



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia poniedziałek, 4 marca 2019 r.

Poz. 656

OBWIESZCZENIE NR VI/21/19 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 26 lutego 2019 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały w sprawie Statutu Centrum Artystyczno – Kulturalnego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2017r., poz. 1523 oraz z 2018r., poz. 2243) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst uchwały nr XXXVIII/257/09 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z 22 września 2009r. w sprawie Statutu Centrum Artystyczno – Kulturalnego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XLVI/377/18 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z 9 lutego 2018r. o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Centrum Artystyczno – Kulturalnego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim.

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity uchwały nie obejmuje § 2 uchwały nr XLVI/377/18 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z 9 lutego 2018r. o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Centrum Artystyczno – Kulturalnego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim, który stanowi:

„§ 2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.”.

3. Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomasz Rogowski

**Załącznik
do obwieszczenia nr VI/21/19
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 26 lutego 2019r.**

**Uchwała Nr XXXVIII/257/09
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim**

z dnia 22 września 2009 r.

**w sprawie Statutu Centrum Artystyczno – Kulturalnego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim.
(tekst jednolity)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, w związku z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994, 1000, 1349, 1432 i 2500) oraz art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018r., poz. 1983 i 1608) uchwała się, co następuje:

**STATUT CENTRUM ARTYSTYCZNO – KULTURALNEGO „ZAMEK” W KROŚNIE
ODRZAŃSKIM**

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Centrum Artystyczno – Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim jest samorządową instytucją kultury Gminy Krosno Odrzańskie, utworzoną na mocy uchwały Nr XXXVIII/256/09 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 22 września 2009 roku.

2. Centrum Artystyczno – Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim jest wpisane do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Gminę Krosno Odrzańskie pod nr 2/2009 i posiada osobowość prawną.

§ 2. Centrum Artystyczno – Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim działa według obowiązujących na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej przepisów prawnych, a w szczególności:

1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r., poz. 994 tekst jednolity z późn. zm.)

2) ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017r., poz. 2077 tekst jednolity z późn. zm.);

3) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018r., poz. 1983 tekst jednolity z późn. zm.);

4) niniejszego statutu.

§ 3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1) Centrum – należy przez to rozumieć Centrum Artystyczno – Kulturalne „Zamek” w Krośnie Odrzańskim;

2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;

3) Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;

4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Centrum Artystyczno – Kulturalnego w Krośnie Odrzańskim.

§ 4. 1. Terenem działania Centrum jest Gmina Krosno Odrzańskie.

2. Siedzibą Centrum jest Zamek Piastowski w Krośnie Odrzańskim.

Rozdział 2.

Przedmiot działania

§ 5. Centrum realizuje cele i zadania w dziedzinie wychowania przez sztukę i edukacji kulturalnej, upowszechniania kultury, sztuki i dziedzictwa historycznego.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań Centrum należą:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę;
 - 2) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 3) tworzenie warunków do wspierania i rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego;
 - 4) współpraca, w tym również międzynarodowa, z placówkami oświatowymi, instytucjami i stowarzyszeniami kulturalnymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie kultury i sztuki;
 - 5) ochrona dziedzictwa narodowego, podtrzymywanie tradycji lokalnych, w tym artystycznych;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej w dziedzinie kultury, sztuki i historii;
2. W zakresie działalności Centrum jest prowadzenie Punktu Informacji Turystycznej.
3. Burmistrz może zlecić Centrum wykonywanie dodatkowych zadań na rzecz Gminy, zapewniając na ten cel środki finansowe.
4. Centrum może prowadzić ponadto działalność instruktazowo – metodyczną dla pracowników instytucji kultury, w zakresie zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 7. Centrum realizuje zadania poprzez:

- 1) organizowanie wystaw, konkursów, koncertów, imprez plenerowych, przeglądów, festiwali oraz innych przedsięwzięć, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji kultury lokalnej;
- 2) prowadzenie zespołów artystycznych, organizowanie stacjonarnych i wyjazdowych warsztatów szkoleniowych, organizowanie kół zainteresowań i klubów hobbystów;
- 3) gromadzenie, zbieranie i archiwizowanie przedmiotów o znaczeniu muzealnym, dokumentów związanych z historią gminy, regionu i kraju;
- 4) współorganizowanie uroczystości związanych z obchodami świąt państwowych i narodowych;
- 5) popularyzowanie walorów historycznych i turystycznych gminy i regionu.

