
2. Rada Audytowa nie podlega zarządowi Archiwum w zakresie wykonywania kontroli wewnętrznej lub nadzoru, przy czym członkowie Rady Audytowej:
 - a) nie mogą być członkami organu zarządzającego ani pozostawać z nimi w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa lub podległości z tytułu zatrudnienia;
 - b) nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo z winy umyślnej;
 - c) mogą otrzymywać z tytułu pełnienia funkcji w takim organie zwrot uzasadnionych kosztów lub wynagrodzenie w wysokości nie wyższej niż przewidują to rozporządzenia państwowe.
3. Rada Audytowa przeprowadza bieżącą i okresową kontrolę działalności Archiwum.
4. Utrata członkostwa w Radzie Audytowej następuje na skutek:
 - a) upływu kadencji;
 - b) odwołania przez Arcybiskupa Szczecińsko-Kamieńskiego;
 - c) rezygnacji przyjętej przez Arcybiskupa Szczecińsko-Kamieńskiego.

Art. 12

Dyrektor Archiwum posiada do pomocy pracowników oraz wolontariuszy, podlegających jego poleceniom. Liczba ich ustalana jest według aktualnych potrzeb. Dyrektor wypełnia obowiązki pracodawcy wobec pracowników zatrudnionych na podstawie prawa państwowego.

V. Majątek Archiwum**Art. 13**

Majątek Archiwum stanowią:

1. coroczna dotacja z Kurii Metropolitalnej w Szczecinie;
2. darowizny, spadki, zapisy, dotacje, subwencje;
3. wpływy związane z prowadzeniem odpłatnej działalności statutowej;
4. dochody z innych źródeł pozyskiwane zgodnie z przepisami prawa kanonicznego i prawa państwowego.

Art. 14

Zasadniczym źródłem budżetu Archiwum i uposażenia jego pracowników jest coroczna dotacja z Kurii Metropolitalnej w Szczecinie. Dyrektor Archiwum na początek roku kalendarzowego przedstawia roczny projekt budżetu, z którego realizacji zobowiązany jest się rozliczyć na koniec roku kalendarzowego. Wysokość dotacji oraz jej rozliczenie zatwierdza Wikariusz Biskupi ds. Ekonomicznych.

Art. 15

Finanse pozyskane z działalności odpłatnej Archiwum służą realizacji celów statutowych. Koszyk usług odpłatnych i stawki za nie określa regulamin Archiwum.

Art. 16

Dyrektor Archiwum dla zabezpieczenia realizacji celów statutowych i poprawienia profesjonalizmu działania Archiwum może pozyskiwać pieniądze zgodnie z art. 11, pkt 2 i 4 niniejszego statutu.

Art. 17

Zabrania się:

1. udzielania pożyczek lub zabezpieczania zobowiązań majątkiem Archiwum w stosunku do jego członków, członków organów lub pracowników oraz osób, z którymi pracownicy pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli zwane dalej „osobami bliskimi”;
2. przekazywania ich majątku na rzecz ich członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich, na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich, w szczególności jeżeli przekazanie to następuje bezpłatnie lub na preferencyjnych warunkach;
3. wykorzystywania majątku na rzecz członków, członków organów lub pracowników oraz ich osób bliskich na zasadach innych niż w stosunku do osób trzecich chyba, że to wykorzystanie bezpośrednio wynika ze statutowego celu Archiwum;
4. zakupu na szczególnych zasadach towarów lub usług od podmiotów, w których uczestniczą członkowie Archiwum, członkowie jej organów lub pracownicy oraz ich osób bliskich.

VI. Postanowienia końcowe

Art. 18

Działania Archiwum winny zmierzać do utworzenia w przyszłości jednej instytucji naukowo-kulturalnej mającej kuratelę nad archiwum, biblioteką i muzeum na terenie Archidiecezji Szczecińsko-Kamieńskiej.

Art. 19

Zmiany w niniejszym statucie proponuje Dyrektor Archiwum, a zatwierdza Arcybiskup Szczecińsko-Kamieński.

Art. 20

1. Rozwiązanie Archiwum następuje na mocy dekretu Arcybiskupa Szczecińsko-Kamieńskiego.
2. O przeznaczeniu majątku rozwiązanego Archiwum decyduje Arcybiskup Szczecińsko-Kamieński.