UCHWAŁA NR XXXIX/320/2023
RADY MIEJSKIEJ W PYZDRACH

z dnia 27 kwietnia 2023 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Centrum Kultury, Sportu i Promocji w Pyzdrach.

Na podstawie art. 2, art. 9 ust. 1, art. 13 ustawy z dn.25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz.194 z późn.zm.) oraz art. 18 ustawy z dn.8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2023r., poz.40 ze zm.) Rada Miejska w Pyzdrach uchwala,

co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Centrum Kultury, Sportu i Promocji w Pyzdrach:

Statut Centrum Kultury, Sportu i Promocji w Pyzdrach

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§ 2. Centrum Kultury, Sportu i Promocji w Pyzdrach, zwane dalej CKSiP, jest samorządową instytucją kultury, której podstawowym celem statutowym jest prowadzenie działalności kulturalnej, promocja gminy Pyzdry i rozwój działalności sportowej.

§ 3. CKSiP działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,

2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,

3) ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,

4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,

5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,

§ 4. Organizatorem CKSiP jest Gmina Pyzdry.

§ 5. CKSiP posiada osobowość prawną.

§ 6. 1. Siedziba CKSiP znajduje się w Pyzdrach przy ul. Kilińskiego 15, a obszarem jego działania jest Gmina i Miasto Pyzdry. Budynek przy ul. Kaliskiej 25 pozostaje w dyspozycji CKSiP i służy do celów działalności kulturalnej.

2. CKSiP może współdziałać z innymi instytucjami kultury oraz organizować imprezy artystyczne, kulturalne, sportowe i promocyjne także poza obszarem Gminy.

3. CKSiP używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu.

4. CKSiP może organizować na terenie gminy Pyzdry świetlice i ogniska artystyczne.

Rozdział 2.
Przedmiot działalności

§ 7. Do podstawowych zadań statutowych CKSiP należy:

1. W zakresie działalności kulturalnej:

1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,

2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania kulturą i sztuką,

3) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,

4) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę.

2. W zakresie promocji Gminy:

1. prowadzenie działań związanych z promocją Gminy, poprzez:

1) działalność wydawniczą,

2) popularyzację Gminy i jej walorów w sieci internetowej,

3) organizowanie targów, imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych, w tym mających na celu promocję historii miasta i turystyki,

4) udział w imprezach upowszechniających Gminę i region w Polsce i świecie,

2. współdziałanie z instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie działań promocyjnych.

§ 8. 1. Podstawowe zadania realizowane są poprzez:

1) organizację imprez artystycznych i rozrywkowych,

2) inicjowanie i pomoc zespołowym formom twórczości i uczestnictwa w kulturze,

3) organizację targów, przeglądów, wystaw, koncertów, konkursów, spektakli, projekcji filmowych i innych przedsięwzięć popularyzujących dorobek kulturalny,

4) organizację i prowadzenie zespołowych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę, w szczególności w formie ognisk, teatrzyków, zespołów artystycznych i kół zainteresowań,

5) wspieranie imprez i amatorskiego ruchu artystycznego, w tym w kołach gospodyń wiejskich, ochotniczych strażach pożarnych i ich orkiestrach dętych,

6) wspieranie i promocja zespołów muzycznych, rodzimego rękodzieła, sztuki i folkloru,

7) organizacja rocznic i zapewnienie ich należytej oprawy artystycznej,

8) wdrażanie innowacyjnych form działalności kulturalnej w środowisku lokalnym,

9) prowadzenie nauki języków obcych, tańca, gry na instrumentach, plastyki, fotografiki i w miarę zapotrzebowania środowiskowego z innych dziedzin,

10) wspieranie rozwoju społeczeństwa informatycznego, w szczególności poprzez organizację nauki obsługi komputera, udostępnianie sprzętu komputerowego do powszechnego korzystania, w tym zapewnienie dostępu do internetu,

11) świadczenie usług poligraficznych, fotograficznych, filmowych, plastycznych i innych z zakresu kultury i turystyki,

12) prowadzenie impresariatu artystycznego i usług z zakresu imprez kulturalnych i artystycznych,

13) organizowanie dyskotek, balów i zabaw tanecznych,

14) prowadzenie wypożyczalni kostiumów, rekwizytów i sprzętu technicznego do obsługi imprez i widowisk,

15) prowadzenie sprzedaży miejscowych dzieł artystycznych, rękodzieła artystycznego i ludowego, bądź pośrednictwa w ich reklamie,