Rozdział 3.

Organizacja Centrum

§ 8. 1. Organem zarządzającym Centrum jest Dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje Burmistrz na czas określony od trzech do siedmiu lat, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w tej instytucji kultury oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych właściwych ze względu na rodzaj działalności prowadzonej przez instytucję.

3. Dyrektor zarządza Centrum, odpowiada za całokształt działalności i reprezentuje tę instytucję na zewnątrz.

§ 9. 1. Do obowiązków Dyrektora Centrum należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością podstawową i administracyjną;
- 2) nadzór nad składnikami majątkowymi placówki;
- 3) opracowywanie planów rzeczowych i finansowych;
- 4) prowadzenie okresowej sprawozdawczości;
- 5) wydawanie regulaminów, zarządzeń i instrukcji wewnętrznych;
- 6) wykonywanie funkcji pracodawcy, w tym zatrudnianie i zwalnianie pracowników, ustalanie ich zakresu czynności oraz trybu załatwiania powierzonych im spraw;
- 7) prowadzenie kontroli wewnętrznej i nadzorowanie jakości pracy podległych pracowników.

2. Dyrektor Centrum wyznacza spośród pracowników osobę zastępującą go podczas jego nieobecności. Zastępstwa tego nie można powierzyć głównemu księgowemu.

§ 10. Centrum zatrudnia pracowników działalności podstawowej i obsługi, do których stosuje się przepisy Kodeksu Pracy oraz odrębne przepisy dotyczące czasu pracy w instytucjach kultury.

§ 11. Organizację wewnętrzną Centrum określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Centrum, po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

Rozdział 4.

Mienie i gospodarka finansowa

§ 12. 1. Centrum gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami celowości i efektywności ich wykorzystania.

2. Dyrektor Centrum zarządza mieniem komunalnym przekazanym przez Gminę, ponosi odpowiedzialność za jego stan i wykorzystanie do realizacji celów statutowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy, zatwierdzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie.

4. Działalność Centrum finansowana jest ze środków publicznych w ramach otrzymywanej dotacji podmiotowej, dotacji celowej z budżetu państwa, dotacji celowej z budżetu gminy, darowizn, przychodów z pobieranych opłat i innych źródeł.

5. Plan działalności Centrum uwzględnia roczny plan przychodów i kosztów, w miarę potrzeb: plan usług, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

6. Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

7. Wysokość rocznej dotacji na działalność Centrum ustala Gmina. W celu uzyskania dotacji Dyrektor przedkłada Burmistrzowi w ustalonym terminie roczny plan pracy, w tym preliminarz finansowy.

8. Wartość majątku Centrum odzwierciedla fundusz Centrum, który odpowiada wartości wydzielonego dla Centrum i nabytego mienia.

9. Fundusz Centrum zwiększa się lub zmniejsza o kwotę zmian wartości majątku Centrum, będących skutkiem:

- 1) aktualizacji wyceny środków trwałych na podstawie odrębnych przepisów;
- 2) nieodpłatnego przekazania lub otrzymania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.

10. Centrum wypłaca pracownikom świadczenie urlopowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Centrum może tworzyć z zysku oraz innych środków przekazanych przez osoby prawne i osoby fizyczne fundusz załogi, z przeznaczeniem na wypłatę nagród indywidualnych oraz inne fundusze. Zasady gospodarowania tymi funduszami określają regulaminy Centrum.

§ 13. 1. ¹⁾ Dyrektor Centrum składa Burmistrzowi sprawozdania finansowe w terminach i formach ustalonych przez Burmistrza oraz określonych w odrębnych przepisach.

2. Burmistrz zatwierdza sprawozdania finansowe.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą od 1 stycznia 2010 roku.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Mariusz Grycan

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 uchwały Nr XLVI/377/18 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 9 lutego 2018r. o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia Statutu Centrum Artystyczno – Kulturalnego „Zamek” w Krośnie Odrzańskim.