

UCHWAŁA NR XIII/95/2025
RADY MIEJSKIEJ W KAMIEŃCU ZĄBKOWICKIM

z dnia 24 lutego 2025 r.

w sprawie zmiany Uchwały nr XXVIII/187/01 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Kultury

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) Rada Miejska w Kamieńcu Ząbkowickim uchwala, co następuje:

§ 1. W Uchwale nr XXVIII/187/01 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Kultury wprowadza się następujące zmiany:

- 1) Zmienia się brzmienie §1 ust. 1 na następujące: „1. Tworzy się instytucję o nazwie: Miejskie Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim”;
- 2) zmienia się brzmienie Statutu Gminnego Centrum Kultury stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXVIII/187/01 Rady Gminy w Kamieńcu Ząbkowickim z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie utworzenia Gminnego Centrum Kultury na brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały zmieniającej.

§ 2. Ilekroć w uchwałach podjętych przez Radę Miejską w Kamieńcu Ząbkowickim przed dniem 24 lutego 2025 r. jest mowa o Gminnym Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim, należy przez to rozumieć Miejskie Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Gminnego Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Kamieńcu
Ząbkowickim

Jacek Marek Ptak

Załącznik nr 1 do uchwały Nr XIII/95/2025
Rady Miejskiej w Kamieńcu Ząbkowickim
z dnia 24 lutego 2025 r.

Statut Miejskiego Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Miejskie Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim, zwane w dalszej części MCK, działa na podstawie obowiązującego prawa i niniejszego Statutu.

§ 2. Organizatorem MCK jest Gmina Kamieniec Ząbkowicki.

§ 3. MCK jest samorządową instytucją kultury podlegającą wpisowi do rejestru kultury Organizatora, działającą w formie domu kultury i biblioteki.

§ 4. 1. Siedzibą MCK jest miasto Kamieniec Ząbkowicki.

2. Terenem działania MCK jest gmina Kamieniec Ząbkowicki.

3. MCK działa zgodnie z potrzebami mieszkańców Gminy Kamieniec Ząbkowicki, realizując zadania samorządu w zakresie kultury i sztuki, przy współudziale społecznego ruchu kulturalnego.

4. MCK uzyskuje osobowość prawną po wpisaniu do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

Rozdział 2. Cele i przedmiot działania

§ 5. 1. MCK prowadzi wielokierunkową działalność w dziedzinie rozwoju i upowszechniania regionalnej, narodowej i światowej kultury wśród mieszkańców gminy oraz osób przebywających na jej terenie oraz realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury, dziedzictwa narodowego, historii regionalnej i polskiej, zadania w zakresie turystyki i obsługi ruchu turystycznego.

2. MCK może realizować zadania zlecone przez inne jednostki organizacyjne.

§ 6. Podstawowym celem MCK jest:

- 1) pozyskiwanie i przygotowywanie społeczności lokalnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenia jej wartości;
- 2) upowszechnianie i popularyzowanie kultury i czytelnictwa poprzez prowadzenie różnorodnych form działalności;
- 3) stwarzanie warunków dla działalności twórczej.

§ 7. Do podstawowych zadań MCK należy:

- 1) w zakresie domu kultury:
 - a) rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych,
 - b) inspirowanie działań kulturalnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i państwowymi instytucjami kultury oraz innymi podmiotami,
 - c) gromadzenie i udostępnianie informacji o twórcach, instytucjach i działalności artystycznej,
 - d) organizowanie i prowadzenie kół i grup zainteresowań, sekcji, zespołów, klubów,
 - e) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
 - f) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, zainteresowania wiedzą i sztuką, upowszechniania folkloru i sztuki ludowej,
 - g) wspieranie społecznych i instytucjonalnych inicjatyw kulturalnych,

- h) organizowanie wystaw, wernisaży,
 - i) wspieranie lokalnych artystów i osób utalentowanych,
 - j) prowadzenie wszelkich czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z zarządzaniem oraz udostępnianiem obszaru kompleksu pałacowo-parkowego w Kamieńcu Ząbkowickim;
- 2) w zakresie biblioteki:
- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
 - b) upowszechnianie, popularyzowanie, czytelnictwa, przygotowanie społeczeństwa do odbioru i tworzenia wartości kulturalnych,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej, popularyzowanie i propagowanie wartości literatury, osiągnięć nauki, gospodarki i kultury;
- 3) w zakresie turystyki:
- a) promowanie walorów turystycznych Gminy Kamieniec Ząbkowicki,
 - b) udostępnianie zwiedzającym kompleksu pałacowo-parkowego w Kamieńcu Ząbkowickim,
 - c) wspieranie działań podejmowanych przez inne podmioty na rzecz rozwoju turystyki.

