



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 30 października 2013 r.

Poz. 2221

UCHWAŁA NR 0007.278.2013 RADY MIEJSKIEJ W KARGOWEJ

z dnia 28 października 2013r.

w sprawie nadania Statutu Gminnemu Centrum Kultury w Kargowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406) i art. 13 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 z późn. zm.) uchwała się Statut Gminnego Centrum Kultury w Kargowej.

Statut Gminnego Centrum Kultury w Kargowej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminne Centrum Kultury w Kargowej, działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. Dz. U. z 2012r., poz. 406),
- 2) ustawę z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (j.t. Dz. U. z 2012r. poz. 642 z późn. zm.)
- 3) ustawę z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.)
- 4) ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.),
- 5) ustawę z dnia 30 czerwca 2005r. o kinematografii (Dz. U. Nr 132 poz. 1111 z późn. zm.)
- 6) niniejszy statut,
- 7) inne przepisy prawne.

2. Ilekroć w statucie jest mowa o: Centrum Kultury – należy przez to rozumieć: Gminne Centrum Kultury w Kargowej.

§ 2. 1. Gminne Centrum Kultury w Kargowej jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru powadzonego przez organizatora.

2. Organizatorem Gminnego Centrum Kultury jest Gmina Kargowa zwana dalej Organizatorem.

§ 3. Centrum Kultury prowadzi działalność na terenie Gminy Kargowa, całego kraju oraz poza jego granicami, a siedzibą jego jest miasto Kargowa.

§ 4. 1. Siedziba Gminnego Centrum Kultury mieści się w Kargowej przy ul. Browarnej 7.

§ 5. Organizator zapewnia Centrum Kultury warunki niezbędne do prowadzenia działalności i rozwoju, oraz utrzymanie obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

§ 6. Centrum Kultury używa pieczęci podłużnych o treści:

Gminne Centrum Kultury

ul. Browarna 7

66-120 Kargowa

a wewnętrzne jego komórki organizacyjne:

Gminne Centrum Kultury Biblioteka Publiczna im. Eugeniusza Paukszty

ul. Słodowa 2

66-120 Kargowa

Gminne Centrum Kultury Ośrodek Kultury im. Wilhelma Blanke

ul. Browarna 7

66-120 Kargowa

oraz pieczęć okrągłą dla Biblioteki do celów inwentarzowych książek z godłem Rzeczypospolitej Polskiej w środku i napisem w otoku Biblioteka Publiczna im. Eugeniusza Paukszty w Kargowej.

Rozdział 2.

Cele i zakres działalności

§ 7. 1. Centrum Kultury prowadzi wielokierunkową działalność rozwijającą i zaspokajającą potrzeby kulturalne mieszkańców, organizuje różnorodne formy edukacji kulturalnej, upowszechnia i promuje kulturę lokalną, organizuje i popularyzuje kulturę fizyczną, rekreację, sport i turystykę oraz popularyzuje czytelnictwo, udostępnia zbiory biblioteczne czytelnikom.

2. W Centrum Kultury w celu realizacji zadań określonych w ust. 1 funkcjonują wewnętrznie niżej wymienione komórki organizacyjne:

- a) Ośrodek Kultury im. Wilhelma Blanke,
- b) Biblioteka Publiczna im. Eugeniusza Paukszty,
- c) Filia biblioteki zlokalizowana na terenie wiejskim w miejscowości Smolno Wielkie,

§ 8. 1. Do zakresu działania komórki organizacyjnej pn. Ośrodek Kultury należy w szczególności:

a) W zakresie upowszechniania kultury:

