**Statut**

**Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

* **1**. 1. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy zwane dalej „Centrum” jest Gminną jednostkąorganizacyjną, której organizatorem jest Gmina Płośnica, zwana dalej „Organizatorem” wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Płośnica.

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

* **2.** Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy działa na podstawie niżej wymienionych przepisówprawa:
  1. ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.

U. z 2012 roku; poz.406);

* 1. 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.);

* 1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz.885 z późn. zm.);
  2. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 roku; poz.406);
  3. 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 Płośnica.

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

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

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy ul. Kościelna 38; 13-206 Płośnica; NIP …………:

REGON:…………………..

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

* 1. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy;
  2. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy Filia w Niechłoninie;
  3. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy Filia w Wielkim Łęcku;
  4. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Płośnicy Filia w Gródkach;

1. „Centrum” może używać nazwy skróconej: „**GCK i B w Płośnicy**”.

**Rozdział II**

**Cele i przedmiot działania**

**§ 7.** 1. Podstawowym zadaniem „Centrum” jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwapoprzez 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.

1. „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.
2. Schemat organizacyjny instytucji kultury zostanie przyjęty łącznie z regulaminem organizacyjnym tej instytucji.

**§ 8.** Do zakresu działania komórki organizacyjnej p.n. „Dom Kultury” w zakresie tworzeniai 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 zaspakajaniupotrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa należy w szczególności:
  1. gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

* 1. pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej;
  2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
  3. prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych;
  4. popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa;
  5. współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
  6. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
  7. organizowanie konkursów czytelniczych;
  8. organizowanie spotkań otwartych ze współczesnymi autorami poezji i prozy;
  9. prowadzenie działalności informacyjno – bibliotecznej;
  10. prowadzenie Filii Bibliotecznych:
      1. Filia Biblioteczna Gródki 29, 13-206 Płośnica;
      2. Filia Biblioteczna Niechłonin 146, 13-206 Płośnica;
      3. Filia Biblioteczna Wielki Łęck 86, 13-230 Lidzbark.

1. 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 Płośnica;
  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 wypożyczalnie 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 Przeciwpożarowej Rady Gminy Płośnica oraz Wójta Gminy Płośnica.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  |  |  |
| **§ 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. Całokształtem 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 bibliotekpublicznych oraz sportu i rekreacji, zabezpiecza ich wyposażenie, sprawuje funkcję doradczą 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 Płośnica*,*który jest równocześnie jegozwierzchnikiem statutowym.

2. Zastępcę Dyrektora zatrudnia Dyrektor „Centrum” w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Płośnica. 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 orazkoordynatora sportu. Decyzję o zatrudnieniu lub zwolnieniu w filiach bibliotecznych podejmuje w uzgodnieniu z Zastępcą Dyrektora odpowiedzialnym za rozwój czytelnictwa.

1. Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie opiniuje funkcję Zastępcy Dyrektora Centrum, do którego zakresu działania będzie należeć upowszechnianie czytelnictwa.
2. 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 odpowiedniekwalifikacje i predyspozycje do prowadzenia działalności kulturalnej na terenie Gminy.

1. W bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej z odpowiednimi kwalifikacjami stosownie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określonych odrębnymi przepisami.
2. 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 sięobowiązującymi 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 Dyrektorzzachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
* **21.** Dyrektor „Centrum” opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, realizuje planfinansowy 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 wniniejszym 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 zobowiązującymi 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 Płośnica.

* **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;

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

* 1. wypożyczanie sprzętu sportowego i turystycznego;
  2. wpływy z prowadzonej działalności statutowej;
  3. innej działalności.
* **26.** Wszystkie wyżej wymienione opłaty ustala Dyrektor „Centrum” w formie zarządzeniaw oparciu osporządzone 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 Płośnicy uchwala Rada Gminy Płośnica.

* **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 jegonadaniu.
* **31.** 1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ogólnieobowiązujące.

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