

## **Statut Gminnego Ośrodka Kultury i Promocji w Ciepłowodach.**

### **I. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminny Ośrodek Kultury i Promocji w Ciepłowodach, zwany dalej GOKiP, jest samorządową instytucją kultury, której podstawowym celem statutowym jest prowadzenie działalności kulturalnej oraz promocja Gminy Ciepłowody.

**§ 2.** 1. GOKiP działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zmianami),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami),
- 3) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 673 ze zmianami),
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223),
- 6) aktu o utworzeniu,
- 7) postanowień niniejszego statutu.

**§ 3.** Organizatorem GOKiP jest Gmina Ciepłowody.

**§ 4.** GOKiP posiada osobowość prawną z chwilą wpisu do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora.

**§ 5.** 1. Siedziba GOKiP znajduje się w Ciepłowodach przy pl. A. Mickiewicza 2, a obszarem jego działania jest Gmina Ciepłowody.

2. GOKiP może współdziałać z innymi instytucjami kultury oraz organizować imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i promocyjne także poza obszarem Gminy.

3. GOKiP używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu: Gminny Ośrodek Kultury i Promocji w Ciepłowodach, pl. A. Mickiewicza 2, 57-211 Ciepłowody.

4. GOKiP może organizować na terenie Gminy Ciepłowody świetlice i ogniska artystyczne.

**§ 6.** Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem GOKiP w zakresie określonym przepisami prawa sprawuje Wójt Gminy Ciepłowody.

## II. Przedmiot działalności

**§ 7.** Do podstawowych zadań statutowych GOKiP należy:

1. W zakresie działalności kulturalnej:
  - 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
  - 2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania kulturą i sztuką,
  - 3) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
  - 4) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
  - 5) współpraca w zakresie opieki nad obiektami i miejscami pamięci narodowej.
2. W zakresie promocji Gminy:
  - 1) prowadzenie działań związanych z promocją Gminy, poprzez:
    - a) działalność wydawniczą,
    - b) popularyzację Gminy i jej walorów w sieci internetowej,
    - c) organizowanie targów, imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, w tym mających na celu promocję turystyki i gospodarstw agroturystycznych,
    - d) udział w imprezach upowszechniających Gminę i region w Polsce i świecie,
    - e) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami w zakresie działań promocyjnych.

**§ 8.** 1. Podstawowe zadania realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) organizację imprez artystycznych i rozrywkowych,
- 2) inicjowanie i pomoc zespołowym formom twórczości i uczestnictwa w kulturze,
- 3) organizację targów, przeglądów, wystaw, koncertów, konkursów, spektakli, projekcji filmowych i innych przedsięwzięć popularyzujących dorobek kulturalny,
- 4) organizację i prowadzenie zespołowych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę, w szczególności w formie ognisk, teatrzyków, zespołów artystycznych i kół zainteresowań,
- 5) wspieranie imprez i amatorskiego ruchu artystycznego, w tym w kołach gospodyń wiejskich, ochotniczych strażach pożarnych, radach sołectkich,
- 6) wspieranie i promocja zespołów muzycznych, rodzimego rękodzieła, sztuki i folkloru,
- 7) dbałość o miejsca i pomniki pamięci narodowej, w tym organizacja rocznic i zapewnienie ich należytej oprawy artystycznej,
- 8) wdrażanie innowacyjnych form działalności kulturalnej w środowisku lokalnym,
- 9) prowadzenie nauki języków obcych, tańca, gry na instrumentach, plastyki, fotografii i w miarę zapotrzebowania środowiskowego z innych dziedzin,
- 10) wspieranie rozwoju społeczeństwa informatycznego, w szczególności poprzez organizację nauki obsługi komputera, udostępnianie sprzętu komputerowego do powszechnego korzystania, w tym zapewnienie dostępu do Internetu,
- 11) świadczenie usług poligraficznych, fotograficznych, filmowych, plastycznych i innych z zakresu kultury i turystyki,
- 12) prowadzenie impresariatu artystycznego i usług z zakresu imprez kulturalnych i artystycznych,
- 13) organizowanie dyskotek, balów i zabaw tanecznych,
- 14) prowadzenie działalności ekspozycyjnej i wystawienniczej,

- 6) wynajem lokali użytkowych i pomieszczeń pomocniczych,
- 7) wypożyczalnie sprzętu technicznego, turystycznego, sportowego i innego,
- 8) inną działalność produkcyjną, handlową i usługową.

2. GOKiP może również realizować dodatkowe zadania, z których pozyskane środki materiałowe i finansowe służą wsparciu działalności podstawowej, w szczególności świadczyć:

- 1) usługi poligraficzne, fonograficzne, fotograficzne, wideo, filmowe, plastyczne oraz inne usługi z zakresu kultury,
- 2) usługi w zakresie realizacji imprez zleconych: okolicznościowych, rodzinnych, obrzędowych, świątecznych, festynów,
- 3) usługi gastronomiczne,
- 4) usługi z wykorzystaniem techniki komputerowej.

### **III. Organizacja i zarządzanie GOKiP.**

**§11.** Na czele GOKiP stoi Dyrektor.

**§ 12.** 1. Dyrektora GOKiP powołuje i odwołuje Wójt Gminy Ciepłowodzki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Organizację wewnętrzną GOKiP określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

**§ 13.** 1. Dyrektor GOKiP zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników GOKiP.

4. Dyrektor określa głównemu księgowemu GOKiP zakres upoważnień i odpowiedzialności wynikających z ustaw o finansach publicznych i o rachunkowości.

5. Do kompetencji Dyrektora GOKiP należą w szczególności:

- 1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych,
- 2) tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych, o których mowa w § 7, w szczególności w formach, o których mowa w § 8 ust. 1,
- 3) prowadzenie spraw pracowniczych,
- 4) prowadzenie archiwum zakładowego,
- 5) gospodarowanie majątkiem,
- 6) opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu działalności GOKiP z zachowaniem wysokości dotacji organizatora,
- 7) prowadzenie samodzielnej gospodarki finansowej w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania,
- 8) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej GOKiP,
- 9) sporządzanie finansowej sprawozdawczości rocznej oraz przedkładanie jej do zatwierdzenia,
- 10) sprawowanie funkcjonalnej kontroli wewnętrznej,
- 11) wdrażanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.

- 15) inspirowanie, wspieranie i promowanie indywidualnych uzdolnień i osiągnięć artystycznych, poetyckich i literackich mieszkańców Gminy,
- 16) inicjowanie, organizowanie i wspieranie różnych form zagospodarowania czasu wolnego i wypoczynku, w tym wakacyjnego dzieci i młodzieży,
- 17) współpracę z Zespołem Szkół Samorządowych, Gminną Biblioteką Publiczną oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Gminy w zakresie rozwoju kultury i informatyki,
- 18) podejmowanie innych działań z zakresu kultury, sztuki, działalności informacyjnej i promocyjnej wynikających z potrzeb środowiska lokalnego,
- 19) opracowywanie i wdrażanie koncepcji aktywizującej ruch turystyczny, sportowy i rekreacyjny w Gminie, w szczególności poprzez:
  - a) działania mające na celu podwyższenie jakości walorów turystycznych i rekreacyjnych Gminy i skuteczności ich promowania,
  - b) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy, instytucjami, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury, sportu, turystyki, ochrony przyrody i krajobrazu, celem popularyzacji i wspierania działań kulturalnych, sportowych i turystycznych Gminy,
  - c) współpracę z innymi gminami i miejscowościami Polski i zagranicy w zakresie aktywności kulturalnej i turystycznej oraz wymianę doświadczeń aktywizujących lokalne społeczności w rozwój lokalny,
  - d) popularyzację sportu, turystyki i agroturystyki, w tym walorów środowiskowych, infrastruktury turystycznej, zdrowej żywności, kuchni regionalnej itp.,
  - e) prowadzenie działalności promocyjnej, w szczególności poprzez redagowanie gazet, folderów, stron internetowych oraz publikowanie w innej formie informacji lokalnych z zakresu kultury, turystyki, agroturystyki i rekreacji,
  - f) wspieranie i pomoc w realizacji projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną w zakresie kultury, sportu, turystyki i rekreacji,
  - g) współdziałanie z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w zakresie realizacji zadań związanych z profilaktyką rozwiązywania problemów alkoholowych.

2. Do zadań GOKiP należy także koordynacja działań w zakresie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych na terenie Gminy, w tym organizowanych przy udziale innych podmiotów.

**§ 9.** GOKiP może prowadzić inną działalność niż kulturalna, sportowa, turystyczna i promocyjna w zakresie zbieżnym z działalnością podstawową na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

**§ 10.1.** GOKiP może realizować dodatkowe zadania, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystywać na cele statutowe, w szczególności może organizować i prowadzić:

- 1) odpłatne kursy i szkolenia dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 2) działalność wydawniczą i handlową w zakresie rozpowszechniania regionalnych pamiątek, folderów, śpiewników itp.,
- 3) sprzedaż giełdową, komisową, antykwaryczną dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego i innych, (kiermasze, aukcje, prezentacje),
- 4) działalność informacyjno-promocyjną,
- 5) działalność związaną z wykorzystaniem Internetu,

**§ 14. 1.** Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy Cieptowody na podstawie rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz. U. Nr 45, poz. 446 ze zmianami).

2. Pozostałe czynności wobec Dyrektora GOKiP w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Wójt Gminy Cieptowody.

**§ 15.** Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk w GOKiP oraz tryb stwierdzania tych kwalifikacji określa rozporządzenie wydane na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

**§ 16. 1.** W GOKiP działa Rada Programowa, zwana dalej Radą.

2. Rada jest organem doradczym GOKiP.
3. Rada składa się od 3 do 5 członków, w tym co najmniej 2 dwóch przedstawicieli Rady Gminy oraz co najmniej jednego przedstawiciela wskazanego przez Wójta, powoływanych przez Radę Gminy na 3 letnią kadencję spośród osób dysponujących wiedzą w zakresie działalności GOKiP, w szczególności twórców, artystów oraz osób zajmujących się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej.
4. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie Przewodniczącą Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Kadencja Rady kończy się w dniu wyboru nowego składu Rady.
6. Odwołanie członka Rady przed upływem kadencji może nastąpić w razie:
  - 1) niemożności sprawowania funkcji,
  - 2) zrzeczenia się sprawowania funkcji,
  - 3) innych ważnych powodów.

**§ 17. 1.** Do zakresu działania Rady Programowej należy:

- 1) opiniowanie treści regulaminów wewnętrznych GOKiP,
- 2) opiniowanie rocznych i wieloletnich programów, planów działalności kulturalnej oraz dokonywania oceny ich realizacji,
- 3) opiniowanie rocznego planu finansowego GOKiP i sprawozdania z jego realizacji,
- 4) omawianie bieżących spraw związanych z realizacją rocznego planu działalności GOKiP,
- 5) wyrażanie opinii, w sprawach związanych z przekształceniem i rozszerzeniem działalności GOKiP lub zmianą statutu.

2. Rada upoważniona jest do:

- 1) wnioskowania w sprawach związanych z przekształceniem i rozszerzeniem działalności GOKiP lub zmianą statutu,
- 2) dokonywania okresowych analiz skarg i wniosków związanych z działalnością merytoryczną i finansową GOKiP,
- 3) składania wniosku o odwołanie Dyrektora GOKiP,

- 4) opiniowania wniosku Wójta o odwołanie Dyrektora GOKiP,
- 5) przekazywania Dyrektorowi GOKiP sugestii w zakresie organizowanych i prowadzonych programów (imprez, kół zainteresowań) oraz sposobów ich realizacji.

**§ 18.** 1. Posiedzenia Rady zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, co najmniej raz na kwartał.

2. Przewodniczący zwołuje również posiedzenia Rady na wniosek Dyrektora GOKiP lub Wójta w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.

3. Posiedzenia są protokołowane.

4. Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

5. Uchwały oraz protokoły podpisywane są przez przewodniczącego Rady.

6. Protokoły przechowuje przewodniczący Rady.

7. Po zakończeniu kadencji Rady protokoły przekazywane są Dyrektorowi GOKiP i przechowywane w siedzibie GOKiP.

**§ 19.** 1. Opinie Rady w sprawach określonych w § 17 ust. 2 pkt 1-4 wyrażane są w formie uchwał, pozostałe opinie Rady wpisywane są do protokołu posiedzeń.

2. Wniosek oraz opinia o odwołanie Dyrektora GOKiP głosowany jest tajnie, w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu SRP.

3. Uchwała oraz opinia w sprawie wniosku o odwołanie Dyrektora GOKiP podpiswana jest przez wszystkich obecnych na posiedzeniu członków SRP.

4. Przewodniczący SRP składa roczne sprawozdanie z działalności SRP na sesji Rady Gminy w I kwartale roku następnego.

**§ 20.** Za udział w pracach Rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów.

#### **IV. Majątek i finanse**

**§ 21.** 1. GOKiP gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Wartość majątku GOKiP odzwierciedla fundusz instytucji kultury, który odpowiada wartości wydzielonego i nabytego mienia.

3. GOKiP gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym przez gminę, zarządza nimi, ponosi odpowiedzialność za jego wykorzystanie do celów realizacji zadań statutowych.

**§ 22.** 1. GOKiP prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawie o finansach publicznych.

2. GOKiP jest jednostką sektora finansów publicznych.

**§ 23.** 1. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności.

2. Plan działalności zawiera plan przychodów (w tym dotacji organizatora) i kosztów oraz w razie potrzeby plan remontów i inwestycji.

3. Działalność GOKiP może być również finansowana z:

- 1) wpłat i darowizn od osób prywatnych i instytucji,

- 2) dochodów własnych,
- 3) środków zewnętrznych.

**§ 24.** 1. Wysokość rocznej dotacji na działalność statutową GOKiP ustala organizator.

2. GOKiP składa wnioski o dotację oraz materiały informacyjne, na podstawie których ustala się dotację na dany rok budżetowy, w terminach i szczegółowości określonej w uchwale Rady Gminy Ciepłowody w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

**§ 25.** 1. Dyrektor GOKiP odpowiada za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

2. Dyrektor wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, przy pomocy głównego księgowego GOKiP.

3. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych składa jednoosobowo Dyrektor GOKiP.

4. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebny jest podpis (kontrasignata) głównego księgowego GOKiP.

**§ 26.** Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości.

**§ 27.** 1. Roczna sprawozdawczość finansowa obejmuje:

- 1) bilans,
- 2) rachunek zysków i strat,
- 3) zestawienie zmian w funduszu jednostki,
- 4) sprawozdania wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
- 5) informację dodatkową.

2. W informacji dodatkowej uwzględnia się także dane o źródłach należności i zobowiązań.

3. Roczny sprawozdawczość finansową zatwierdza Wójt.

4. Sprawozdanie z wykonania planu działalności w zakresie przychodów i kosztów sporządzana się także za okresy półroczne.

**§ 28.** Zasady tworzenia zakładowego funduszu socjalnego oraz zasady gospodarowania środkami funduszu określa ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zmianami).

**§ 29.** Dyrektor GOKiP przedkłada Wójtowi do zatwierdzenia roczny plan działalności GOKiP wraz z opinią Rady Programowej w terminie do 15 listopada roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy.

**§ 30.** Dyrektor GOKiP w terminie do 30 marca każdego roku przedkłada Radzie Gminy, za pośrednictwem Wójta, sprawozdanie z działalności GOKiP za poprzedni rok kalendarzowy, zaopiniowane przez Radę programową.

## **V. Postanowienia końcowe**

**§ 31.** Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

**§ 32.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu Dyrektor GOKiP dokona odpowiednich zgłoszeń do celów statystycznych, skarbowych i ubezpieczeniowych.

**§ 33.** 1. Kontrolę realizacji przez GOKiP zadań statutowych sprawuje organizator.  
2. Kontroli instytucjonalnej w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji organizatora dokonuje Wójt Gminy Ciepłowody.