16) prowadzenie działalności ekspozycyjnej i wystawienniczej, w tym galerii dzieł miejscowych artystów,

17) inspirowanie, wspieranie i promowanie indywidualnych uzdolnień i osiągnięć artystycznych, poetyckich i literackich mieszkańców Gminy,

18) inicjowanie, organizowanie i wspieranie różnych form zagospodarowania czasu wolnego i wypoczynku, w tym wakacyjnego dzieci i młodzieży,

19) współpracę z placówkami oświatowo-wychowawczymi Gminy w zakresie rozwoju kultury i informatyki,

20) podejmowanie innych działań z zakresu kultury, sztuki, działalności informacyjnej i promocyjnej wynikających z potrzeb środowiska lokalnego,

21) opracowywanie i wdrażanie koncepcji aktywizującej ruch turystyczny, sportowy i rekreacyjny w Gminie poprzez: ·działania mające na celu podwyższenie jakości walorów turystycznych i rekreacyjnych Gminy i skuteczności ich promowania, ·współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Gminy, instytucjami, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w zakresie upowszechniania kultury, sportu, turystyki, ochrony przyrody i krajobrazu, celem popularyzacji i wspierania działań kulturalnych, sportowych i turystycznych Gminy, ·współpracę z innymi gminami i miejscowościami Polski i zagranicy w zakresie aktywności kulturalnej i turystycznej oraz wymianę doświadczeń aktywizujących lokalne społeczności

w rozwój lokalny, ·współpracę z gospodarstwami agroturystycznymi w zakresie uatrakcyjnienia ich ofert kulturalnych, turystycznych i wypoczynkowych oraz prowadzenia bazy danych o ich działalności i dostępności usług, ·popularyzację sportu, turystyki i agroturystyki w tym walorów środowiskowych, infrastruktury turystycznej, zdrowej żywności, kuchni regionalnej itp., ·prowadzenie działalności promocyjnej, w szczególności poprzez redagowanie gazet, folderów, stron internetowych oraz publikowanie w innej formie informacji lokalnych z zakresu kultury, turystyki, agroturystyki i rekreacji, ·wspieranie i pomoc w realizacji projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną w zakresie kultury, sportu, turystyki i rekreacji.

2. Do zadań CKSiP należy także koordynacja działań w zakresie imprez kulturalnych, sportowych, turystycznych i rekreacyjnych na terenie Gminy, w tym organizowanych przy udziale innych podmiotów.

Rozdział 3.
Organizacja i zarządzanie CKSiP

§ 9. Na czele CKSiP stoi dyrektor.

§ 10. 1. Dyrektora CKSiP powołuje i odwołuje Burmistrz Pyzdr według zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Organizację wewnętrzną i strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania CKSiP określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Burmistrza Pyzdr oraz opinii działających przy CKSiP organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 11. 1. Dyrektor CKSiP zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor jest kierownikiem jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników CKSiP.

4. Dyrektor określa głównemu księgowemu CKSiP zakres upoważnień i odpowiedzialności wynikające z ustaw o finansach publicznych i o rachunkowości.

5. Do kompetencji Dyrektora CKSiP należą w szczególności:

1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych,

2) tworzenie warunków do realizacji zadań statutowych, o których mowa w § 7, w szczególności w formach, o których mowa w § 8 ust. l.

3) prowadzenie spraw pracowniczych,

4) prowadzenie archiwum zakładowego,

5) gospodarowanie majątkiem,

6) opracowywanie i zatwierdzanie rocznego planu działalności CKSiP z zachowaniem wysokości dotacji organizatora,

7) prowadzenie samodzielnej gospodarki finansowej w ramach posiadanych środków, przy uwzględnieniu zasad efektywności ich wykorzystania,

8) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności merytorycznej CKSiP,

9) sporządzanie finansowej sprawozdawczości rocznej oraz przedkładanie jej do zatwierdzenia,

10) sprawowanie funkcjonalnej kontroli wewnętrznej,

11) wdrażanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.

6. Dyrektor organizuje i realizuje zadania określone w § 7 ust.2, w szczególności w zakresie, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt. 21.

7. W CKSiP działa Rada Programowa jako organ doradczy w sprawach związanych z planami rozwoju i działalności CKSiP. Rada Programowa składa się z 5 członków. Członków Rady Programowej powołuje i odwołuje dyrektor CKSiP spośród osób dysponujących wiedzą w zakresie prowadzenia działalności kulturalnej, w tym min.: jeden przedstawiciel organizatora, jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych. Członkowie Rady Programowej pełnią swe funkcje społecznie. Kadencja Rady Programowej trwa 5 lat. Rada Programowa działa na podstawie uchwalonego przez nią i zatwierdzonego przez dyrektora CKSiP regulaminu.