§ 8. Zadania, o których mowa § 7, MCK realizuje poprzez:

- 1) zespołowe uczestnictwo w kulturze w różnorodnych formach;
- 2) organizowanie indywidualnych form aktywności kulturalnej;
- 3) organizację imprez kulturalnych;
- 4) działalność instruktażowo-metodyczną i usługową;
- 5) działania warsztatowo-edukacyjne;
- 6) działania promujące twórców, mecenasów i popularyzatorów kultury;
- 7) współpracę i wymianę z innymi ośrodkami kultury, w kraju i za granicą;
- 8) działalność informacyjną, edukacyjną i popularyzatorską;
- 9) organizację i obsługę gminnych imprez o różnorodnym charakterze;
- 10) podejmowanie innych działań, wynikających z potrzeb środowiska twórców i popularyzatorów kultury, a także mieszkańców.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie

§ 9. Nadzór nad działalnością MCK w imieniu organizatora sprawuje Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego.

§ 10. Organizację wewnętrzną MCK określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury zwanego dalej Dyrektorem, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Kamieńca Ząbkowickiego .

§ 11. 1. Dyrektor, kieruje działalnością MCK i reprezentuje je na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego w drodze konkursu na czas określony. Odwołanie następuje w tym samym trybie, co powołanie stosowanym odpowiednio.

3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością;
- 2) reprezentowanie MCK na zewnątrz;
- 3) zarządzanie majątkiem MCK;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

- 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń;
 - 6) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;
 - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności;
 - 8) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację bieżących zadań własnych.
4. Dyrektor MCK jest pracodawcą dla zatrudnionych w MCK pracowników.
 5. W MCK może być utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
 6. Zastępcę Dyrektora zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

Rozdział 4.

Zasady gospodarki finansowej

§ 12. 1. MCK jest instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi dla instytucji kultury obowiązującymi przepisami.

2. MCK pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów. Przychodami MCK są wpływy z prowadzonej działalności, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacji z budżetu gminy, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

3. MCK może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami (w tym zawierając umowy cywilno-prawne), jeżeli służy ona realizacji podstawowych zadań instytucji lub ją wspomaga oraz o ile nie powoduje ona ograniczenia w realizacji zadań podstawowych, a dochód uzyskany z tej działalności jest w całości przeznaczony na wspieranie celów statutowych lub utrzymanie instytucji.

4. Prowadzenie działalności gospodarczej odbywać się będzie poprzez:

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń, konferencji, spotkań biznesowych, warsztatów, zajęć, prowadzenie kursów doskonalenia zawodowego zarówno własnych, jak i na zlecenie osób prawnych, organizacji i instytucji;
- 2) prowadzenie sprzedaży giełdowej, komisowej, antykwarecznej dzieł sztuki, rękodzieła ludowego i artystycznego, materiałów plastycznych, produktów regionalnych, wydawnictw fonograficznych i filmowych;
- 3) sprzedaż gadżetów turystycznych, przewodników, broszur i folderów turystyczno - kulturalnych, koszulek, pocztówek, płyt, produktów regionalnych i innych promujących miasto, gminę, jej atrakcje turystyczne, wydarzenia kulturalne, twórczość mieszkańców i ich osiągnięcia w różnych dziedzinach;
- 4) prowadzenie działalności gastronomicznej organizowanie imprez rozrywkowych i artystycznych, koncertów, przedstawień teatralnych, widowisk, pokazów filmów oraz innych form estradowych w obiektach własnych i poza nimi na zlecenie podmiotów zewnętrznych;
- 5) prowadzenie działalności wydawniczej i poligraficznej;
- 6) organizowanie imprez w obiektach własnych i poza nimi na zlecenie podmiotów zewnętrznych;
- 7) prowadzenie działalności impresaryjnej;
- 8) wynajem pomieszczeń, obiektów i sprzętu;
- 9) obsługa imprez;
- 10) prowadzenie działalności gastronomicznej
- 11) organizowanie kiermaszów, targów, konferencji i wystaw;
- 12) organizowanie imprez rozrywkowych, turystycznych, rekreacyjno – wypoczynkowych i poradnictwa w tym zakresie:
 - a) świadczenie usług w zakresie plastyki i reklamy,
 - b) prowadzenie nauki języków obcych,
 - c) prowadzenie działalności turystycznej (organizowanie obozów, rajdów, wycieczek itp.),

