



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 17 lipca 2012 r.

Poz. 2548

UCHWAŁA NR XXVI/131/12 RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 31 maja 2012 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 9 oraz art. 13, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami), art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami), Rada Gminy Łagiewniki, uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc statut Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach stanowiący załącznik do uchwały nr XVI/92/08 z dnia 31 stycznia 2008 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Maria Łaskarzewska

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXVI/131/
/12 Rady Gminy Łagiewniki z dnia
31 maja 2012 r.

Statut Gminnego Ośrodka Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Gminny Ośrodek Kultury i Bibliotek w Łagiewnikach (zwany dalej GOKiB), jest gminną instytucją kultury prowadzącą działalność w zakresie upowszechniania kultury i czytelnictwa.
2. GOKiB prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości instytucji kultury.

§ 2.

1. GOKiB podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.
2. GOKiB samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową, z której przychody przekazuje na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej.

§ 3.

1. Siedzibą GOKiB są Łagiewniki
2. Terenem działania GOKiB jest Gmina Łagiewniki. GOKiB może działać na terenie kraju, a także poza jego granicami.
3. W skład GOKiB wchodzi:
 - 1) Dom Kultury i administracja (biuro dyrektora i głównego księgowego) w Łagiewnikach;
 - 2) Gminna Biblioteka Publiczna w Łagiewnikach;
 - 3) Filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Łagiewnikach w: Olesznej, Jażwinie i Sieniawce;
 - 4) Świetlice wiejskie w: Jażwinie, Sieniawce, Słupicy, Olesznej, Sienicach, Łagiewnikach;
 - 5) Sale wiejskie w: Jażwinie, Sieniawce, Słupicy, Olesznej, Sienicach, Radzikowie, Trzebniku, Ratajnie, Przystroniu, Młynicy, Sokolnikach, Stoszowie i Ligocie Wielkiej.

§ 4.

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością GOKiB sprawuje Wójt Gminy Łagiewniki.
2. Dyrektor GOKiB przedstawia Wójtowi Gminy pół- i roczne sprawozdanie rzeczowo – finansowe.

DZIAŁ II. CELE I ZADANIA (ZAKRES DZIAŁALNOŚCI)

§ 5.

1. Celem działania GOKiB jest w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury mieszkańców gminy, kształtowanie postaw, umacnianie więzi międzyludzkich, rozwój kultury, czytelnictwa, zapewnianie wypoczynku w życiu codziennym.
2. Realizacja celów określonych w ust.1 odbywa się w szczególności poprzez:
 - 1) podtrzymywanie tradycji narodowej, pielęgnowanie polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej różnorodnych kulturowej;
 - 2) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowywania przez sztukę;
 - 3) prowadzenie zespołów działalności artystycznej i innej, związanej z upowszechnianiem kultury;
 - 4) tworzenie warunków dla ruchu artystycznego, w tym amatorskiego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów folkloru, rękodziela;
 - 5) organizowanie spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów, imprez artystycznych, rozrywkowych i turystycznych;
 - 6) działalność instruktazowo – metodyczną w odniesieniu do wiejskich placówek kulturalnych, tzn. filii i punktów bibliotecznych działających przy świetlicach wiejskich ;
 - 7) prowadzenie biblioteki instruktazowo – metodycznej oraz organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 8) prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej;
 - 9) koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych,

promocja i organizacja wolontariatu.;

10) organizowanie różnorodnych form współpracy z organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, kołami i klubami;

11) prowadzenie współpracy kulturalnej z innymi ośrodkami upowszechniania kultury w kraju i zagranicą zwłaszcza z miastami i gminami partnerskimi;

12) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i systematyczne ich uzupełnianie o nowości wydawnicze, zgodne z zapotrzebowaniem i zainteresowaniem czytelników;

13) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, starszym i niepełnosprawnym;

14) 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. Zadania związane z upowszechnianiem kultury i czytelnictwa ujmowane są w planach działalności GOKiB.

§ 6.

1. GOKiB na zasadach określonych w odrębnych przepisach może realizować dodatkowe zadania, m.in.:

1) nauka języków obcych;

2) nauki gry na instrumentach muzycznych lub nauki tańca;

3) prowadzenie sekcji zainteresowań dla dzieci i dorosłych;

4) wynajem sal i świetlic z terenu gminy na cele kulturalne i handlowe oraz doraźnie na potrzeby organizacji społecznych.

