



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 9 lutego 2017 r.

Poz. 1293

UCHWAŁA NR XXIX/207/2017 RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE

z dnia 26 stycznia 2017 r.

w sprawie powołania Piastowskiego Archiwum Miejskiego i nadania Statutu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9, 17, 18, art. 9 ust.1, art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.), art. 12 ust. 1 pkt. 2, art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 z późn. zm.) oraz art. 9, art. 11 ust.1, art.13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2012, poz. 406 z późn. zm.) Rada Miejska w Piastowie, uchwała, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 marca 2017 roku tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą w formie samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Piastowskie Archiwum Miejskie”, zwaną dalej „PAM” w formie jednostki budżetowej.

2. Piastowskie Archiwum Miejskie uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Miasto Piastów.

§ 2. Siedziba Piastowskiego Archiwum Miejskiego mieści się w miejscowości Piastów.

§ 3. Piastowskie Archiwum Miejskie wykonuje zadania należące do zadań własnych gminy obejmujących sprawy kultury, wspierania i upowszechniania idei samorządowej poprzez pobudzenie aktywności obywatelskiej, promocji gminy, a także upowszechniania wiedzy o historii i współczesności Miasta Piastowa oraz gromadzenia, udostępniania i ochrony zbiorów, archiwaliów i pamiątek.

§ 4. Piastowskie Archiwum Miejskie może zawierać umowy i porozumienia użytkowania obiektów w celu realizacji celów statutowych.

§ 5. Organizację i zadania Piastowskiego Archiwum Miejskiego określa statut stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piastowa.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Piastowie

Agata Korczak

Załącznik do Uchwały Nr XXIX/207/2017
Rady Miejskiej w Piastowie
z dnia 26 stycznia 2017 r.

STATUT

Piastowskiego Archiwum Miejskiego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Piastowskie Archiwum Miejskie zwane dalej „PAM”, jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną utworzoną na podstawie uchwały Nr XXIX/207/2017 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 24 stycznia 2017 r. w sprawie utworzenia Piastowskiego Archiwum Miejskiego.

§ 2. PAM działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”;
2. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r., poz. 1506), zwanej dalej „ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach”;
3. Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2012 r. poz. 987 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o muzeach”;
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”.
5. Niniejszego statutu;
6. Innych obowiązujących przepisów prawnych.

§ 3. 1. Organizatorem PAM jest Gmina Miasto Piastów, zwana dalej „Organizatorem”.

2. PAM jest wpisany do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora pod numerem S.4021.3.2017.
3. Siedzibą PAM jest miasto Piastów, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica.
4. PAM może używać nazwy skróconej w brzmieniu PAM.
5. PAM używa okrągłej pieczęci z wizerunkiem herbu Miasta Piastowa oraz nazwą PAM w otoku, w brzmieniu: PIASTOWSKIE ARCHIWUM MIEJSKIE, oraz płaskiej pieczęci adresowej.

Rozdział 2.

Zakres działania PAM

§ 4. 1. PAM przejmuje od Organizatora i zarządza przekazanymi umową darowizny z dnia 24 listopada 2015 roku zbiorami i pamiątkami zgromadzonymi przez Światowy Związek Żołnierzy AK koło nr 6 „Helenów” grupa Piastów oraz Harcerskiego Kręgu Seniorów im. Szarych Szeregów.

2. Organizator powierza PAM prowadzenie na portalu społecznościowym *Wirtualnego Muzeum Piastowa*.
3. PAM przechowuje, zabezpiecza, konserwuje posiadane archiwalia, zbiory i pamiątki.
4. PAM gromadzi wszystkie rodzaje archiwaliów, zbiorów i pamiątek mających swój związek z Miastem Piastów oraz z jego mieszkańcami w myśl zapisu § 3 pkt. 3, niezależnie od pola eksploatacji.
5. PAM powiększa swoje zasoby nabytkami z terenu Miasta Piastowa i scala archiwalia piastowskie rozproszone po Rzeczypospolitej oraz poza jej granicami.
6. PAM prowadzi własne prace naukowe.

§ 5. 1. PAM realizuje zadania określone w § 4:

- a.gromadzi zbiory z zakresu: historii, archeologii, etnografii, sztuki i numizmatyki, a także świadectwa historyczne i literackie, dotyczące losów jednostek, środowisk, społeczności i społeczeństw, niosących wiedzę o współczesnym człowieku,
- b.przechowuje, zabezpiecza i konserwuje zgromadzone archiwalia, zbiory i pamiątki w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo oraz magazynuje w sposób dostępny do celów naukowych,
- c.tworzy, opracowuje, udostępnia i upowszechnia zbiory tekstowe, ikonograficzne, filmowe, fonograficzne, fotograficzne oraz muzealne stanowiące społeczny zasób archiwalny,
- d.inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone archiwalia, zbiory, pamiątki, materiały dokumentacyjne, książki i czasopisma,
- e.publikuje katalogi i przewodniki po wystawach, wyniki badań naukowych oraz wydawnictwa popularnonaukowe z zakresu swojej działalności,
- f.opracowuje, wydaje i rozpowszechnia publikacje drukiem oraz z wykorzystaniem wszelkich innych nośników i pól eksploatacji,
- g.prowadzi badania naukowe, w tym ekspedycje naukowe oraz prace badawczo – syntetyzujące,
- h.organizuje i tworzy wystawy stałe, czasowe i objazdowe,
- i.prowadzi działalność edukacyjną, wydawniczą, informacyjną oraz promocyjną,
- j.organizuje konkursy, lekcje, warsztaty, seminaria, konferencje oraz akcje opiniotwórcze,
- k.udostępnia zbiory dla celów edukacyjnych, naukowych, promocyjnych,
- l.tworzy i udostępnia komputerową bazę danych,
- m.zapewnia właściwe warunki zwiedzania oraz korzystania z archiwaliów, zbiorów i pamiątek oraz zgromadzonych informacji,
- n.przyjmuje darowizny w postaci archiwaliów, zbiorów, pamiątek oraz przejmuje depozyty od osób prywatnych i instytucji,
- o.prowadzi i rozwija podręczną bibliotekę naukową.

2. PAM może realizować swoje zadania przez współpracę z krajowymi i zagranicznymi instytucjami kultury, instytucjami edukacyjnymi i naukowymi, administracją rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi, mediami oraz innymi podmiotami i osobami.

3. PAM może prowadzić działalność w zakresie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawnymi.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja PAM

§ 6. Ogólny bezpośredni nadzór nad PAM sprawuje Burmistrz Miasta Piastowa

§ 7. 1. Organem zarządzającym PAM jest Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje działalnością PAM, reprezentuje je na zewnątrz i odpowiada za jego mienie.

3. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Piastowa.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- a.nadzór i kierownictwo nad całością działalności PAM,
- b.nadzór nad majątkiem PAM, w tym jego archiwaliami, zbiorami, pamiątkami i ich ewidencjonowanie,
- c.przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków dotyczących PAM,
- d.racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi,
- e.tworzenie planów działalności PAM,

f.wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników PAM, w szczególności zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników, ustalenie zakresu obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności pracowników,

g.czuwanie nad zapewnieniem bezpiecznych warunków pracy i zabezpieczenia przeciwpożarowego,

h.wydawanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów.

§ 8. 1. Szczegółową strukturę organizacyjną PAM określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora PAM.

2. Regulamin Organizacyjny PAM zatwierdza Burmistrz Miasta Piastowa.

Rozdział 4.

Źródła finansowania i mienie PAM

§ 9. 1. PAM jako samodzielna jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków zapewnionych przez Organizatora do jego utrzymania i rozwoju oraz innych pozyskanych źródeł zewnętrznych.

2. PAM prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

3. Podstawą gospodarki finansowej PAM jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora oraz innych pozyskanych źródeł zewnętrznych.

§ 10. 1. PAM gospodaruje samodzielnie przydzieloną inabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Majątek PAM wykorzystuje się do celów wynikających z działania PAM.

§ 11. Źródłami finansowania działalności PAM są:

1. Dotacje przekazane przez Organizatora, w tym:

a.podmiotowe na finansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym utrzymanie i remonty obiektów,

b.celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,

c.celowe na realizację wskazanych zadań i programów.

2. Inne dotacje, niż wymienione w pkt. 1.

3. Przychody z prowadzonej działalności.

4. Środki finansowe otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

§ 12. Dyrektor zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego i przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi Miasta Piastowa.

§ 13. 1. PAM może prowadzić jako dodatkową, działalność gospodarczą na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa w zakresie:

a.sprzedazy publikacji, pamiątek i innych materiałów promocyjnych zamieszczonych na różnych polach eksploatacji,

b.wynajmu oraz dzierżawy majątku ruchomego i nieruchomego,

c.usług związanych z obsługą ruchu turystycznego,

d.usług gastronomicznych,

e.usług szkoleniowych, reklamowych, promocji i sponsoringu.

2. Przychody z działalności gospodarczej PAM wykorzystuje na finansowanie zadań statutowych.

§ 14. 1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu PAM, w tym do składania oświadczeń woli w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych oraz reprezentowania na zewnątrz jest uprawniony Dyrektor.

2. Dyrektor może ustanowić pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu PAM, określając zakres pełnomocnictwa.

3. Udzielanie i odwoływanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez organizatora, za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 15. Połączenia, podziału, przekształcenia lub likwidacji PAM może dokonać Organizator w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 16. W przypadku likwidacji PAM zgromadzone archiwalia, zbiory i pamiątki będą przekazane darczyńcom lub sukcesorom prawnym. W przypadku ich zrzeczenia archiwalia, zbiory i pamiątki zostaną przekazane do Archiwum Akt Nowych w Warszawie.

§ 17. Zmian statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Piastowie

Agata Korczak