

**Uchwała Nr XXV/112/08  
Rady Gminy Kurzętnik  
z dnia 4 listopada 2008r.**

Akt o podziale samorządowej instytucji kultury – Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku i utworzeniu Gminnego Centrum Kultury i Gminnej Biblioteki Publicznej w Kurzętniku.

N podstawie art.7 ust.1 pkt.9, art.9 ust.1 i art.18 ust.2 pkt.9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142 poz.1591 z póź. Zm.), art.9,art.,11, art.13, art.18 i art.20 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001r. Nr 13 poz.123 ze zm.) oraz art.2. art.11, art.13 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U.Nr 85, poz.539 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1.1. Z dniem 1 stycznia 2009 r. dokonuje się podziału instytucji kultury – Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku powołanego uchwałą Nr XI/40/03 z dnia 4 września 2003r. w sprawie zmiany formy organizacyjnej działalności kulturalnej prowadzonej przez Gminę Kurzętnik (Dz. Urz. Woj. Warm.-Maz. Nr 171, poz.2085) zwanego dalej Centrum.

2.W wyniku podziału Centrum, w oparciu o jego mienie i załogę tworzy się:

1)samorządową instytucję kultury – Gminne Centrum Kultury w Kurzętniku – zwane dalej Centrum,

2)samorządową instytucję kultury – Gminną Bibliotekę Publiczną w Kurzętniku – zwaną dalej Biblioteką.

3.Instytucje wymienione w ust.2 uzyskują osobowość prawną i mogą rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury. Z dniem wpisu tych instytucji do rejestru, z rejestru zostanie wykreślony Centrum Kultury w Kurzętniku.

§ 2.1.Siedzibą Gminnego Centrum Kultury jest Kurzętnik ul. Kościuszki nr 17,a terenem działania jest obszar Gminy Kurzętnik.

2.Do zadań Gminnego Centrum Kultury należy wykonywanie zadań własnych Gminy w zakresie organizowania działalności kulturalnej na terenie Gminy Kurzętnik. Szczegółowy zakres działalności Centrum określa statut.

§ 3.1.Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej jest Kurzętnik ul. Kościuszki nr 17, a terenem działania jest obszar Gminy Kurzętnik.

2.Do zadań Gminnej Biblioteki Publicznej należy zaspakajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa Gminy oraz upowszechnianie wiedzy i kultury. Szczegółowy zakres działalności Biblioteki określa statut.

§ 4.1.Gminne Centrum Kultury powstaje w oparciu o mienie i załogę Centrum, z wyłączeniem mienia ruchomego znajdującego się w użytkowaniu biblioteki.

2.Centrum przejmuje składniki mienia ruchomego i nieruchomego dzielonego Centrum.

3.Centrum przejmuje wierzytelności i zobowiązania dzielonego Centrum.

4.Centrum wstępuje w prawa i obowiązki wynikające ze stosunku pracy pracowników Centrum, którzy wykonują zadania przejmowane przez Centrum.

5. Wykaz składników mienia nieruchomego i ruchomego, wierzytelności i zobowiązań dzielonego Centrum oraz wykaz pracowników, którzy wykonują zadania przejmowane przez Centrum, zostanie sporządzony po przeprowadzeniu inwentaryzacji zdawczo-odbiorczej zarządzanej przez Wójta.

6. Przejęcie mienia, wierzytelności i zobowiązań oraz wstąpienie w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy następuje z chwilą wpisania Centrum do Gminnego rejestru instytucji kultury.

§ 5.1. Gminna Biblioteka Publiczna powstaje w oparciu o mienie i załogę Biblioteki w Kurzętniku i będzie bezpośrednim kontynuatorem ich działalności.

2. Biblioteka przejmuje składniki mienia z dzielonego Centrum tj. ruchome i do użytkowania mienie nieruchomości dotychczas zajmowane przez bibliotekę.

3. Biblioteka przejmuje wierzytelności i zobowiązania dzielonego Centrum w zakresie jej dotyczącym.

4. Biblioteka wstępuje w prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy pracowników Centrum, którzy wykonują zadania przez nią przejmowane.

5. Wykaz składników mienia ruchomego, wierzytelności i zobowiązań dzielonego Centrum oraz wykaz pracowników, którzy wykonują zadania przejmowane przez Bibliotekę, zostanie sporządzony po przeprowadzeniu inwentaryzacji zdawczo – odbiorczej zarządzanej przez Wójta.

6. Przejęcie mienia, wierzytelności i zobowiązań oraz wstąpienie w prawa i obowiązki ze stosunków pracy następuje z chwilą wpisania Biblioteki do Gminnego rejestru instytucji kultury.

