

UCHWAŁA NR XXX.357.2013
RADY GMINY USTKA

z dnia 30 sierpnia 2013 r.

w sprawie połączenia instytucji kultury Gminnego Ośrodka Kultury Gminy Ustka z siedzibą w Zaleskich i Gminnej Biblioteki Publicznej w Objeździe z siedzibą w Zaleskich w jedną instytucję kultury o nazwie Centrum Kultury Gminy Ustka.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 594), art.13 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U.2012 roku poz. 406) oraz art. 13 ust.7 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zmianami: Dz. U. z 2012 roku poz. 908 i Dz. U. z 2013 r. poz.829), po uzyskaniu zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego

**Rada Gminy Ustka,
uchwala, co następuje:**

§1.

1. Łączy się instytucje kultury Gminny Ośrodek Kultury Gminy Ustka z siedzibą w Zaleskich i Gminną Bibliotekę Publiczną w Objeździe z siedzibą w Zaleskich w jedną instytucję kultury o nazwie Centrum Kultury Gminy Ustka.

2. Ustala się dzień połączenia instytucji kultury wymienionych w ust.1 na 1 stycznia 2014 roku.

§2.

Nadaje się statut Centrum Kultury Gminy Ustka, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§3.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ustka.

§4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

STATUT CENTRUM KULTURY GMINY USTKA

Rozdział 1 Nazwa, teren działania i siedziba Centrum

§1.

1. Centrum Kultury Gminy Ustka, zwane dalej „Centrum”, powstaje z połączenia Gminnego Ośrodka Kultury Gminy Ustka z siedzibą w Zaleskich oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Objeździe z siedzibą w Zaleskich i działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r.;
 - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 4) niniejszego Statutu, aktu o utworzeniu oraz innych przepisów prawa.
2. Centrum używa skróconej nazwy „CKGU”.

§2.

1. Centrum jest samorządową instytucją kultury i posiada osobowość prawną.
2. Centrum nie jest artystyczną instytucją kultury.

§3.

1. Organizatorem Centrum jest Gmina Ustka zwana dalej „Organizatorem”.
2. Organizator zapewnia środki niezbędne do utrzymania i rozwoju Centrum.
3. Nadzór nad Centrum w zakresie określonym przepisami, o których mowa w §1 ust. 1, z wyłączeniem nadzoru merytorycznego nad działalnością biblioteki, sprawuje Wójt Gminy Ustka, zwany dalej „Wójtem”.

§4.

1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Ustka.
2. Centrum działa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.

§5.

1. Centrum tworzą dom kultury oraz biblioteka.
2. Strukturę Centrum określa załącznik do niniejszego statutu.
3. Centrum działa z wykorzystaniem mienia komunalnego Organizatora a także wykorzystywanego w ramach partnerstwa publiczno prywatnego.

Rozdział 2

Zakres działalności Centrum

§6.

Celem działania Centrum jest upowszechnianie kultury oraz wielokierunkowa, otwarta działalność w zakresie edukacji kulturalnej, w szczególności:

- 1) upowszechnianie i popularyzowanie kultury poprzez prowadzenie różnorodnych form działalności;
- 2) stwarzanie warunków do prowadzenia działalności twórczej,
- 3) rozwój i promocja czytelnictwa.

§7.

1. Do zadań Centrum należy w szczególności:
 - 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
 - 2) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury,
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowanie wiedzą i sztuką,
 - 4) tworzenie warunków do rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - 5) promowanie zespołów twórczych i indywidualnych artystów działających na terenie gminy,
 - 6) rozpoznawanie, rozbudzenie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych, sportowych społeczności lokalnych,
 - 7) kształtowanie i rozwój kultury prowadzenie świetlic środowiskowych, opiekuńczo-wychowawczych, organizowanie zajęć sportowych,
 - 8) organizowanie imprez kulturalno – rozrywkowych, sportowych, promocyjnych gminy, prowadzenie kół zainteresowań,
 - 9) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 10) obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
 - 11) udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym,
 - 12) prowadzenie działalności edukacyjnej i popularyzatorskiej oraz informacyjno-bibliograficznej.
2. Zasady i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin nadany przez dyrektora Centrum.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada-Korzeniowskiego w Gdańsku.

