

STATUT
Instytucji kultury p.n.
SAMORZĄDOWE „CENTRUM” KULTURY
W SĘDZISZOWIE

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Samorządowe Centrum Kultury zwane dalej „**Centrum**” jest gminną instytucją kultury, której organizatorem jest gmina Sędziszów, zwana dalej „organizatorem”.
2. Siedziba Centrum Kultury mieści się w Sędziszowie przy ul. Dworcowej 26, a terenem działania jest gmina i miasto Sędziszów.

§2

Samorządowa instytucja kultury działa na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 1997 roku Nr 110 poz. 721 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz.539 z późn. zm.).
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. Nr 121 poz.591 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Z 1996 roku Nr 13 poz.74 z późn. zm.)
- 5) postanowień niniejszego statutu.

§3

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

§4

Nadzór nad działalnością „Centrum” sprawuje Rada Miejska w Sędziszowie, każdy z organów wg przypisanych jej kompetencji ustawowych wobec gminnych jednostek organizacyjnych.

§5

„Organizator” zapewnia „Centrum” warunki niezbędne do prowadzenia działalności i rozwoju, oraz utrzymanie obiektu w którym ta działalność jest prowadzona.

§6

„Centrum” używa pieczęci podłużnych o treści:

**SAMORZĄDOWE CENTRUM KULTURY
w SĘDZISZOWIE
28-340 Sędziszów**

a wewnętrzne jego komórki organizacyjne :

**SAMORZĄDOWE CENTRUM KULTURY BIBLIOTEKA PUBLICZNA
w SĘDZISZOWIE
28-340 Sędziszów**

**SAMORZĄDOWE CENTRUM KULTURY DOM KULTURY
w SĘDZISZOWIE 2
8-340 Sędziszów**

oraz pieczęć okrągłą dla Biblioteki do celów inwentarzowych książek z godłem Rzeczypospolitej Polskiej w środku i napisem w otoku **Biblioteka Publiczna w Sędziszowie.**

ROZDZIAŁ II

CELE I ZAKRES DZIAŁANIA

§7

1. Podstawowym zadaniem „Centrum” jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej.
2. “Centrum” w celu realizacji zadań określonych w pkt.1 funkcjonuje wewnętrznie w niżej wymienionych komórkach organizacyjnych:
 - a) Dom Kultury
 - b) Biblioteka Publiczna
3. Schemat organizacyjny instytucji kultury zostanie przyjęty łącznie z regulaminem organizacyjnym tej instytucji.

§8

Do zakresu działania komórki organizacyjnej p.n. „Dom 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. Programowanie 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. Realizacja wymiany kulturalnej i zagranicznej w ramach zatwierdzonej przez organizatora.
14. Promowanie uzdolnionej młodzieży.

15. Wyświetlanie filmów w kinie Ballada.
16. Organizowanie środowiskowych imprez.

W granicach prawa Dom Kultury może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska np.:

- organizowanie bali sylwestrowych, karnawałowych, wesel i inne
- prowadzenie małej gastronomii bez alkoholu
- i inne podobne.

§9

Do zakresu działania komórki organizacyjnej pn. „Biblioteka Publiczna” należy w szczególności:

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Wytwarzanie materiałów informacyjnych.
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. Wypożyczanie kaset wideo.
12. Prowadzenie sprzedaży nowych publikacji książkowych.
13. Prowadzenie sprzedaży prasy.

§10

W granicach przewidzianych prawem dla tej instytucji kultury Biblioteki Publicznej może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA, ZARZĄDZANIE

§11

Szczegółowo wewnętrzną organizację „Centrum” wzajemne współdziałanie między komórkami organizacyjnymi, określa regulamin organizacyjny, nadany przez dyrektora instytucji.

§12

1. „Centrum” kieruje dyrektor, który zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Miejski.
3. Powołanie dyrektora instytucji następuje po przeprowadzeniu konkursu na to stanowisko zgodnie z art. 16 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 1997 roku Nr 110 poz. 721 z późn. zm.)
4. W „Centrum” mogą być zatrudnieni pracownicy - specjaliści z różnych dziedzin związani z działalnością „Centrum”.
5. Pracowników „Centrum” zatrudnia, zwalnia i wykonuje inne uprawnienia ze stosunku pracy - dyrektor instytucji kultury wg przepisów Kodeksu Pracy oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 09 marca 1999 roku w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury dla których organizatorem jest administracja rządowa lub jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 26 z 1999r. poz.234).

§13

Szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw ustala dyrektor „Centrum”.

§14

Dyrektor instytucji kultury i pracownicy „Centrum” winni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§15

Wynagrodzenie dla dyrektora instytucji przyznaje Zarząd Miejski a dla pracowników dyrektor wg. ogólnie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ IV

GOSPODARKA FINANSOWA

§16

„Centrum” prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§17

Podstawą gospodarki finansowej **„Centrum”** jest plan działalności, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

§18

Dyrektor **„Centrum”** opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, realizuje plan finansowy oraz zapewnia ewidencję rachunkową i sprawozdawczość finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§19

Plan działalności **„Centrum”** zawiera :

- plan usług
- plan przychodów i kosztów
- plan remontów i konserwacji środków trwałych
- plan inwestycji.

§20

„Centrum” finansowane jest z budżetu gminy w formie dotacji na realizację zadań określonych w § 5 niniejszego statutu oraz dochodów własnych **„Centrum”** uzyskanych wg § 22 niniejszego statutu a także innych źródeł.

§21

„Centrum” zarządza powierzonym majątkiem w celu realizacji zadań statutowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§22

„Centrum” może pobierać opłaty za:

- 1) Usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i wypożyczenie międzybiblioteczne realizowane na specjalne zamówienie czytelnika.
- 2) Wypożyczenie materiałów audiowizualnych.
- 3) Niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych jako rodzaj szczególnej kary
- 4) Uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych.
- 5) W formie kaucji za wypożyczone szczególnie drogocenne lub 1 egzemplarzowe eksponaty i materiały biblioteczne.
- 6) Wydawnictwa własne.
- 7) Usługi plastyczne, dekoracyjne i inne, wykonywane na zewnątrz.
- 8) Wypożyczanie materiałów repertuarowych instrumentów muzycznych, sprzętu RTV i nagłośnienia, kostiumów scenicznych, strojów ludowych i innych.
- 9) Organizację imprez okolicznościowych wykonywanych na zlecenie.
- 10) Świadczone usługi dla ludności przez „małą gastronomię”.
- 11) Kary umowne za niedotrzymanie terminu zwrotu lub wykorzystane niezgodnie z warunkami wypożyczenia oraz jego uszkodzenia lub zniszczenia.
- 12) Wynajem pomieszczeń.
- 13) Wpływy za bilety do kina i inne imprezy artystyczne.

§23

Wszystkie w/w opłaty ustala dyrektor instytucji w formie zarządzenia w oparciu o sporządzone stosowne kalkulacje.

§24

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

ROZDZIAŁ V
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§25

Zmiany Statutu następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§26

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez organizatora o jego nadaniu.

§27

Tracą moc: statuty dotychczas obowiązujące.