

**UCHWAŁA NR XXXIII/205/2020
RADY GMINY MIEJSCE PIASTOWE**

z dnia 22 października 2020 r.

w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Miejscu Piastowym i Gminnej Biblioteki Publicznej w Miejscu Piastowym oraz utworzenia Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz art. 9 ust. 1 i ust. 2, art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 18 ust. 1 i art. 19 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) w zw. z art. 10, art. 13 ust. 1, ust. 4, ust. 7 i ust. 8 i art. 18 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479), po zasięgnięciu opinii Krajowej Rady Bibliotecznej, Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie i Krośnieńskiej Biblioteki Publicznej w Krośnie oraz po wydaniu zgody przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2021 r. dokonuje się połączenia samorządowych instytucji kultury - Gminnego Ośrodka Kultury w Miejscu Piastowym i Gminnej Biblioteki Publicznej w Miejscu Piastowym, dla których organizatorem jest Gmina Miejsce Piastowe.

2. W wyniku połączenia instytucji, o których mowa w ust. 1, tworzy się samorządową instytucję kultury pod nazwą: Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Miejscu Piastowym, zwaną dalej Centrum.

3. Centrum uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.

4. Z dniem wpisu Centrum do rejestru, o którym mowa w ust. 3, zostaną wykreślone z rejestru instytucje, o których mowa w ust. 1.

§ 2. Siedzibą Centrum jest Miejsce Piastowe, a terenem działania Centrum jest teren Gminy Miejsce Piastowe.

§ 3. Przedmiotem działania Centrum jest wykonywanie zadań własnych Gminy Miejsce Piastowe w zakresie organizowania działalności kulturalnej poprzez zaspokajanie potrzeb kulturalnych ogółu jej mieszkańców oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury na terenie Gminy Miejsce Piastowe.

§ 4. Z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury Centrum przejmuje całe mienie oraz wstępuje we wszystkie prawa i obowiązki połączonych instytucji kultury, w tym przejmuje wszystkie wierzytelności i zobowiązania.

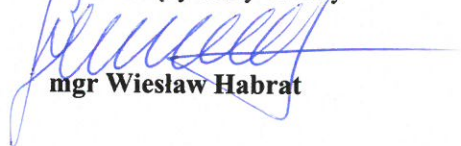
§ 5. Pracownicy połączonych instytucji kultury stają się z dniem połączenia pracownikami Centrum, a Centrum przejmuje wszystkie prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy.

§ 6. Centrum nadaje się Statut, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miejsce Piastowe.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy



mgr Wiesław Habrat

STATUT
Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Miejscu Piastowym, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową instytucją kultury, powstałą w wyniku połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Miejscu Piastowym i Gminnej Biblioteki Publicznej w Miejscu Piastowym.

2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 t.j.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479 t.j.);
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 t.j.);
- 6) aktu połączenia;
- 7) niniejszego Statutu;
- 8) regulaminu organizacyjnego Centrum;
- 9) innych przepisów prawa.

3. W skład Centrum wchodzi:

- 1) Gminne Ośrodek Kultury w Miejscu Piastowym, wraz z filią w Głowience.
- 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Miejscu Piastowym wraz z filiami w miejscowościach: Głowienka, Rogi, Targowiska, Wrocanka.

4. Gminne Centrum Kultury i Biblioteka w Miejscu Piastowym może używać skrótów Centrum lub GCKiB.

§ 2. 1. Organizatorem Centrum jest Gmina Miejsce Piastowe.

2. Centrum podlega wpisowi do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.

3. Centrum posiada osobowość prawną od chwili wpisania go do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

4. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteczną sprawują: Krośnieńska Biblioteka Publiczna w Krośnie oraz Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie.

5. Centrum działa w obrębie ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 3. 1. Siedzibą Centrum jest Miejsce Piastowe, a terenem jego działania teren Gminy Miejsce Piastowe, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W ramach współpracy i wymiany z innymi podmiotami oraz dla pełnej realizacji celów statutowych Centrum może działać na terenie całej Polski, a także poza granicami kraju.

Rozdział 2.
Cele, zadania i zakres działalności

§ 4. 1. Centrum jest instytucją upowszechniania kultury, wiedzy i czytelnictwa.

2. Podstawowym zadaniem Centrum jest zaspokajanie potrzeb kulturalnych, czytelniczych, oświatowych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wszelkich form w zakresie wiedzy i kultury, tworzenie warunków dostępu do dóbr kultury, a także przygotowanie do aktywnego i twórczego w nich uczestnictwa.