4. Centrum prowadzi również działalność inną niż kulturalną, m.in. w zakresie:
 - 1) prowadzenia i obsługi boisk wielofunkcyjnych,
 - 2) organizowania imprez sportowo-rekreacyjnych, turystyczno-krajoznawczych,
 - 3) organizowania wycieczek, rajdów pieszych i rowerowych,
 - 4) prowadzenia sezonowych punktów informacji turystycznej,
 - 5) udziału w targach i wystawach zewnętrznych,
 - 6) dystrybucji wydawnictw, sprzedaż wyrobów artystycznych i innych artykułów promujących gminę.

Rozdział 3

Organy zarządzające i doradcze oraz sposób ich powoływania

§8.

Centrum zarządza Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt.

§9.

1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Centrum, czuwa nad mieniem Centrum i jest za nie odpowiedzialny.
2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - 2) ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej, w tym:
 - a) zatrudnianie pracowników Centrum i realizacja w stosunku do nich wszelkich czynności z zakresu prawa pracy,
 - b) opracowywanie programu działania Centrum,
 - c) samodzielne gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem oraz środkami finansowymi, zgodnie z zasadami efektywności jego wykorzystania,
 - d) w sprawach organizacyjnych Centrum - wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - e) ustalanie rocznego planu działalności instytucji oraz sporządzanie sprawozdania z jego realizacji,
 - f) zawieranie umów o charakterze cywilno-prawnym zapewniających prawidłową realizację zadań Centrum,
 - g) czynny udział w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych,
 - 3) inne czynności faktyczne i prawne niezbędne do funkcjonowania Centrum.

§10.

Organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora w imieniu którego działa Wójt.

§11.

1. Dyrektor Centrum, po uprzednim poinformowaniu Wójta, może powołać organ doradczy - Radę Programową, określając szczegółowy zakres jej działania.
2. Członków Rady Programowej, za ich zgodą, powołuje Dyrektor. W skład Rady Programowej wchodzi bibliotekarz.
3. Członkowie Rady Programowej pełnią swoje funkcje nieodpłatnie.

4. Organ, o którym mowa w ust. 1, określi swoją organizację wewnętrzną i sposób działania w regulaminie zatwierdzonym przez Dyrektora.

Rozdział 4

Źródła finansowania

§12.

Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§13.

Centrum gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§14.

1. Działalność Centrum finansowana jest z dotacji budżetu gminy, wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan finansowy.
3. Roczny plan finansowy wymaga zatwierdzenia dyrektora Centrum z zachowaniem wysokości dotacji organizatora i zawiera w miarę potrzeb:
 - 1) plan usług,
 - 2) plan przychodów i kosztów,
 - 3) plan remontów i konserwacji środków trwałych,
 - 4) plan inwestycji.
4. Za prawidłową gospodarkę przydzielonymi środkami finansowymi odpowiada dyrektor Centrum.
5. Nadzór nad gospodarką finansową sprawuje Wójt.
6. W zakresie nie powodującym ograniczenia działalności statutowej, Centrum może prowadzić działalność gospodarczą.
7. Dochody uzyskane z działalności gospodarczej przeznaczone są w całości na finansowanie działalności statutowej Centrum.

§15.

Wydatkowanie posiadanych środków finansowych Centrum ma wyłącznie charakter zgodny z obowiązującym stanem prawnym i służy:

- 1) prowadzeniu działalności statutowej Centrum,
- 2) realizacji inwestycji i remontów własnego majątku,
- 3) prowadzeniu działalności marketingowej Centrum,
- 4) prowadzenia działalności socjalno-bytowej na rzecz pracowników Centrum.

§16.

Kwalifikacje, zasady wynagrodzenia pracowników Centrum określają właściwe przepisy.

§17.

1. Do składania w imieniu Centrum oświadczeń w zakresie jego praw i zobowiązań majątkowych upoważniony jest Dyrektor Centrum.
2. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Centrum określając zakres pełnomocnictwa.

Rozdział 5

Zasady dokonywania zmian statutowych

§18.

Zmian postanowień statutu dokonuje Organizator na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy, w trybie określonym dla jego nadania.

