

UCHWAŁA NR XXV/168/61/2016
RADY GMINY PŁOŚNICA

z dnia 5 października 2016 r.

w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Płośnicy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Płośnicy, i utworzenia samorządowej instytucji kultury o nazwie Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 9 lit. h, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 oraz art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz.406); art.19 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r., poz. 406; Dz.U. z 2014 r., poz. 423; Dz.U. z 2015 r., poz. 337; Dz.U. z 2015 r., poz. 1505; Dz.U. z 2016 r., poz. 1020) w związku z art.13 i art.18 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz.642; Dz.U. z 2012 r., poz. 908; Dz.U. z 2013 r., poz. 829) Rada Gminy Płośnica po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Bibliotecznej oraz Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Emilii Sukertowej – Biedrawiny w Olsztynie i uzyskaniu zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2017 roku dokonuje się połączenia samorządowych instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury w Płośnicy i Gminnej Biblioteki Publicznej w Płośnicy.

2. W wyniku połączenia instytucji, o których mowa w ust. 1 tworzy się samorządową instytucję kultury pod nazwą: Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy, zwane dalej „Centrum”.

3. „Centrum” uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury. Z dniem wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury, instytucje, o których mowa w ust.1 podlegają wykreśleniu z rejestru.

§ 2. Siedzibą „Centrum” jest miejscowość Płośnica, ul. Kościelna 38, a terenem działania jest obszar Gminy Płośnica .

§ 3. Do zadań Ośrodka należy wykonywanie zadań własnych Gminy w zakresie organizowania działalności kulturalnej na terenie Gminy Płośnica. Szczegółowy zakres działalności „Centrum” określa statut.

§ 4. Z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury „Centrum” przejmuje całe mienie połączonych instytucji kultury.

§ 5. Z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury „Centrum” wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki połączonych instytucji kultury, w tym przejmuje wszystkie wierzytelności i zobowiązania.

§ 6. Pracownicy połączonych instytucji kultury stają się z dniem 1 stycznia 2017 roku pracownikami „Centrum”, a „Centrum” przejmuje wszystkie prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy.

§ 7. Statut Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko- Mazurskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2017 roku.

Przewodniczący Rady Gminy

Jan Makowski

Statut
Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy zwane dalej „Centrum” jest Gminną jednostką organizacyjną, której organizatorem jest Gmina Płońska, zwana dalej „Organizatorem” wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Płońska.

2. Siedziba „Centrum” mieści się w Płońnicy przy ul. Kościelnej 38, a terenem działania jest Gmina Płońska.

§ 2. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy działa na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 roku; poz.406);
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2012 roku; poz. 642);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2016 roku; poz.1047 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz.885 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku; poz.406);
- 6) postanowień niniejszego Statutu.

§ 3. 1. „Centrum” posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

2. Z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury „Centrum” przejmuje całe mienie połączonych gminnych instytucji kultury i biblioteki.

§ 4. Nadzór nad działalnością „Centrum” sprawuje Wójt Gminy Płońska.

§ 5. Organizator zapewnia „Centrum” warunki niezbędne do prowadzenia działalności i rozwoju oraz utrzymanie obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

§ 6. 1. „Centrum” używa pieczęci podłużnych zawierające w swej treści: nazwę i adres instytucji, cyfrowy identyfikator instytucji kultury nadany w systemie informacji statystycznej i numer identyfikacji podatkowej o treści:

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy ul. Kościelna 38; 13-206 Płońska; NIP: REGON:.....

2. Do pieczętowania zbiorów bibliotecznych „Centrum” używa okrągłych pieczęci z napisem w otoku odpowiednio:

- 1) Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy;
- 2) Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy Filia w Niechłonie;
- 3) Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy Filia w Wielkim Łęku;
- 4) Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płońnicy Filia w Gródkach;

3. „Centrum” może używać nazwy skróconej: „**GCK i B w Płońnicy**”.

Rozdział II

Cele i przedmiot działania

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem „Centrum” jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury, sztuki profesjonalnej i amatorskiej, rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczeństwa, a także upowszechnianie wiedzy i nauki oraz wychowywanie, edukacja, rekreacja i kultura fizyczna.

2. „Centrum” w celu realizacji zadań określonych w pkt.1 funkcjonuje wewnętrznie w niżej wymienionych komórkach organizacyjnych:

- 1) Dom Kultury;
- 2) Biblioteka Publiczna;
- 3) Koordynator sportu, rekreacji i kultury fizycznej.

