

**UCHWAŁA NR IV.19.15  
RADY GMINY CIELĄDZ**

z dnia 19 stycznia 2015 r.

**w sprawie utworzenia i nadania statutu Gminnemu Domowi Kultury w Cielądzu.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, poz. 645, poz. 1318, z 2014 r. poz. 379, poz. 1072) oraz art. 9, art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z 2014 r. poz. 423) Rada Gminy Cielądz uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się samorządową instytucję kultury pn.: „Gminny Dom Kultury w Cielądzu”.

§ 2. Siedzibą Gminnego Domu Kultury w Cielądzu jest miejscowość Cielądz.

§ 3. Nadaje się statut Gminnemu Domowi Kultury w Cielądzu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Przedmiot działania Gminnego Domu Kultury w Cielądzu określa statut.

§ 5. Przedmiotem działalności Gminnego Domu Kultury w Cielądzu jest realizacja zadań własnych w zakresie organizowania działalności kulturalnej na terenie Gminy Cielądz. Szczegółowy zakres działalności określa statut.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Cielądz.

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

Przewodnicząca Rady  
Gminy

**mgr Małgorzata Rosa**

Załącznik do Uchwały Nr IV.19.15

Rady Gminy Cielądz

z dnia 19 stycznia 2015 r.

## **STATUT GMINNEGO DOMU KULTURY W CIELĄDZU.**

### **Rozdział 1.**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Gminny Dom Kultury w Cielądzu zwany dalej „Domem Kultury” jest samodzielną instytucją kultury.

2. Siedziba Gminnego Domu Kultury mieści się w Cielądzu, a terenem działania jest obszar gminy Cielądz.

§ 2. Dom Kultury działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330z późn. zm.);
- 4) postanowień niniejszego Statutu.

§ 3. Organizatorem Domu Kultury jest jednostka samorządu terytorialnego – Gmina Cielądz.

§ 4. Organem nadzoru Organizatora jest Wójt Gminy Cielądz.

§ 5. Dom Kultury posiada osobowość prawną, samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową i podlega wpisaniu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.

§ 6. Dom Kultury posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę instytucji w pełnym brzmieniu, adres jej siedziby, numer NIP i numer REGON.

### **Rozdział 2.**

#### **CELE I ZAKRES DZIAŁANIA**

§ 7. 1. Podstawowym zadaniem Domu Kultury jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury oraz sztuki profesjonalnej i amatorskiej.

2. Ośrodek Kultury w szczególności:

- 1) stanowi siedzibę i jest miejscem działalności organizacji pozarządowych działających na terenie gminy;
- 2) prowadzi pracownie artystyczne dla dzieci, młodzieży i dorosłych;
- 3) organizuje wystawy i inne imprezy okolicznościowe;
- 4) organizuje konkursy w różnych dziedzinach kultury;

5) organizuje koncerty, przeglądy i festiwale.

3. Dom Kultury może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb mieszkańców gminy Cielądz i instytucji działających na jej terenie.

**§ 8. 1.** Dom Kultury może prowadzić jako dodatkową, działalność odpłatną, z której przychody przeznaczone będą na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającą na:

- 1) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych;
- 2) prowadzeniu małej gastronomii, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa);
- 3) prowadzeniu drobnego handlu, z wyłączeniem napojów alkoholowych (w tym piwa);
- 4) odpłatnym doradztwie (w dziedzinach związanych z działalnością statutową);
- 5) działalności wydawniczej.

2. Działalność odpłatna, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych, a decyzja o jej podjęciu należy do Dyrektora.

### **Rozdział 3. ORGANY ZARZĄDZAJĄCE, DORADCZE I NADZORCZE**

**§ 9. 1.** Domem Kultury kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Cielądz.

2. Powołanie Dyrektora następuje w drodze konkursu przeprowadzanego przez Wójta Gminy, w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu.

3. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umów cywilno-prawnych.

4. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością;
- 2) reprezentowanie ośrodka na zewnątrz;
- 3) zarządzanie placówką;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 5) ustanawianie i powoływanie pełnomocników;
- 6) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych;
- 7) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;
- 8) sporządzanie rocznych sprawozdań: finansowego i z działalności;
- 9) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

**§ 10. 1.** Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Domu Kultury upoważniony jest samodzielnie Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata wójta gminy i skarbnika gminy.