- d) świadczenie usług reklamowych, promocyjnych,
 - e) wydawanie regionalnego czasopisma ze sprzedażą publiczną egzemplarzy,
 - f) organizowanie zielonej szkoły,
 - g) prowadzenie systemu ogłoszeń na słupach gminnych;
- 13) prowadzenie innych usług związanych z działalnością statutową.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Statut nadaje Rada Miejska w Kamieńcu Ząbkowickim.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

UZASADNIENIE

W związku z koniecznością dostosowania dotychczasowego Statutu Gminnego Centrum Kultury do obowiązujących przepisów i rzeczywistego zakresu zadań przez nią realizowanych, zasadnym jest dokonanie zmiany powyższych uregulowań poprzez podjęcie niniejszej uchwały.

Statut Miejskiego Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1.

Miejskie Centrum Kultury w Kamieńcu Ząbkowickim, zwane w dalszej części MCK, działa na podstawie obowiązującego prawa i niniejszego Statutu.

§ 2.

Organizatorem MCK jest Gmina Kamieniec Ząbkowicki.

§ 3.

MCK jest samorządową instytucją kultury podlegającą wpisowi do rejestru kultury Organizatora, działającą w formie domu kultury i biblioteki.

§ 4.

1. Siedzibą MCK jest miasto Kamieniec Ząbkowicki.
2. Terenem działania MCK jest gmina Kamieniec Ząbkowicki.
3. MCK działa zgodnie z potrzebami mieszkańców Gminy Kamieniec Ząbkowicki, realizując zadania samorządu w zakresie kultury i sztuki, przy współudziale społecznego ruchu kulturalnego.
4. MCK uzyskuje osobowość prawną po wpisaniu do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Kamieniec Ząbkowicki.

Rozdział 2.

Cele i przedmiot działania

§ 5.

1. MCK prowadzi wielokierunkową działalność w dziedzinie rozwoju i upowszechniania regionalnej, narodowej i światowej kultury wśród mieszkańców gminy oraz osób przebywających na jej terenie oraz realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury, dziedzictwa narodowego, historii regionalnej i polskiej, zadania w zakresie turystyki i obsługi ruchu turystycznego.
2. MCK może realizować zadania zlecone przez inne jednostki organizacyjne.

§ 6.

Podstawowym celem MCK jest:

- 1) pozyskiwanie i przygotowywanie społeczności lokalnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenia jej wartości;
- 2) upowszechnianie i popularyzowanie kultury i czytelnictwa poprzez prowadzenie różnorodnych form działalności;
- 3) stwarzanie warunków dla działalności twórczej.

§ 7.

Do podstawowych zadań MCK należy:

- 1) w zakresie domu kultury:
 - a) rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych,
 - b) inspirowanie działań kulturalnych we współpracy z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi i państwowymi instytucjami kultury oraz innymi podmiotami,
 - c) gromadzenie i udostępnianie informacji o twórcach, instytucjach i działalności artystycznej,
 - d) organizowanie i prowadzenie kół i grup zainteresowań, sekcji, zespołów, klubów,

- e) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę,
 - f) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, zainteresowania wiedzą i sztuką, upowszechniania folkloru i sztuki ludowej,
 - g) wspieranie społecznych i instytucjonalnych inicjatyw kulturalnych,
 - h) organizowanie wystaw, wernisaży,
 - i) wspieranie lokalnych artystów i osób utalentowanych,
 - j) prowadzenie wszelkich czynności organizacyjnych i administracyjnych związanych z zarządzaniem oraz udostępnianiem obszaru kompleksu pałacowo-parkowego w Kamieńcu Ząbkowickim;
- 2) w zakresie biblioteki:
- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
 - b) upowszechnianie, popularyzowanie, czytelnictwa, przygotowanie społeczeństwa do odbioru i tworzenia wartości kulturalnych,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej, popularyzowanie i propagowanie wartości literatury, osiągnięć nauki, gospodarki i kultury;
- 3) w zakresie turystyki:
- a) promowanie walorów turystycznych Gminy Kamieniec Ząbkowicki,
 - b) udostępnianie zwiedzającym kompleksu pałacowo-parkowego w Kamieńcu Ząbkowickim,
 - c) wspieranie działań podejmowanych przez inne podmioty na rzecz rozwoju turystyki.

§ 8.