3. Schemat organizacyjny instytucji kultury zostanie przyjęty łącznie z regulaminem organizacyjnym tej instytucji.

§ 8. Do zakresu działania komórki organizacyjnej p.n. „Dom Kultury” w zakresie tworzenia i upowszechniania kultury należy w szczególności:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie poprzez sztukę;
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
- 3) udostępnianie, tworzenie, gromadzenie, dokumentowanie i ochrona dóbr kultury oraz włączenie ich do społecznego obiegu;
- 4) inspirowanie jednostek i grup społecznych do czynnego i twórczego udziału w życiu kulturalnym;
- 5) kultywowanie tradycji i folkloru;
- 6) opracowywanie planów upowszechniania kultury z uwzględnieniem działania innych organizacji społecznych, kulturalnych i gospodarczych;
- 7) realizacja mecenatu samorządowego oraz poszukiwanie sponsorów dla tworzenia warunków do rozwoju i prezentacji osiągnięć twórczych;
- 8) propagowanie i nadzorowanie imprez kulturalno - rozrywkowych o charakterze masowym z prawem zlecenia ich realizacji innym instytucjom i organizacjom;
- 9) organizowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 10) tworzenie i upowszechnianie scenicznych programów artystycznych;
- 11) organizowanie wystaw okolicznościowych;
- 12) organizowanie różnorodnych konkursów;
- 13) promowanie uzdolnionej młodzieży;
- 14) organizowanie środowiskowych imprez.

§ 9. 1. Do zakresu działania komórki organizacyjnej pn. „Biblioteka Publiczna” w zakresie zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych;
- 5) popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa,

- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
 - 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
 - 8) organizowanie konkursów czytelniczych;
 - 9) organizowanie spotkań otwartych ze współczesnymi autorami poezji i prozy;
 - 10) prowadzenie działalności informacyjno – bibliotecznej;
 - 11) prowadzenie Filii Bibliotecznych:
 - a) Filia Biblioteczna Gródki 29, 13-206 Płońska;
 - b) Filia Biblioteczna Niechłonin 146, 13-206 Płońska;
 - c) Filia Biblioteczna Wielki Łęck 86, 13-230 Lidzbark.
2. Nadzór merytoryczny nad Bibliotekami Publicznymi sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Działdowie oraz Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.

§ 10. Do zakresu działań Koordynatora sportu, rekreacji i kultury fizycznej należy:

- 1) prowadzenie zajęć sportowych z różnych dyscyplin sportu;
- 2) organizacja turniejów oraz zawodów sportowych i rekreacyjnych;
- 3) współpraca ze szkołami w zakresie rozwoju kultury fizycznej;
- 4) współpraca ze szkołami w zakresie wykorzystania bazy sportowej na terenie Gminy Płońska;
- 5) dbanie o bezpieczeństwo w czasie zajęć sportowych;
- 6) upowszechnianie turystyki regionalnej oraz promocja walorów turystycznych Gminy.

§ 11. „Centrum” może na zasadach określonych w odrębnych przepisach:

- 1) organizować spektakle, koncerty, wystawy i odczyty;
- 2) prowadzić naukę języków obcych, tańca towarzyskiego itp.,;
- 3) prowadzić impresariat artystyczny;
- 4) organizować imprezy rozrywkowe i sportowe;
- 5) prowadzić działalność wydawniczą;
- 6) świadczyć usługi poligraficzne, fotograficzne, filmowe, plastyczne i inne usługi z zakresu kultury;
- 7) prowadzić ogniska artystyczne;
- 8) prowadzić wypożyczalnię sprzętu sportowego, technicznego itp.,;
- 9) prowadzić sprzedaż regionalnych dzieł sztuki ludowej oraz artykułów użytku kulturalnego;
- 10) realizować imprezy zlecone (okolicznościowe, rodzinne, obrzędowe);
- 11) świadczyć inne usługi w zakresie swojej właściwości.

§ 12. „Centrum” realizuje swoje zadania w oparciu o:

- 1) samodzielnie opracowywane programy działalności;
- 2) roczny harmonogram działań zatwierdzony przez Komisję Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia, Bezpieczeństwa Publicznego i Ochrony Przeciwpowodzi Rady Gminy Płońska oraz Wójta Gminy Płońska.

§ 13. „Centrum” współpracuje z:

- 1) szkołami, klubami sportowymi oraz pozostałymi podmiotami, placówkami i jednostkami działającymi na terenie Gminy;
- 2) innymi Ośrodkami Kultury.

Rozdział III

Organy i ich organizacja

§ 14. 1. W „Centrum” działają jako jego wewnętrzne komórki organizacyjne: Dom Kultury, Biblioteka Publiczna i koordynator sportu, rekreacji i kultury fizycznej.
2. Całością działalności „Centrum” kieruje Dyrektor, przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora pracą „Centrum” kieruje jego Zastępca.
4. Dyrektor „Centrum” sprawuje nadzór i zarządza majątkiem ruchomym przekazanym w użytkowanie.

§ 15. 1. Dyrektor „Centrum” organizuje i nadzoruje pracę placówek upowszechniania kultury i bibliotek publicznych oraz sportu i rekreacji, zabezpiecza ich wyposażenie, sprawuje funkcję doradcą i udziela wszechstronnej pomocy w prowadzeniu ich działalności, jak również reprezentuje je na zewnątrz i ustala wewnętrzną organizację placówek w regulaminie organizacyjnym.

2. Pracownicy Bibliotek podlegają merytorycznie bezpośrednio Zastępcy Dyrektora „Centrum” Kultury odpowiedzialnego za pracę bibliotek.

3. Zastępca Dyrektora „Centrum” jest partnerem dla Biblioteki Wojewódzkiej i Powiatowej.

4. W zakresie współdziałania bibliotek z innymi placówkami kultury Dyrektor „Centrum” podejmuje decyzje w uzgodnieniu z Zastępcą Dyrektora odpowiedzialnego za sprawy czytelnictwa.