§ 6. Działalność Gminnego Centrum Kultury będzie finansowana z dotacji udzielanej corocznie z budżetu Gminy. Centrum może pozyskiwać środki finansowe i składniki majątkowe z wpływów z własnej działalności, dotacji z budżetu państwa, wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku, spadków i darowizn od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

§ 7. Działalność Gminnej Biblioteki Publicznej będzie finansowana z dotacji udzielanej corocznie z budżetu Gminy. Biblioteka może również uzyskiwać środki finansowe i składniki majątkowe z darowizn, spadków oraz opłat, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U.Nr 85 poz. 539 ze zm.) oraz z innych źródeł

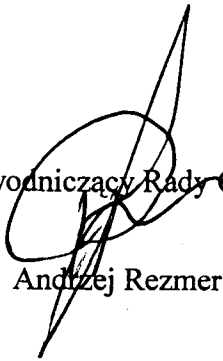
§ 8. Nadaje się Gminnemu Centrum Kultury w Kurzętniku statut, w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 9. Nadaje się Gminnej Bibliotece publicznej w Kurzętniku statut, w brzmieniu załącznika nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kurzętnik.

§ 11. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko – Mazurskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009r.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Andrzej Rezmer

## ZAŁĄCZNIK Nr 1

### Statut Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku

#### Rozdział I

##### Postanowienia ogólne.

§ 1. Gminne Centrum Kultury, zwane dalej Centrum, jest samorządową instytucją kultury podporządkowaną Radzie Gminy Kurzętnik.

§ 2. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123, ze zmianami: Dz. U. z 2002 r. Nr 41, poz. 364),
- 2) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Kurzętnik.

2. Centrum swoją działalnością obejmuje teren gminy Kurzętnik.

3. Centrum może także prowadzić działalność na terenie województwa warmińsko-mazurskiego i całej Polski, ale także poza granicami kraju.

4. Organizatorem dla Centrum jest Gmina Kurzętnik.

5. Centrum prowadzi swoją działalność w oparciu o stałą bazę lokalową w budynku położonym w Kurzętniku ul. Kościuszki 17,

§ 4. Centrum uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

#### Rozdział II

##### Cel i zakres działania Centrum

§ 5. 1. Celem Centrum jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspakajającej potrzeby kulturalne mieszkańców Gminy Kurzętnik oraz upowszechnienia i promocji kultury lokalnej w kraju i zagranicą.

2. Działalność Centrum nie stanowi działalności gospodarczej i nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań Centrum należy:

- a) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
- b) stwarzanie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów i innych,
- c) organizacja spektakli, koncertów, festiwali, wystaw, odczytów, imprez artystycznych, rozrywkowych i turystycznych,
- d) działalność instruktazowo-metodyczna,
- e) prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej,
- f) prowadzenie kursów języków obcych,
- g) koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie imprez kulturalnych,
- h) współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspakajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
- i) nadzorowanie i organizacja działalności rozrywkowo- rekreacyjnej,

- j) prowadzenie współpracy kulturalnej z zagranicą,
- k) współdziałanie z innymi instytucjami oświatowo-wychowawczymi, instytucjami upowszechniania kultury oraz organizacjami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych społeczeństwa.

§ 7. Centrum współpracuje z innymi instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

### **Rozdział III**

#### **Organy Zarządcze Centrum**

§ 8. 1. Działalnością Centrum kieruje Dyrektor.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu, o przeprowadzeniu, którego decyduje Wójt. Podstawą przeprowadzenia konkursu jest regulamin ustalony przez Wójta Gminy.

4. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Centrum osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą o której mowa w ust. 2. Do osoby, której powierzono zarządzanie Centrum stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.

5. Wójt wykonuje wobec dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

6. Dyrektor jest organem zarządzającym Centrum oraz przełożonym pracowników Centrum.

7. Organizację wewnętrzną Centrum określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organizatora.

8. Dyrektor Centrum przedstawia Radzie Gminy roczne sprawozdanie z działalności Centrum za rok poprzedni oraz plan działania na dany rok.

9. Dyrektor reprezentuje Centrum na zewnątrz.

### **Rozdział IV**

#### **Gospodarka Finansowa**

§ 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 otrzymuje z budżetu Gminy coroczne dotacje na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania i eksploatacji majątku.

3. Środki finansowe na działalność Centrum pochodzą z:

- a) dotacji z budżetu państwa,
- b) wpływów z własnej działalności,
- c) darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych,
- d) wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
- e) innych źródeł.

4. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan działalności ustalony przez Dyrektora.

5. Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności z uzyskiwanych przychodów.

6 Centrum może pozyskiwać fundusze unijne oraz fundusze z innych źródeł na realizację zadań statutowych.

§ 10. 1. Podstawą działalności Centrum jest roczny program działalności ustalony przez Dyrektora.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

3. Centrum wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej poleconej przez Organizatora..

4. Centrum może pobierać opłaty za wstęp i udział w wystawach, koncertach, projekcjach filmów, przedstawieniach teatralnych i imprezach artystycznych i rozrywkowych.