3. Centrum prowadzi działalność kulturalną polegającą na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych;
- 2) organizowanie i kształtowanie czynnego uczestnictwa mieszkańców Gminy w różnorodnych formach działalności, kulturalnej, rekreacyjnej i turystycznej;
- 3) edukację kulturalną i popularyzację wiedzy i sztuki;
- 4) tworzenie warunków do funkcjonowania i rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego i ludowego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;
- 5) integrację miejscowych środowisk w celu współtworzenia i uczestniczenia w działalności kulturalnej;
- 6) tworzenie warunków do rozwoju folkloru i rękodziela ludowego i artystycznego;
- 7) ochronę dziedzictwa kulturowego Gminy;
- 8) kultywowanie miejscowych tradycji i inicjatyw kulturalnych;
- 9) współdziałanie z innymi instytucjami, jednostkami oświaty, instytucjami, osobami fizycznymi i prawnymi oraz organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania kultury;
- 10) promocję walorów kulturowych i turystycznych Gminy.

4. Do zadań Centrum w zakresie upowszechniania czytelnictwa, wiedzy i działalności bibliotecznej należy:

- 1) aktywny udział w rozwijaniu społeczeństwa informacyjnego oraz życia społecznego i kulturalnego;
- 2) diagnoza potrzeb środowiska;
- 3) rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych, edukacyjnych i informacyjnych środowiska lokalnego;
- 4) pozyskiwanie partnerów na rzecz wzajemnego rozwoju – dostosowanie działań do potrzeb oraz możliwości środowiska;
- 5) zarządzanie zbiorami bibliotecznymi oparte na diagnozie potrzeb użytkowników;
- 6) gromadzenie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu, niezależnie od postaci, w jakiej występują (druk, kasety, CD, DVD, postać sieciowa), w sposób umożliwiający korzystanie z nich;
- 7) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych, analiza atrakcyjności oferty bibliograficznej, kulturalnej i edukacyjnej biblioteki;
- 8) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży, a także osób niepełnosprawnych, udzielanie pomocy fachowej w wykorzystaniu materiałów bibliotecznych oraz informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 9) budowanie wysokiej jakości warsztatu informacyjnego, prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej, popularyzatorskiej, edukacyjnej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, i instrukcyjno-metodycznej;
- 10) promocja zbiorów i świadczonych usług oraz tworzenie przyjaznego klimatu wokół przez biblioteki;
- 11) szkolenie użytkowników informacji poprzez organizowanie zajęć edukacyjnych, warsztatów dotyczących baz danych, źródeł informacji;
- 12) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym;

- 13) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami naukowymi i oświatowo wychowawczymi, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami działającymi w dziedzinie edukacji i wychowania oraz zaspokajania potrzeb czytelniczych;
- 14) współdziałanie z organizacjami samorządowymi, placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, bibliotekami Krosna i regionu;
- 15) prowadzenie wypożyczalni i czytelnicy;
- 16) modernizacja informatyczna biblioteki i jej filii;
- 17) udostępnianie stanowisk komputerowych w czytelnicy z dostępem do Internetu oraz realizowanie zadań związanych z bezpieczeństwem w sieci;
- 18) zastosowanie nowych technologii w działalności informacyjnej, wprowadzanie aplikacji i oprogramowania podnoszącego jakość świadczonych usług;
- 19) wspomaganie bibliotek szkolnych poprzez organizowanie szkoleń, warsztatów oraz doradztwa dotyczącego bibliotekarstwa;
- 20) rozwijanie kompetencji czytelniczych dzieci i młodzieży, organizowanie imprez czytelniczych m. in. konkursów, wieczorów baśni, pogadanek, przeglądów książek, klubów dyskusyjnych, spotkań autorskich;
- 21) organizowanie lekcji bibliotecznych zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego, współuczestnictwo w różnorodnych formach edukacji kulturalnej;
- 22) promowanie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 23) zwiększanie dostępności działań biblioteki dla różnych grup wiekowych i społecznych;
- 24) rozwijanie nowych form działalności edukacyjnej i kulturalnej;
- 25) doskonalenie działań na rzecz wizerunku biblioteki atrakcyjnej, rozpoznawalnej, dostępnej w każdej przestrzeni, odpowiadającej na różne potrzeby środowiska edukacyjnego, a także promocja działań biblioteki w mediach;
- 26) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

5. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3 i 4 Centrum:

- 1) prowadzi stałe formy działalności w postaci zespołów artystycznych i kółek zainteresowań;
- 2) organizuje imprezy kulturalne;
- 3) organizuje konkursy, przeglądy i festiwale z różnych dziedzin sztuki;
- 4) organizuje wystawy sztuki profesjonalnej i amatorskiej;
- 5) organizuje edukację młodzieży i dorosłych w formie kursów, warsztatów i szkoleń;
- 6) dokumentuje własną działalność statutową i działalność amatorskiego ruchu artystycznego oraz wydarzeń kulturalnych w Gminie;
- 7) udziela pomocy szkołom, organizacjom pozarządowym i sołectwom w organizacji lokalnych inicjatyw kulturalnych.