**§ 11. 1.** Przy Domu Kultury działa Społeczna Rada Programowa, zwana dalej „Radą”, jako organ doradczo - opiniujący.

2. Rada składa się z 4 członków powoływanych przez wójta na okres 4 lat. Rada wybiera ze swego grona przewodniczącego.

3. Wójt stwierdza wygaśnięcie mandatu członka rady przed upływem kadencji w przypadku:

- 1) złożenia przez członka pisemnej rezygnacji;
- 2) skazania członka prawomocnym wyrokiem sądowym;
- 3) śmierci członka;
- 4) złożenia przez przewodniczącego Rady pisemnego wniosku z powodu nieusprawiedliwionej absencji członka w pracach Rady trwającej nieprzerwanie co najmniej przez 4 terminy.

4. Pierwsze posiedzenie Rady nowej kadencji zwołuje wójt, następnie zaś – przewodniczący Rady lub wyznaczony przez niego członek Rady.

5. W posiedzeniach Rady uczestniczy z głosem doradczym Dyrektor Domu Kultury lub upoważniony jego przedstawiciel.

6. Rada Programowa:

- 1) opiniuje przedłożony przez Dyrektora projekt rocznego planu działalności wraz z planem finansowym oraz wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa oraz na dofinansowanie bieżących zadań własnych;
- 2) ocenia, co najmniej raz do roku, działalność Domu Kultury oraz opiniuje sprawozdanie roczne z działalności;
- 3) może zgłosić własne propozycje do planu działalności i planu finansowego;
- 4) opiniuje propozycje zmian Statutu, a także może zgłaszać własne w tym zakresie.

7. W razie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora, Rada wyznacza 1 członka do składu komisji konkursowej.

8. Szczegółowy tryb pracy Rady określa uchwalony przez nią regulamin.

9. Sprawy sporne pomiędzy Radą, a Dyrektorem rozstrzyga wójt gminy.

**§ 12.** Organizację wewnętrzną Domu Kultury określa regulamin organizacyjny nadany przez Wójta Gminy, po zasięgnięciu opinii Dyrektora, Rady i działających w placówce stowarzyszeń i twórców.

**§ 13. 1.** Wójt gminy sprawuje nad placówką nadzór administracyjno - finansowy.

2. Nadzorowi temu podlega:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi dla placówki środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.

3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, wójt ma prawo upoważnić imiennie swoich pracowników, do realizacji uprawnień nadzorczych w jego imieniu.

4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:

- 1) wstępu do Domu Kultury w godzinach otwarcia;

- 2) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru;
- 3) udziału w posiedzeniu Rady Programowej placówki, po uprzednim powiadomieniu o tym jej Przewodniczącego.

5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz Dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nie uwzględnienia odmówić jego podpisania.

6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem Dyrektora rozpatruje wójt gminy, wydając stosowne zalecenia.

#### **Rozdział 4.** **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

**§ 14. 1.** Dom Kultury prowadzi gospodarkę finansową na zasadach dotyczących samorządowych instytucji kultury oraz w oparciu o ustawę o rachunkowości i ustawę o finansach publicznych.

2. Źródłami środków finansowych są:

- 1) wpływy z działalności statutowej i gospodarczej;
- 2) dotacje z budżetu gminy;
- 3) darowizny, spadki, zapisy;
- 4) kredyty bankowe;
- 5) odsetki z lokat bankowych;
- 6) inne dozwolone prawem.

3. Źródłami środków finansowych mogą być także:

- 1) dotacje z budżetu państwa na dofinansowanie bieżących zadań własnych instytucji kultury przyjętej przez gminę na dany rok kalendarzowy;
- 2) dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

**§ 15.** Podstawą gospodarki finansowej Domu Kultury jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora, po uprzedniej akceptacji wójta gminy.

**§ 16.** Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości, gospodarki finansowej oraz sprawozdawczości określają odrębne przepisy.

**§ 17.** Za całość gospodarki finansowej Domu Kultury odpowiada Dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Dyrektor może powierzyć innym podmiotom.

#### **Rozdział 5.** **ZMIANA STATUTU**

**§ 18. 1.** Projekt zmiany Statutu może zgłosić z własnej inicjatywy Dyrektor, po zaopiniowaniu go przez Radę Programową lub na wniosek Rady Programowej.

2. Zmiana Statutu może nastąpić po dokonaniu wnikliwej oceny skutków jego obowiązywania.

3. Projekt zmian Statutu wraz z uzasadnieniem i wymaganymi opiniami Dyrektor przedkłada za pośrednictwem wójta Gminy, Przewodniczącemu Rady Gminy z wnioskiem o skierowanie go pod obrady sesji i podjęcie uchwały w sprawie zmiany Statutu.

4. Wójt gminy przedkłada Przewodniczącemu Rady projekt i wniosek, o którym mowa w ust. 3 wraz ze swoją opinią w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania.

**Rozdział 6.**  
**PRZEPIS KOŃCOWY**

**§ 19.** W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

Przewodnicząca Rady  
Gminy

**mgr Małgorzata Rosa**