- 1) organizowanie szeroko pojętej wielokierunkowej edukacji kulturalnej,
- 2) prowadzenie działalności upowszechniania i edukacji w zakresie kultury, sztuki, nauki, stosując różne formy i narzędzia z wykorzystaniem najnowocześniejszych technologii, w tym: filmy DVD i BLUE-RAY, płyty muzyczne, audiobooki, gry PC, elektroniczne programy edukacyjne oraz dostęp do E-booków, warsztaty artystyczne, plenery, kursy, koła naukowe,
- 3) kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze, tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowań wiedzą i sztuką,
- 4) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców Gminy Kargowa, wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych,
- 5) organizacja i prowadzenie zespołowych form edukacji kulturalnej dla dzieci, młodzieży i dorosłych, wychowanie przez sztukę, w szczególności w formie ognisk, teatrzyków, zespołów artystycznych i kół zainteresowań,
- 6) organizowanie kół zainteresowań, amatorskich zespołów artystycznych oraz zapewnienie im właściwych warunków lokalowych, wykwalifikowanej kadry instruktorskiej i niezbędnego wyposażenia do prowadzenia zajęć i prezentacji swoich osiągnięć,
- 7) organizowanie imprez okolicznościowych, rozrywkowych, artystycznych, rekreacyjnych, plenerowych, turystycznych, spektakli, koncertów, wystaw, odczytów, festynów, balów, giełd, targów, przeglądów, konkursów i innych przedsięwzięć popularyzujących dorobek kulturalny,

- 8) wspieranie, popularyzowanie i promocja zespołów muzycznych, rodzimego rękodzieła, grup twórczych sztuki i folkloru,
 - 9) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców gminy,
 - 10) dbałość o miejsca i pomniki pamięci narodowej, w tym organizacja rocznic i zapewnienie ich należytej oprawy artystycznej,
 - 11) prowadzenie działalności z zakresu upowszechniania twórczości filmowej,
 - 12) udostępnianie, tworzenie, gromadzenie, dokumentowanie i ochrona dóbr kultury oraz włączenie ich do społecznego obiegu,
 - 13) inspirowanie jednostek i grup społecznych do czynnego i twórczego udziału w życiu kulturalnym,
 - 14) przygotowanie rocznego kalendarza imprez i wydarzeń kulturalnych,
 - 15) opracowywanie planów upowszechniania kultury z uwzględnieniem działania innych organizacji społecznych, kulturalnych i gospodarczych,
 - 16) poszukiwanie sponsorów dla tworzenia warunków do rozwoju i prezentacji osiągnięć twórczych,
 - 17) programowanie i nadzorowanie imprez kulturalno – rozrywkowych o charakterze masowym z prawem zlecenia ich realizacji innym instytucjom i organizacjom,
 - 18) organizowanie wystaw okolicznościowych,
 - 19) organizowanie festiwalu, oraz przeglądów i konkursów,
 - 20) prowadzenie kursów, szkoleń, warsztatów i form doskonalenia oraz działalności instruktazowo – metodycznej w zakresie różnych dziedzin kultury i sztuki,
 - 21) organizowanie europejskich spotkań artystycznych,
 - 22) współpraca transgraniczna w zakresie kultury i sztuki oraz współpraca z miastami partnerskimi gminy w tym zakresie,
 - 23) prowadzenie i koordynowanie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich gminy,
 - 24) promowanie wartościowych zdarzeń kulturalnych miasta i regionu,
 - 25) wykorzystywanie walorów działalności kulturalnej w różnych niwach życia społecznego, w tym w zakresie przeciwdziałania niedostosowaniu społecznemu,
 - 26) prowadzenie nauki języków obcych,
 - 27) prowadzenie impresariatu artystycznego i promocyjnego,
 - 28) prowadzenie działalności wydawniczej,
 - 29) wynajem i dzierżawa pomieszczeń,
 - 30) świadczenie usług gastronomicznych,
 - 31) prowadzenie współpracy kulturalnej z innymi podmiotami, w tym z bibliotekami,
 - 32) współpraca z organizacjami pozarządowymi, instytucjami i organizacjami społeczno – kulturalnymi, twórcami i artystami, towarzystwami i stowarzyszeniami oświatowymi i kulturalnymi, fundacjami oraz pracodawcami w zakresie rozbudzania aktywności kulturalnej,
 - 33) udostępnianie obiektów oraz sprzętu i wyposażenia do organizacji wydarzeń kulturalno – oświatowych,
 - 34) prowadzenie innej działalności, której celem jest pozyskanie środków na działalność merytoryczną Centrum Kultury.
 - 35) nawiązanie współpracy z podmiotami zagranicznymi, w celu wspólnej realizacji projektów kulturalnych,
 - 36) nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń Centrum Kultury na potrzeby Gminy i jej jednostek organizacyjnych oraz gminnych organizacji społecznych działających na rzecz mieszkańców Gminy,
- b) W zakresie sportu, rekreacji i wypoczynku:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności w zakresie rekreacji, wypoczynku, sportu i turystyki,
- 2) popularyzacja walorów rekreacji ruchowej i turystyki,
- 3) organizowanie masowych imprez rekreacyjno – sportowych i turystycznych,
- 4) koordynowanie działalności sportowej na terenie gminy, opracowywanie w porozumieniu z klubami sportowymi kalendarza imprez sportowych,
- 5) prowadzenie współpracy kulturalnej i sportowej z zagranicą,
- 6) prowadzenie działalności w dziedzinie upowszechniania turystyki, sportu i rekreacji, popularyzowanie walorów rekreacji ruchowej oraz współdziałanie w tym zakresie z instytucjami upowszechniania kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami, fundacjami i klubami sportowymi, organizacjami pozarządowymi i podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego i organizacjami zagranicznymi,
- 7) gospodarowanie i administrowanie terenem, urządzeniami turystycznymi, sportowymi i rekreacyjnymi znajdującymi się na terenie Centrum, zapewnienie właściwego utrzymania i konserwacja tych obiektów,
- 8) działanie na rzecz podwyższania jakości istniejących walorów turystycznych i poprawy świadczonych usług turystycznych,
- 9) współpraca z Urzędem Miejskim w przygotowywaniu oferty turystycznej i informacji turystycznej,
- 10) organizowanie i czynny udział w targach turystycznych krajowych i zagranicznych,
- 11) właściwa współpraca z podmiotami gospodarczymi świadczącymi usługi gastronomiczne, handlowe, rekreacyjne i sportowe oraz pozyskiwanie nowych podmiotów,