5. Opłaty, o których mowa w ust.4 nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych na zorganizowanie tych wydarzeń. *oraz  
zapisać  
wskazywać*

§ 11. Dyrektor corocznie w terminie do 31 marca przedkłada radzie gminy sprawozdanie z działalności Centrum za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdanie winno zawierać szczegółowe informacje o wykonaniu zadań, o których mowa w § 6, w szczególności o zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach.

## Rozdział V

### Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Niniejszy statut może być zmieniony uchwałą rady gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.

2. Centrum używa pieczęci podłużnej z nazwą w brzmieniu „Gminne Centrum Kultury 13-306 Kurzętnik ul. Kościuszki 17.

**ZAŁĄCZNIK Nr 2**

## STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KURZĘTNIKU

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Kurzętniku zwana dalej "Biblioteką" działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).
4. Niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest gminną jednostką organizacyjną kultury, wpisaną do rejestru placówek kultury gminy Kurzętnik.

2. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Kurzętnik.

4. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej w Kurzętniku jest budynek Gminnego Ośrodka Kultury w Kurzętniku, a terenem jej działania Gmina Kurzętnik.

5. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.

6. Gmina Kurzętnik zapewnia Bibliotece środki niezbędne do utrzymania i rozwoju.

§ 3. Biblioteka używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku "Gminna Biblioteka Publiczna w Kurzętniku" oraz pieczętki podłużnej w Brzmieniu „Gminna Biblioteka Publiczna 13-306 Kurzętnik ul. Kościuszki 17”.

## II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4. 1. Biblioteka jest główną publiczną biblioteką gminy. Prawo korzystania z biblioteki ma charakter powszechny.

2. Celem biblioteki jest:

- a) zaspokajanie potrzeb kulturalnych, informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych społeczności lokalnej,
- b) rozwijanie potrzeb czytelniczych oraz upowszechnianie wiedzy i nauki,
- c) rozwijanie kultury, a szczególnie zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego regionu,
- d) dbanie o sprawne funkcjonowanie gminnej sieci bibliotecznej oraz udzielanie im pomocy metodycznej i organizacyjno-technicznej.

§ 5. Do podstawowych zadań Gminnej Biblioteki Publicznej należy:

- 1). Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona zgromadzonych materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących życia społecznego regionu.
- 2). Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
- 3). Stałe uzupełnianie zbiorów bibliotecznych.
- 4). Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej i publicznej na terenie Gminy.
- 5). Zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańcom Gminy.
- 6). Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, niepełnosprawnym i w podeszłym wieku.
- 7). Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej polegającej na umiejętnym współdziałaniu z innymi instytucjami oświatowo - wychowawczymi, organizacjami społecznymi i młodzieżowymi.
- 8). Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.
- 9). Podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb lokalnego środowiska.
- 10). Biblioteka może pozyskiwać unijne fundusze <sup>na działalność</sup> na działalność statutową.

§ 6. 1. Biblioteka może na zasadach określonych odrębnymi przepisami realizować dodatkowe zadania, a w szczególności:

- a) prowadzić sprzedaż książek wycofanych ze zbiorów Biblioteki,
- b) wykonywać odpłatnie usługi kserograficzne.

2. Usługi wykonywane przez Bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Opłaty mogą być pobierane za:

- c) za usługi informacyjne bibliograficzne, reprograficzne, komputerowe,
- d) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- e) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- f) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych.

4. Zasady i warunki wykonywania usług, o których mowa w ust. 3 określa regulamin nadany przez Kierownika Biblioteki.

### **III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

§ 7. 1. Gminną Biblioteką Publiczną zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Wójta Gminy.

2. Wójt ustala zakres czynności Dyrektora Biblioteki.

3. Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Biblioteki, określa szczegółowy zakres czynności, jest zwierzchnikiem służbowym i wykonuje pozostałe czynności wynikające ze stosunku pracy pracowników Biblioteki.

4. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu, czuwa nad mieniem Biblioteki i jest za nie odpowiedzialny.

§ 8. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

§ 9. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię dla dorosłych, czytelnię, oddział dla dzieci, filie, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów.

§ 10. Szczegółową organizację pracy Biblioteki określa "Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej w Kurzętniku" nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

§ 11. Przy Bibliotece mogą działać organy społeczne takie jak:

- a) koło przyjaciół biblioteki,
- b) rada biblioteczna o charakterze doradczym i opiniodawczym, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

### **IV. GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 12. 1. Działalność Biblioteki jest finansowana:

- a) z budżetu Gminy,
- b) z darowizn, zapisów i subwencji otrzymywanych od osób fizycznych i prawnych,
- c) z innych źródeł.

2. Gminna Biblioteka Publiczna jako instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa w § 1 ust. 3.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Dyrektora z zachowaniem dotacji Organizatora.

4. W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 13.** Zmiany w Statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.