



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 30 września 2024 r.

Poz. 9300

UCHWAŁA NR VI/37/2024 RADY MIEJSKIEJ W PIASTOWIE

z dnia 24 września 2024 r.

**zmieniająca Uchwałę Rady Miejskiej w Piastowie nr XXX/217/2017 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.), art. 9 pkt 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1270 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 (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 87) Rada Miejska w Piastowie uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale Rady Miejskiej w Piastowie nr XXX/217/2017 z dnia 28 lutego 2017 r. w sprawie powołania Piastowskiego Archiwum Miejskiego w Piastowie i nadania Statutu Załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr V/31/2024 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 27 sierpnia 2024 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Piastowa.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2024 r.

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Piastowie

Marek Kubicki

Załącznik do uchwały Nr VI/37/2024

Rady Miejskiej w Piastowie

z dnia 24 września 2024 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/217/2017 Rady Miejskiej w Piastowie z dnia 28 lutego 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 (t.j.Dz.U.2024.87), zwanej dalej „ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”.
2. Ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j.Dz.U.2020.164 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach”.
3. Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j.Dz.U.2022.385), zwanej dalej „ustawą o muzeach”.
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.Dz.U.2023.1270 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 został 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.

6. Dopuszcza się używanie okrągłej pieczęci z nazwą Muzeum Miasta Piastowa w otoku w brzmieniu : MUZEUM MIASTA PIASTOWA w PIASTOWIE”.

§ 4. 1. Siedziba PAM znajduje się przy ul. Bohaterów Wolności 23 w Piastowie.

2. PAM prowadzi filię: Filia Nr 1 przy ul. 11 Listopada 8.

3. Szczegółową organizację wewnętrzną PAM i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Organizatora.

Rozdział 2. Zakres działania PAM

§ 5. 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. PAM prowadzi na portalu społecznościowym facebook profil Muzeum Miasta Piastowa.,

3. PAM przechowuje, zabezpiecza, konserwuje posiadane archiwalia, muzealia, zbiory i pamiątki.

4. PAM gromadzi wszystkie rodzaje archiwaliów, muzealiów, zbiorów i pamiątek mających swój związek z Miastem Piastów oraz z jego mieszkańcami, zgodnie z ust. 3 powyżej, niezależnie od pola eksploatacji.

5. PAM powiększa swoje zasoby nabytkami z terenu Miasta Piastowa i scala archiwalia, muzealia piastowskie rozproszone po Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.

6. PAM prowadzi własne prace naukowe.

7. Częścią strukturalną PAM jest Muzeum Miasta Piastowa działające na podstawie odrębnego regulaminu uzgodnionego z Ministrem właściwym dla Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

8. PAM prowadzi Piastowski Klub Seniora działający na podstawie odrębnego Regulaminu organizacyjnego nadanego przez Dyrektora PAM na zasadach określonych w art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 6. 1. PAM realizuje zadania określone w § 5, 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, muzealia, 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, muzealia 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, wystawienniczą, 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, muzealiów zbiorów i pamiątek oraz zgromadzonych informacji,
- 14) przyjmuje darowizny w postaci archiwaliów, muzealiów zbiorów, pamiątek oraz przejmuje depozyty od osób prywatnych i instytucji,
- 15) prowadzi i rozwija podręczną bibliotekę naukową,
- 16) planuje, przygotowuje i nadzoruje prawidłowy przebieg zajęć tematycznych oraz działalność kulturalno - oświatową w Piastowskim Klubie Seniora.

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

§ 7. Bezpośredni nadzór nad PAM sprawuje Burmistrz Miasta Piastowa.

§ 8. 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 archiwaliaми, 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.

§ 9. 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

§ 10. 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.

§ 11. 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.

§ 12. Źródłami finansowania działalności PAM są:

1. Dotacje przekazane przez Organizatora, w tym:

- 1) podmiotowe na finansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym utrzymanie i remonty obiektów,
- 2) celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- 3) 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.

§ 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 Państwowego w Warszawie, oddział w Grodzisku Mazowieckim, muzealia – Organizator powiadamia właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków o dalszym postępowaniu w odniesieniu do zbiorów Muzeum.

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