6. Centrum może prowadzić działalność gospodarczą, o ile nie spowoduje to ograniczenia realizacji zadań statutowych. Działalność ta może być prowadzona w zakresie:

- 1) organizowania zleconych przedsięwzięć o charakterze kulturalnym i rekreacyjnym;
- 2) organizacji uroczystości rodzinnych i okolicznościowych;
- 3) organizowania i prowadzenie konferencji, kursów, warsztatów, szkoleń i zajęć edukacyjnych;
- 4) wynajmu pomieszczeń i sprzętu;
- 5) usług gastronomicznych;
- 6) usług poligraficznych, fotograficznych, fonograficznych, wideo i multimedialnych;
- 7) usług wydawniczych;

- 8) nauki języków obcych,
- 9) prowadzenie usług kserograficznych;
- 10) sprzedaż komisową dzieł sztuki, rękodzieła ludowego i materiałów plastycznych;
- 11) organizowanie imprez rozrywkowych i artystycznych, koncertów, przedstawień teatralnych, widowisk oraz innych form estradowych w obiektach własnych i poza nimi na zlecenia podmiotów zewnętrznych;
- 12) prowadzenie działalności impresaryjnej, promocyjnej i marketingowej;
- 13) świadczenie innych usług i prowadzenie wspólnych działań z innymi podmiotami na zasadzie współpracy stałej lub okresowej.

7. Działalność, o której mowa w ust. 6, nie może kolidować z realizacją ustawowych i podstawowych celów Centrum.

8. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Centrum.

9. Centrum może realizować programy z wykorzystaniem środków otrzymanych od instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych na podstawie odrębnych umów.

10. Centrum podejmuje działania celem pozyskania środków i realizacji programów, o których mowa w ust. 9.

Rozdział 3. Organy i organizacja

§ 5. 1. Organem zarządzającym Centrum jest Dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje je na zewnątrz oraz odpowiada za jego gospodarkę finansową.

2. Dyrektora Centrum powołuje Organizator na czas określony 3 (trzech) lat. Kandydata na stanowisko Dyrektora Centrum wyłania się w drodze konkursu, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. W Centrum tworzy się jedno stanowisko Zastępcy Dyrektora.

4. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Organizator po zasięgnięciu opinii Dyrektora Centrum.

5. Zastępcę Dyrektora Organizator powołuje na czas określony 3 (trzech) lat. Odwołanie Zastępcy Dyrektora może nastąpić w każdym czasie.

6. Działem Bibliotek wchodzącym w skład Centrum kieruje Kierownik.

Rozdział 4. Majątek i gospodarka finansowa

§ 6. 1. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o finansach publicznych oraz innych właściwych przepisach.

2. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest roczny plan finansowy, ustalony przez Dyrektora, uwzględniający wysokość dotacji Organizatora oraz planowane przychody, i koszty.

3. Roczny plan finansowy, o którym mowa w ust. 2, zawiera co najmniej: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych, plan inwestycji. Roczny plan finansowy obejmuje całość przychodów i kosztów Centrum, w ramach którego wyodrębnia się działalność kulturalną i działalność biblioteczną.

§ 7. Źródłami finansowania działalności Centrum są:

- 1) dotacje Organizatora;
- 2) dotacje z budżetu państwa;
- 3) przychody z prowadzonej działalności;
- 4) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 5) przychody z pobieranych opłat;
- 6) środki otrzymywane od osób fizycznych, prawnych i innych źródeł;

7) środki pochodzące z funduszy krajowych i zagranicznych, w tym Unii Europejskiej.

§ 8. Sprawy finansowe Centrum prowadzi Główny księgowy.

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

2. Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 10. 1. Dyrektor corocznie, w terminie do 15 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Centrum w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 4, w szczególności zorganizowanych imprezach i innych przedsięwzięciach oraz ich kosztach.

2. Roczne sprawozdanie finansowe Centrum podlega zatwierdzeniu przez Radę Gminy Miejsce Piastowe.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 11. 1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia Statutu Centrum są dokonywane w tym samym trybie i na tych samych zasadach, co jego nadanie.

2. Projekt zmiany Statutu może zgłosić Organizator lub Dyrektor Centrum.

3. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania Centrum określa Regulamin organizacyjny Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki w Miejscu Piastowym.

PRZEWODNICZĄCY
Wiesław Habra
mgr Wiesław Habra