2. GOKiB może podejmować inne działania wynikające z potrzeby środowisk lokalnych, o ile nie są sprzeczne z jego działalnością statutową.

DZIAŁ III. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 7.

1 GOKiB kieruje Dyrektor, który zarządza jego działalnością i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektora GOKiB (zwany dalej Dyrektorem) powołuje i odwołuje Wójt Gminy Łagiewniki.

3. Powołanie Dyrektora następuje po przeprowadzeniu konkursu.

4 Dyrektor powoływany jest na czas określony tj. na okres 5 lat.

5. Wójt Gminy Łagiewniki może powołać Zastępcę Dyrektora. Odwołanie Zastępcy Dyrektora może nastąpić w każdym momencie.

6. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie bieżącą działalnością;

2) reprezentowanie GOKiB na zewnątrz;

3) zarządzanie instytucją;

4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

5) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników;

6) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych;

7) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;

8) występowanie, w zależności od potrzeb z wnioskiem o udzielenie dotacji na realizowanie zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

7. Wójt Gminy Łagiewniki wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy i jest jego zwierzchnikiem służbowym.

§ 8.

Strukturę organizacyjną GOKiB określa załącznik nr 1 do statutu.

DZIAŁ IV. GOSPODARKA I FINANSE

§ 9.

1. Podstawą gospodarki finansowej GOKiB jest roczny plan działalności instytucji ustalony i zatwierdzony w drodze zarządzenia przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, która może ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego, o czym należy powiadomić Wójta Gminy Łagiewniki w terminie 7 dni od dokonania zmiany.

2. GOKiB gospodaruje samodzielnie należącym do niego majątkiem na zasadach określonych w przepisach odrębnych z tym, że majątek ten może być wykorzystany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych.

§ 10.

Wysokość rocznej dotacji GOKiB ustala Rada Gminy Łagiewniki.

§ 11.

1. GOKiB prowadzi gospodarkę finansową na podstawie obowiązujących przepisów.

2. GOKiB posiada odrębny rachunek bankowy, z którego może dokonywać wypłat w wysokości sum zgromadzonych na tym rachunku.

§ 12.

1. GOKiB może prowadzić działalność nie kolidującą z programem merytorycznym, celem, pozyskiwania środków finansowych, a w szczególności w zakresie:

- 1) prowadzenia warsztatów, szkoleń, kursów i zajęć edukacyjnych oraz innych źródeł;
- 2) sprzedaży własnych wydawnictw;
- 3) organizacji imprez zleconych przez inne instytucje i zakłady;
- 4) wypożyczania sprzętu nagłaśniającego;
- 5) sprzedaż usług osobowych w zakresie obsługi technicznej, np. akustyki, operatora oświetlenia;
- 6) wynajmu sal i świetlic wiejskich;
- 7) dzierżawy własnych pomieszczeń;
- 8) koncertów własnych zespołów na zlecenie innych podmiotów;
- 9) prowadzenia impresario artystycznego;
- 10) organizowanie i prowadzenie działalności wystawienniczej;
- 11) sprzedaży biletów na imprezy własne;
- 12) promocji firm na imprezach organizowanych przez GOKiB;
- 13) usług reklamowych;
- 14) sprzedaży komisowej rękodzieła, dzieł sztuki, materiałów plastycznych;
- 15) świadczenia usług dla ludności np. ksero, przepisywanie tekstu;
- 16) świadczenia innych usług i prowadzenie wspólnej działalności z innymi podmiotami na zasadzie współpracy okresowej lub stałej;
- 17) pozyskiwania środków europejskich i innych na przygotowanie projektów w zakresie działalności kulturalnej i inwestycji w infrastrukturę.

2. Z przychodów uzyskiwanych z działalności o której mowa w ust. 1 GOKiB pokrywa koszty działalności bieżącej oraz inne zobowiązania.

§ 13.

1. Dyrektor każdego roku, w terminie do dnia 10 lipca za I półrocze oraz do końca lutego za poprzedni rok przedkłada organowi właściwemu sprawozdanie z działalności GOKiB
2. Sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy składane jest w terminie do 31 marca roku następnego.

DZIAŁ V. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 14.

1. Statut GOKiB nadaje Rada Gminy Łagiewniki.

2. Zmiany statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXVI/131/
/12 Rady Gminy Łagiewniki z dnia
31 maja 2012 r.

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEK
W ŁAGIEWNIKACH**