c) W zakresie promocji Gminy:

- 1) promocja turystyczna Gminy Kargowa poprzez gromadzenie informacji i przygotowywanie materiałów promujących Gminę na zewnątrz, udział w wystawach i targach turystycznych,
- 2) popularyzacja Gminy i jej walorów w sieci internetowej,
- 3) organizowanie targów, imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, w tym mających na celu promowanie turystyki i gospodarstw agroturystycznych,
- 4) udział w imprezach upowszechniających Gminę i region w Polsce i świecie,
- 5) współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami, fundacjami w zakresie działań promocyjnych,
- 6) tworzenie informacji o Gminie Kargowa i regionie na nośnikach tradycyjnych, komputerowych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym, popularyzowanie gminy i regionu poprzez działalność wystawienniczą i publikacje,
- 7) redagowanie gazet, folderów, stron internetowych oraz publikowanie w innej formie informacji lokalnych z zakresu kultury, turystyki, agroturystyki i rekreacji,
- 8) wspieranie i pomoc w realizacji projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną w zakresie kultury, sportu, turystyki i rekreacji,
- 9) tworzenie produktu turystycznego w oparciu o dostępne zasoby przyrodnicze, historyczne oraz kulturowe.
- 10) współdziałanie ze środkami masowego przekazu (prasa, radio, telewizja).

§ 9. Do zakresu działania komórki organizacyjnej pn. Biblioteka Publiczna należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów informacyjnych dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy obszaru działania biblioteki
- 2) udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu i na zewnątrz z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży,

- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i systematyczne ich uzupełnianie o nowości wydawnicze, zgodnie z zapotrzebowaniem i zainteresowaniem czytelników,
- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, starszym i niepełnosprawnym,
- 5) organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta i gminy oraz regionu,
- 6) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej oraz popularyzacja książek i czytelnictwa,
- 7) nadzór nad filią biblioteczną,
- 8) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej w zakresie gromadzenia, przechowywania i udostępniania zbiorów, sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznej oraz w doszkadzaniu zawodowym pracowników biblioteki,
- 9) doskonalenie metod i form pracy bibliotekarzy,
- 10) współdziałanie z jednostkami samorządowymi, bibliotekami innych sieci, organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami oświatowo – wychowawczymi, upowszechniania kultury oraz organizacjami społecznymi i pozarządowymi w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych i kulturalnych społeczności gminy,
- 11) prowadzenie izby pamięci i izby pracy twórczej im. Eugeniusza Paukszty,
- 12) rozwijanie, zaspokajanie potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych,
- 13) upowszechnianie wiedzy, kultury,
- 14) stwarzanie dogodnych warunków dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji,
- 15) dbanie o sprawne funkcjonowanie Biblioteki oraz jej filii,
- 16) tworzenie dostępu do internetu poprzez uruchamianie „kawiarenek internetowych”,
- 17) wspieranie rozwoju społeczeństwa informatycznego, w szczególności poprzez organizację nauki obsługi komputera, udostępnianie sprzętu komputerowego do powszechnego korzystania, w tym zapewnienie dostępu do Internetu,
- 18) prowadzenie Biura Informacji Turystycznej, którego celem jest promocja walorów turystycznych, naturalnych, kulturowych i potencjału rozwojowego Gminy Kargowa, udostępnianie folderów, publikacji, książek o Gminie Kargowa i regionie,
- 19) wydawanie i rozpowszechnianie publikacji z zakresu turystyki i promocji Gminy,
- 20) działalność poligraficzna i wydawnicza,
- 21) działalność instrukcyjno – metodyczna.

§ 10. W zakresie rozbudzenia aktywności kulturalnej w realizacji zadań określonych w § 7 i § 8 Gminne Centrum Kultury współpracuje z innymi instytucjami kultury, oświaty, bibliotekami, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną, biblioteczną oraz działalnością w zakresie sportu, rekreacji i wypoczynku i innymi instytucjami.

§ 11.1. Centrum Kultury może prowadzić działalność gospodarczą i podejmować inne działania wynikające z potrzeb lokalnych środowisk o ile nie są sprzeczne z jego działalnością statutową, a w szczególności:

- 1) organizować spektakle, koncerty, wystawy, spotkania autorskie,
- 2) organizować imprezy artystyczne,
- 3) prowadzić kółka i sekcje zainteresowań,
- 4) organizować imprezy rozrywkowe i sportowo – rekreacyjne,
- 5) organizować wycieczki, rajdy i imprezy turystyczno – krajoznawcze,

- 6) świadczyć usługi fotograficzne, filmowe, plastyczne oraz inne z zakresu kultury,
- 7) prowadzić działalność wydawniczą,
- 8) prowadzić sprzedaż artykułów użytku kulturalnego,
- 9) realizować zlecone imprezy okolicznościowe,
- 10) wynajmować użytkowane pomieszczenia innym osobom,
- 11) świadczyć usługi reklamowe,
- 12) świadczyć usługi fotograficzne i usługi w zakresie nagłaśniania imprez sprzętem akustycznym,
- 13) sprzedawać bilety na imprezy własne i zlecone,
- 14) promować firmy na imprezach własnych i zleconych,
- 15) prowadzić inne usługi związane z działalnością statutową Centrum.

2. Gminne Centrum Kultury, realizując swoje zadania i plany, może zawierać umowy i porozumienia z innymi podmiotami w kraju i za granicą, na zasadach prawem przewidzianych,

3. Gminne Centrum Kultury może podejmować inicjatywy mające na celu pozyskiwanie środków pozabudżetowych na działalność statutową.

4. Środki uzyskane z prowadzonej przez Centrum Kultury działalności mogą być wykorzystane wyłącznie na jego cele statutowe.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 12. 1. Gminnym Centrum Kultury kieruje dyrektor jako organ zarządzający.

2. Dyrektora powołuje na czas określony i odwołuje Burmistrz Kargowej w trybie określonym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktami wykonawczymi.

3. Kandydat na dyrektora może być wyłoniony w ramach konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje burmistrz.

4. Burmistrz wykonuje wobec dyrektora czynności z zakresu prawa pracy dotyczące powołania, odwołania oraz ustalenia wysokości wynagrodzenia i nagrody rocznej.

§ 13. Burmistrz może powierzyć zarządzanie Centrum Kultury osobie fizycznej lub prawnej na zasadach określonych w ustawie.

§ 14. 1. W razie nieobecności dyrektora zadania związane z zarządzaniem Centrum Kultury wykonuje kierownik biblioteki pełniący jednocześnie funkcję zastępcy dyrektora.

2. Zastępcę dyrektora Centrum Kultury powołuje i odwołuje Dyrektor Centrum po zasięgnięciu opinii burmistrza.

§ 15. Do zadań dyrektora należy realizacja przedmiotu działania Centrum Kultury, a w szczególności:

- 1) zarządzanie działalnością Centrum Kultury i reprezentowanie go na zewnątrz,
- 2) zarządzanie mieniem Centrum Kultury,
- 3) podejmowanie niezbędnych działań w sferze organizacyjnej i merytorycznej zmierzających do funkcjonowania Centrum Kultury na najwyższym poziomie,
- 4) ustalanie głównych kierunków działalności oraz zatwierdzanie planu działalności instytucji kultury,
- 5) kierowanie bieżącą działalnością,
- 6) koordynowanie prac nad funkcjonowaniem komórek organizacyjnych,
- 7) dysponowanie środkami określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Centrum Kultury oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy,

- 9) nadawanie regulaminu organizacyjnego,
- 10) wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 11) kierownictwo nad remontami i inwestycjami prowadzonymi na terenie Centrum Kultury,
- 12) przedstawianie właściwym organom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowych i inwestycyjnych,
- 13) dbałość o efektywne wykorzystywanie środków finansowych,
- 14) przyjmowanie, zwalnianie i awansowanie pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 16. W Centrum Kultury są zatrudnieni:

- 1) dyrektor
- 2) główny księgowy Centrum Kultury,
- 3) kierownik Biblioteki pełniący jednocześnie funkcję zastępcy dyrektora.
- 4) pracownicy – specjaliści z różnych dziedzin związani z działalnością Centrum,
- 5) pracownicy gospodarczy.

§ 17. Organizację wewnętrzną Centrum Kultury w Kargowej i jego szczegółowy zakres działania określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

Rozdział 4. Mienie i gospodarka finansowa

§ 18. 1. Gminne Centrum Kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach, dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości instytucji kultury.

2. Gminne Centrum Kultury gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem na zasadzie samodzielności z zachowaniem zasady efektywności wykorzystania mienia i środków i w tym zakresie, prowadzi remonty i inwestycje, a także może nabywać nieruchomości w celu realizacji zadań statutowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Kultury jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora. Plan finansowy w trakcie roku może ulegać zmianom.

4. Wysokość rocznej dotacji dla Centrum Kultury z podziałem na komórki organizacyjne: biblioteka, ośrodek kultury ustala Rada Miejska w Kargowej w budżecie gminy na podstawie projektu planu finansowego sporządzonego przez dyrektora.

5. Centrum Kultury zobowiązany jest do przedkładania burmistrzowi:

- 1) informacji o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze, uwzględniającej w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych;
- 2) sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym w szczególności i terminach wynikających z ustawy o finansach publicznych.

6. Centrum Kultury na finansowanie swojej działalności bieżącej i inwestycyjnej jest uprawnione do zaciągania kredytów bankowych.

§ 19. 1. Centrum Kultury pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

2. Działalność Centrum Kultury finansowana jest z:

- 1) dotacji organizatora,
- 2) wpływów z prowadzonej działalności gospodarczej, dochodów własnych uzyskanych z działalności statutowej,
- 3) darowizn, spadków, zapisów od osób prawnych i fizycznych,
- 4) odsetek z lokat bankowych,

- 5) dochodów ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- 6) środków pochodzących z funduszy krajowych i zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej.
- 7) innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Działalność Centrum Kultury może być finansowana i wspierana z pożyczek i kredytów bankowych oraz instytucji leasingowych.

§ 20. Centrum Kultury posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 21. Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości i gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 22. Centrum Kultury odpowiada za majątek własny i powierzony mu przez Organizatora zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi gospodarki nieruchomościami, którym zobowiązane jest gospodarować z należytą starannością poprzez m.in.:

- 1) prowadzenia ewidencji mienia,
- 2) przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) dokonywanie określonych odpisów umorzeniowych i przeszacowań majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) zapobieganie dekapitalizacji i dewastacji majątku.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 23. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 24. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 25. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2014r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Danuta Wilińska-Grzesiuk