Zadania, o których mowa § 7, MCK realizuje poprzez:

- 1) zespołowe uczestnictwo w kulturze w różnorodnych formach;
- 2) organizowanie indywidualnych form aktywności kulturalnej;
- 3) organizację imprez kulturalnych;
- 4) działalność instruktażowo-metodyczną i usługową;
- 5) działania warsztatowo-edukacyjne;
- 6) działania promujące twórców, mecenasów i popularyzatorów kultury;
- 7) współpracę i wymianę z innymi ośrodkami kultury, w kraju i za granicą;
- 8) działalność informacyjną, edukacyjną i popularyzatorską;
- 9) organizację i obsługę gminnych imprez o różnorodnym charakterze;
- 10) podejmowanie innych działań, wynikających z potrzeb środowiska twórców i popularyzatorów kultury, a także mieszkańców.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie

§ 9.

Nadzór nad działalnością MCK w imieniu organizatora sprawuje Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego.

§ 10.

Organizację wewnętrzną MCK określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury zwanego dalej Dyrektorem, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Kamieńca Ząbkowickiego .

§ 11.

1. Dyrektor, kieruje działalnością MCK i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje Burmistrz Kamieńca Ząbkowickiego w drodze konkursu na czas określony. Odwołanie następuje w tym samym trybie, co powołanie stosowanym odpowiednio.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością;
 - 2) reprezentowanie MCK na zewnątrz;
 - 3) zarządzanie majątkiem MCK;
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
 - 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń;
 - 6) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego;
 - 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności;
 - 8) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację bieżących zadań własnych.
4. Dyrektor MCK jest pracodawcą dla zatrudnionych w MCK pracowników.
5. W MCK może być utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
6. Zastępcę Dyrektora zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

Rozdział 4.

Zasady gospodarki finansowej

§ 12.

1. MCK jest instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z zasadami gospodarki finansowej określonymi dla instytucji kultury obowiązującymi przepisami.
2. MCK pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów. Przychodami MCK są wpływy z prowadzonej działalności, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacji z budżetu gminy, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
3. MCK może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami (w tym zawierać umowy cywilno-prawne), jeżeli służy ona realizacji podstawowych zadań instytucji lub ją wspomaga oraz o ile nie powoduje ona ograniczenia w realizacji zadań podstawowych, a dochód uzyskany z tej działalności jest w całości przeznaczony na wspieranie celów statutowych lub utrzymanie instytucji.

4. Prowadzenie działalności gospodarczej odbywać się będzie poprzez:

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń, konferencji, spotkań biznesowych, warsztatów, zajęć, prowadzenie kursów doskonalenia zawodowego zarówno własnych, jak i na zlecenie osób prawnych, organizacji i instytucji;
- 2) prowadzenie sprzedaży giełdowej, komisowej, antykwarycznej dzieł sztuki, rękodzieła ludowego i artystycznego, materiałów plastycznych, produktów regionalnych, wydawnictw fonograficznych i filmowych;
- 3) sprzedaż gadżetów turystycznych, przewodników, broszur i folderów turystyczno - kulturalnych, koszulek, pocztówek, płyt, produktów regionalnych i innych promujących miasto, gminę, jej atrakcje turystyczne, wydarzenia kulturalne, twórczość mieszkańców i ich osiągnięcia w różnych dziedzinach;
- 4) prowadzenie działalności gastronomicznej organizowanie imprez rozrywkowych i artystycznych, koncertów, przedstawień teatralnych, widowisk, pokazów filmów oraz innych form estradowych w obiektach własnych i poza nimi na zlecenie podmiotów zewnętrznych;
- 5) prowadzenie działalności wydawniczej i poligraficznej;
- 6) organizowanie imprez w obiektach własnych i poza nimi na zlecenia podmiotów zewnętrznych;
- 7) prowadzenie działalności impresaryjnej;
- 8) wynajem pomieszczeń, obiektów i sprzętu;
- 9) obsługa imprez;
- 10) prowadzenie działalności gastronomicznej
- 11) organizowanie kiermaszów, targów, konferencji i wystaw;
- 12) organizowanie imprez rozrywkowych, turystycznych, rekreacyjno – wypoczynkowych i poradnictwa w tym zakresie:
 - a) świadczenie usług w zakresie plastyki i reklamy,
 - b) prowadzenie nauki języków obcych,
 - c) prowadzenie działalności turystycznej (organizowanie obozów, rajdów, wycieczek itp.),
 - d) świadczenie usług reklamowych, promocyjnych,
 - e) wydawanie regionalnego czasopisma ze sprzedażą publiczną egzemplarzy,
 - f) organizowanie zielonej szkoły,
 - g) prowadzenie systemu ogłoszeń na słupach gminnych;
- 13) prowadzenie innych usług związanych z działalnością statutową.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13.

1. Statut nadaje Rada Miejska w Kamieńcu Żąbkowickim.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.