§ 12. 1. Zasady wynagradzania pracowników CKSiP określa rozporządzenie wydane na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. W ramach posiadanych środków tworzy się fundusz nagród w wysokości 3 % wynagrodzeń osobowych, którym dysponuje dyrektor.

§ 13. 1. Wynagrodzenie dyrektora ustala Burmistrz Pyzdr na podstawie ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi.

2. Pozostałe czynności wobec dyrektora CKSiP w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Burmistrz Pyzdr.

§ 14. Wymagania kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania określonych stanowisk w CKSiP oraz tryb stwierdzania tych kwalifikacji określa rozporządzenie wydane na podstawie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Rozdział 4.
Majątek i finanse

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

2. Wartość majątku CKSiP odzwierciedla fundusz instytucji kultury, który odpowiada wartości wydzielonego i nabytego mienia.

3. Mienie ruchome stanowi własność CKSiP.

4. Nieruchomościami stanowiącymi własność komunalną Gminy, CKSiP włada w formie trwałego zarządu ustanowionego na czas nieoznaczony.

§ 16. CKSiP może prowadzić działalność inną niż kulturalna, a w szczególności w zakresie:

1) prowadzenia kawiarni internetowej,

2) wynajmu pomieszczeń użytkowych,

3) sprzedaży czasopism,

4) prowadzenia bufetu,

5) innej działalności.

§ 17. 1. CKSiP prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawie o finansach publicznych.

2. CKSiP jest jednostką sektora finansów publicznych.

§ 18. 1. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności

2. Plan działalności zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

3. Plan działalności wyodrębnia wysokość dotacji organizatora.

4. Plan działalności zatwierdza dyrektor.

5. Zmiany w rocznym planie w zakresie, o którym mowa w ust.3, są dopuszczalne jedynie w przypadku wprowadzenia w odpowiednim trybie zmian przeznaczenia środków finansowych w budżecie Gminy.

6. Koszty bieżącej działalności i zobowiązania pokrywane są z uzyskiwanych przychodów instytucji.

§ 19. 1. Wysokość rocznej dotacji na działalność statutową CKSiP ustala organizator.

2. CKSiP składa materiały informacyjne na podstawie, których ustala się dotację na dany rok budżetowy, w terminach i szczegółowości określonej w uchwale Rady Miejskiej w Pyzdrach w sprawie procedury uchwalania budżetu oraz rodzajów i szczegółowości materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi budżetu.

§ 20. 1. Dyrektor CKSiP odpowiada za wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości oraz za całość gospodarki finansowej, w tym za wykonywanie określonych ustawą o finansach publicznych obowiązków w zakresie kontroli finansowej.

2. Dyrektor wykonuje zadania, o których mowa w ust.1 przy pomocy głównego księgowego CKSiP.

3. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych składa jednoosobowo dyrektor CKSiP.

4. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebny jest podpis (kontrasygnata) głównego księgowego CKSiP.

§ 21. 1. Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z ustawą o rachunkowości.

2. Przy prowadzeniu kont ksiąg pomocniczych uwzględnia się szczegółowość, o której mowa w § 19 ust.2.

§ 22. 1. Roczna sprawozdawczość finansowa obejmuje:

1) bilans,

2) rachunek zysków i strat,

3) informację dodatkową.

2. W informacji dodatkowej uwzględnia się także dane o źródłach należności i zobowiązań.

3. Roczną sprawozdawczość finansową weryfikuje Burmistrz, a zatwierdza organizator.

4. Sprawozdanie z wykonania planu działalności w zakresie dochodów i wydatkowania środków publicznych otrzymanych w formie dotacji sporządzana jest za okresy półroczne, w terminach do 20 każdego miesiąca po upływie danego półrocza.

§ 23. Zasady tworzenia zakładowego funduszu socjalnego oraz zasady gospodarowania środkami funduszu określa ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe.

§ 24. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 25. 1. Kontrolę realizacji przez CKSiP zadań statutowych sprawuje organizator.

2. Kontroli instytucjonalnej w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji organizatora dokonuje Burmistrz Pyzdr.

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pyzdr.

§ 27. Traci moc uchwała Nr III/10/10 Rady Miejskiej w Pyzdrach z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Centrum Kultury, Sportu i Promocji w Pyzdrach.

§ 28. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodnicząca Rady

Justyna Sosnowska