



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 23 marca 2017 r.

Poz. 2817

### UCHWAŁA NR XXX/217/2017 RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE

z dnia 28 lutego 2017 r.

#### **w sprawie powołania Piastowskiego Archiwum Miejskiego w Piastowie 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. 9 pkt 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. 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 (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.) Rada Miejska w Piastowie uchwala, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 01 marca 2017 roku tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą w formie samorządowej instytucji kultury pod nazwą „Piastowskie Archiwum Miejskie w Piastowie”, zwaną dalej „PAM”.

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

**§ 2.** Siedziba PAM mieści się w Mieście Piastowie.

**§ 3.** PAM 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.** PAM może zawierać umowy i porozumienia użytkowania obiektów w celu realizacji celów statutowych.

**§ 5.** Organizację i zadania PAM określa statut, stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 6.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piastowa.

**§ 7.** Traci moc uchwała nr XXIX/207/2017 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 24 stycznia 2017 roku w sprawie powołania Piastowskiego Archiwum Miejskiego w Piastowie i nadania Statutu.

**§ 8.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 marca 2017 roku i podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodnicząca Rady Miejskiej w Piastowie:  
*Agata Korczak*

Załącznik do Uchwały Nr XXX/217/2017  
Rady Miejskiej w Piastowie  
z dnia 28 lutego 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 XXX/207/2017 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 28 lutego 2017 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. 2016 r. poz. 1506, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach”;
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. 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. 2016 r. poz. 1870, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”;
- 5) statutu;
- 6) innych obowiązujących przepisów prawnych.

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

2. PAM zostanie 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, zgodnie z § 3 ust. 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, w tym:

- 1) 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;
- 2) 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;
- 3) tworzy, opracowuje, udostępnia i upowszechnia zbiory tekstowe, ikonograficzne, filmowe, fonograficzne, fotograficzne oraz muzealne stanowiące społeczny zasób archiwalny;
- 4) inwentaryzuje, kataloguje i naukowo opracowuje zgromadzone archiwalia, zbiory, pamiątki, materiały dokumentacyjne, książki i czasopisma;
- 5) publikuje katalogi i przewodniki po wystawach, wyniki badań naukowych oraz wydawnictwa popularnonaukowe z zakresu swojej działalności;
- 6) opracowuje, wydaje i rozpowszechnia publikacje drukiem oraz z wykorzystaniem wszelkich innych nośników i pól eksploatacji;
- 7) prowadzi badania naukowe, w tym ekspedycje naukowe oraz prace badawczo – syntetyzujące;
- 8) organizuje i tworzy wystawy stałe, czasowe i objazdowe;
- 9) prowadzi działalność edukacyjną, wydawniczą, informacyjną oraz promocyjną;
- 10) organizuje konkursy, lekcje, warsztaty, seminaria, konferencje oraz akcje opiniotwórcze;
- 11) udostępnia zbiory dla celów edukacyjnych, naukowych, promocyjnych;
- 12) tworzy i udostępnia komputerową bazę danych;
- 13) zapewnia właściwe warunki zwiedzania oraz korzystania z archiwaliów, zbiorów i pamiątek oraz zgromadzonych informacji;
- 14) przyjmuje darowizny w postaci archiwaliów, zbiorów, pamiątek oraz przejmuje depozyty od osób prywatnych i instytucji;
- 15) 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 na zasadach określonych w art. 15 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór i kierownictwo nad całością działalności PAM;
- 2) nadzór nad majątkiem PAM, w tym jego archiwaliami, zbiorami, pamiątkami i ich ewidencjonowanie;
- 3) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków dotyczących PAM;
- 4) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi;

- 5) tworzenie planów działalności PAM;
- 6) 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;
- 7) czuwanie nad zapewnieniem bezpiecznych warunków pracy i zabezpieczenia przeciwpożarowego;
- 8) wydawanie wewnętrznych zarządzeń, regulaminów.

§ 8. Szczegółową strukturę organizacyjną PAM określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora PAM na zasadach określonych w art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

#### **Rozdział 4.**

#### **Źródła finansowania i mienie PAM**

§ 9. 1. PAM jako samodzielna jednostka 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 i nabytą 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 ust. 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:

- 1) sprzedaży publikacji, pamiątek i innych materiałów promocyjnych zamieszczonych na różnych polach eksploatacji;
- 2) wynajmu oraz dzierżawy majątku ruchomego i nieruchomego;
- 3) usług związanych z obsługą ruchu turystycznego;
- 4) usług gastronomicznych;
- 5) 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*