§ 16. 1. Dyrektora „Centrum” powołuje i odwołuje Wójt Gminy Płońnica, który jest równocześnie jego zwierzchnikiem statutowym.

2. Zastępcę Dyrektora zatrudnia Dyrektor „Centrum” w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Płońnica.

3. Do zakresu działania Dyrektora „Centrum” należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością;
- 2) reprezentowania „Centrum” na zewnątrz;
- 3) zarządzania majątkiem jednostki;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń;
- 6) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;
- 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności;
- 8) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację bieżących zadań własnych.

4. Bezpośredni nadzór nad działalnością „Centrum” sprawuje Wójt Gminy.

§ 17. 1. Dyrektor „Centrum” zatrudnia i zwalnia pracowników upowszechniania kultury, bibliotek oraz koordynatora sportu. Decyzję o zatrudnieniu lub zwolnieniu w filiach bibliotecznych podejmuje w uzgodnieniu z Zastępcą Dyrektora odpowiedzialnym za rozwój czytelnictwa.

2. Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie opiniuje funkcję Zastępcy Dyrektora Centrum, do którego zakresu działania będzie należeć upowszechnianie czytelnictwa.

3. Pracownicy połączonych w „Centrum” instytucji kultury i bibliotek publicznych z dniem wpisu do rejestru, stają się Pracownikami „Centrum”, a „Centrum” przejmuje wszelkie prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy.

§ 18. 1. W placówkach upowszechniania kultury zatrudnia się pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do prowadzenia działalności kulturalnej na terenie Gminy.

2. W bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej z odpowiednimi kwalifikacjami stosownie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określonych odrębnymi przepisami.

3. W bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z innych dziedzin związanych z działalnością biblioteki.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 19. „Centrum” prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o zamówieniach publicznych oraz zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 20. Podstawą gospodarki finansowej "Centrum" jest plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

§ 21. Dyrektor „Centrum” opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, realizuje plan finansowy po uprzedniej akceptacji Wójta Gminy sporządzony z zachowaniem wysokości rocznej dotacji na działalność statutową ustalonej przez Organizatora oraz zapewnia ewidencję rachunkową i sprawozdawczość finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 22. Plan działalności "Centrum" zawiera:

- 1) plan usług;
- 2) plan przychodów i kosztów;
- 3) plan remontów i konserwacji środków trwałych;
- 4) plan inwestycji;
- 5) plan wydatków finansowych na realizację zadań bibliotecznych określonych w art.9 ust.1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012 poz.642) przygotowany przez Zastępcę Dyrektora, w tym na uzupełnienie zbiorów bibliotecznych i zakup nowości wydawniczych.

§ 23. 1. „Centrum” finansowane jest z budżetu gminy w formie dotacji na realizację zadań określonych w niniejszym statucie oraz na utrzymanie obiektów, w których działalność jest prowadzona oraz dochodów własnych „Centrum”, o których mowa w § 25 niniejszego statutu a także innych źródeł.

2. Wysokość środków finansowych, o których mowa w ust. 1 ustala Organizator w uchwale budżetowej i przekazuje „Centrum” w formie dotacji, oddzielnie na każdy rok kalendarzowy.

§ 24. 1. „Centrum” zarządza powierzonym majątkiem w celu realizacji zadań statutowych zgodnie z obowiązującymi przepisami kierując się zasadami gospodarności i efektywności ich wykorzystania.

2. „Centrum” może zbywać lub obciążać środki trwałe, w które został wyposażony. Zbycie lub obciążenie środka trwałego może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu zgody Wójta Gminy Płońska.

§ 25. „Centrum” może pobierać opłaty za:

- 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i wypożyczenia międzybiblioteczne realizowane na specjalne zamówienie czytelnika;
- 2) niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych jako rodzaj szczególnej kary;
- 3) uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych;

- 4) wypożyczone szczególnie drogocenne eksponaty i materiały biblioteczne w formie kaucji;
- 5) usługi plastyczne, dekoracyjne i inne, wykonywane na zewnątrz;
- 6) organizację imprez okolicznościowych;
- 7) wynajem pomieszczeń i mienia;
- 8) wypożyczanie sprzętu sportowego i turystycznego;
- 9) wpływy z prowadzonej działalności statutowej;
- 10) innej działalności.

§ 26. Wszystkie wyżej wymienione opłaty ustala Dyrektor „Centrum” w formie zarządzenia w oparciu o sporządzone stosowne kalkulacje.

§ 27. „Centrum” tworzy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 28. Statut Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka w Płońscy uchwała Rada Gminy Płońnica.

§ 29. Zmiany Statutu następują w trybie właściwym do jego uchwalenia na wniosek Dyrektora „Centrum”.

§ 30. Statut wchodzi w życie z dniem powołania „Centrum” po wcześniejszym podjęciu uchwały o jego nadaniu.

§ 31. 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

2. Tracą moc dotychczas obowiązujące statuty Gminnego Domu Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej.