Załącznik do Uchwały Nr XLVII/416/22
Rady Miejskiej w Ciężkowicach
z dnia 5 października 2022 r.

Statut Centrum Kultury Gminy Ciężkowice

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Centrum Kultury Gminy Ciężkowice zwane dalej Centrum, jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Ciężkowice, zwana dalej Organizatorem.
2. Centrum działa, w szczególności, na podstawie:
   1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.559 ze zm.);
   2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.194 ze zm.);
   3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.1634 ze zm.);
   4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.217 ze zm.);
   5) uchwały Nr XXXVIII/329/02 Rady Miejskiej w Ciężkowicach z dnia 10 października 2002 r. w sprawie podziału Centrum Kultury i Promocji Gminy Ciężkowice;
   6) niniejszego statutu.
3. Centrum posiada osobowość prawną i jest wpisane do Rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.
4. Siedzibą Centrum jest miejscowość Ciężkowice. Centrum prowadzi swą działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności na terenie Gminy Ciężkowice, a także w ramach współpracy i wymiany, poza granicami kraju.
5. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.
6. Centrum może posiadać swoje logo w formie graficznej.
7. Centrum może używać nazwy pisanej wielkimi literami, skróconej CKGC, a na potrzeby prowadzonej współpracy o zasięgu międzynarodowym, posługiwać się tłumaczeniem nazwy w wybranych językach obcych.

§ 2.

Bezpośredni nadzór nad działalnością Centrum w zakresie określonym przepisami prawa sprawuje, w imieniu Organizatora, Burmistrz Gminy Ciężkowice.

Rozdział 2.
Cel i zakres działania

§ 3.

Podstawowym celem Centrum jest działalność kulturalna w zakresie tworzenia, upowszechniania kultury, sztuki, wiedzy oraz edukacji kulturalnej, zachowania dziedzictwa kulturowego ze szczególnym nastawieniem na pozyskiwanie i przygotowywanie odbiorców do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym gminy oraz zaspokajanie i rozwijanie potrzeb kulturalnych mieszkańców.

§ 4.

1. Do zadań Centrum należy, w szczególności:
   1) rozpoznawanie, diagnozowanie, rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych i intelektualnych społeczności gminy;
   2) edukacja kulturalna oraz popularyzacja wiedzy i sztuki;
   3) przygotowywanie do tworzenia i odbioru wartości kulturalnych;
   4) kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze;
   5) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego;
   6) organizowanie różnorodnych form edukacji artystycznej, kulturalnej dla odbiorców wszystkich grup wiekowych;
   7) prezentacja dokonań kulturalnych i artystycznych na poziomie lokalnym, krajowym i międzynarodowym;
   8) organizowanie imprez o charakterze kulturalnym, rozrywkowym, rekreacyjnym, plenerowym, związanych z zakresem działalności Centrum, w tym wydarzeń historyczno-rocznicowych;
   9) organizowanie, współorganizowanie i prowadzenie spektakli, koncertów, seansów filmowych, wystaw, plenerów, festiwali, konkursów, szkoleń, warsztatów, konferencji itp.
   10) prowadzenie i koordynowanie działań związanych z tworzeniem kalendarza imprez na terenie gminy;
   11) prowadzenie działalności informacyjnej, wydawniczej, prasowej w szczególności w dziedzinie kultury, sztuki, historii;
   12) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona zbiorów muzealnych, o charakterze kulturowym, historycznym;
   13) gromadzenie i opracowywanie dokumentów życia społecznego gminy i regionu;
   14) promocja działań kulturalnych gminy na rynku krajowym i zagranicznym, w tym wydawanie materiałów promocyjnych;
   15) współpraca z wszelkimi podmiotami krajowymi i zagranicznymi działającymi na rzecz kultury i sztuki, w tym m.in. z innymi instytucjami kultury, twórcami, jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami pozarządowymi;

16) świadczenie usług na rzecz podmiotów zewnętrznych, związanych z organizacją imprez rozrywkowych, artystycznych, okolicznościowych, różnych form estradowych, obsługą techniczną itp.;

17) tworzenie i realizacja projektów z wykorzystaniem zewnętrznych środków finansowych – samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami;

18) zarządzanie, utrzymywanie oraz zapewnianie właściwych warunków korzystania z powierzonych przez Organizatora obiektów;

19) zapewnianie właściwych warunków zwiedzania i korzystania z obiektów o charakterze muzealnym, w szczególności w celach edukacyjnych i naukowych;

2. Centrum, dla zaspokojenia potrzeb społecznych może prowadzić zajęcia świetlicowe, zespoły, ogniska, koła zainteresowań itp. w ramach organizowania czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Centrum może podejmować również inne, niż wymienione w ust.1 i 2, działania wynikające z potrzeb instytucji i mieszkańców gminy, zbieżne z celami Centrum;

Rozdział 3.
Zarządzanie i organizacja

§ 5.

1. Dyrektor Centrum, zwany dalej Dyrektorem, zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych oraz właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi, a także ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt jej działalności
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Gminy Ciężkowice, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Centrum wykonuje Zastępca Dyrektora, o którym mowa w ust. 4, a w przypadku niepowołania Zastępcy Dyrektora pracownik Centrum wskazany przez Dyrektora.
4. Dyrektor może powołać jednego Zastępcę Dyrektora.
5. W przypadku niepowołania Zastępcy lub jego nieobecności Dyrektor wyznacza spośród pracowników osobę zastępującą go podczas jego nieobecności.

§ 6.

1. Do obowiązków i uprawnień Dyrektora należy w szczególności:
    1) kierowanie bieżącą działalnością Centrum;
    2) dokonywanie w imieniu Centrum czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych;
    3) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie przydziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
    4) wydawanie zarządzeń, instrukcji i innych aktów o charakterze wewnętrznym;
    5) opracowywanie i realizacja planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;

6) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;

7) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i mieniem Centrum;

8) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy wobec osób zatrudnionych w Centrum;

9) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Centrum;

10) ustalanie zasad i wysokości wynagradzania dla pracowników Centrum, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w tym opracowywanie regulaminu wynagradzania;

11) prowadzenie kontroli zarządczej w zakresie ogółu podejmowanych przez Centrum działań.

§ 7.

Szczegółowy zakres działania Centrum, w tym strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

Rozdział 4.
Gospodarka finansowa

§ 8.

1. Centrum prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową i rachunkowość zgodnie z obowiązującymi przepisami dla instytucji kultury.
3. Centrum może nabywać i zbywać środki trwałe.
4. Centrum gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia.
5. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest, roczny plan finansowy, ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych.
6. Centrum gospodaruje środkami finansowymi przeznaczonymi na dostawy, usługi i roboty budowlane z zastosowaniem przepisów prawa dotyczących zamówień publicznych.

§ 9.

1. Działalność statutowa Centrum finansowana jest:
   1) z dotacji podmiotowych na finansowanie działalności bieżącej, w zakresie realizowanych zadań, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, w których działalność jest prowadzona;

2) z dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz usług;

3) z dotacji celowych na realizację wskazanych zadań i programów;

4) z najmu, dzierżawy i innych odpłatnych form udostępniania składników majątkowych Centrum;

5) z darowizn otrzymywanych od osób fizycznych i prawnych;

6) z innych źródeł.

2. Wysokość rocznej dotacji na działalność Centrum określa Organizator.

§ 10.

1. Dla realizacji celów statutowych Centrum może:

1) prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w obowiązujących przepisach, w zakresie innym niż jego działalność podstawowa;

2) pozyskiwać środki pozabudżetowe z funduszy krajowych i zagranicznych, w tym Unii Europejskiej.

2. Przychód uzyskany z innej działalności może być przeznaczony na realizację celów statutowych, przy czym działalność ta nie może ograniczać, ani utrudniać wykonywania zadań statutowych przez Centrum.

§ 11.

Do składania w imieniu Centrum oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych uprawniony jest Dyrektor razem z Głównym Księgowym.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 9.

1. Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.