



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 16 stycznia 2026 r.

Poz. 284

UCHWAŁA NR XXIII/208/2025 RADY MIEJSKIEJ W NISKU

z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Centrum Edukacji Multimedialnej „Zalew wiedzy Podwolina”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 9 ust. 1, art. 11 ust.1, 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), Rada Miejska w Nisku uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 marca 2026 roku tworzy się samorządową instytucję kultury pod nazwą: Centrum Edukacji Multimedialnej „Zalew wiedzy Podwolina”.

2. Siedzibą Centrum Edukacji Multimedialnej „Zalew wiedzy Podwolina” jest miasto Nisko.

§ 2. Nadaje się Statut Centrum Edukacji Multimedialnej „Zalew wiedzy Podwolina”, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3. Przedmiotem działania Centrum jest prowadzenie działalności kulturalnej, edukacyjnej i popularyzatorskiej w zakresie nauki, techniki i nowoczesnych technologii. Szczegółowy zakres działalności Centrum określa Statut.

§ 4. Centrum nie jest instytucją artystyczną w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Nisko.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Paweł Tofil

Załącznik do uchwały nr XXIII/208/2025
Rady Miejskiej w Nisku
z dnia 30 grudnia 2025 r.

STATUT CENTRUM EDUKACJI MULTIMEDIALNEJ „ZALEW WIEDZY PODWOLINA”

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Centrum Edukacji Multimedialnej „Zalew wiedzy Podwolina”, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową instytucją kultury, wyodrębnioną pod względem organizacyjnym, prawnym i finansowym.

2. Pełna nazwa instytucji brzmi: Centrum Edukacji Multimedialnej „Zalew wiedzy Podwolina”.

3. Do zadań Centrum należy prowadzenie działalności kulturalnej, edukacyjnej i popularyzatorskiej w zakresie nauki, techniki i nowoczesnych technologii.

4. Nadzór administracyjno - finansowy nad działalnością Centrum, dysponowaniem przyznanymi środkami publicznymi oraz gospodarowaniem mieniem, w zakresie legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności sprawuje Organizator.

5. Centrum działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej - zwanej dalej Ustawą;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 4) niniejszego Statutu;
- 5) innych obowiązujących przepisów prawa.

§ 2. Organizator i nadzór

1. Organizatorem Centrum jest Gmina Nisko, zwana dalej „Organizatorem”.

2. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Organizator w zakresie określonym przepisami prawa.

§ 3. Osobowość prawna, siedziba i teren działania

1. Centrum podlega wpisowi do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Centrum posiada osobowość prawną, z chwilą wpisu do rejestru, o którym mowa w ust. 1.

3. Siedzibą Centrum jest miasto Nisko.

4. Terenem działania Centrum jest obszar gminy Nisko.

5. Centrum może również prowadzić działalność na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.

§ 4. Symbole i reprezentacja

1. Centrum używa pieczęci zawierającej pełną nazwę i adres siedziby.

2. Centrum może używać skróconej nazwy: CEM.

3. Centrum może posiadać własny znak graficzny (logo), zatwierdzony przez Dyrektora Centrum.

Rozdział 2.

Cele i zakres działalności

§ 5. Cel główny

Głównym celem Centrum jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności lokalnej oraz upowszechnianie wiedzy naukowej i kultury, ze szczególnym uwzględnieniem nowoczesnych technologii, metod interaktywnych i narzędzi multimedialnych.

§ 6. Zadania Centrum

Do podstawowych zadań Centrum należy w szczególności:

1. upowszechnianie wiedzy naukowej oraz popularyzacja nauki w sposób angażujący, interaktywny i zrozumiały dla odbiorców różnych grup wiekowych;
2. prowadzenie edukacji mieszkańców w obszarze nowoczesnych technologii, nowych rozwiązań technicznych, w tym rozwijanie kompetencji cyfrowych i umiejętności krytycznej analizy treści multimedialnych;
3. tworzenie, gromadzenie i udostępnianie multimedialnych zasobów edukacyjnych (np. e-booki, audiobooki, podcasty, materiały video, interaktywne aplikacje i wystawy);
4. organizacja i prowadzenie różnorodnych form działalności- w tym: wykładów, warsztatów, pokazów naukowych, seminariów, debat, konferencji, kursów i festiwali nauki;
5. prowadzenie interaktywnych przestrzeni wystawienniczych (np. małe centrum nauki, planetarium, laboratorium), w zakresie tematyki naukowej, historycznej i technicznej;
6. współpraca z placówkami oświatowymi, uczelniami, instytucjami naukowymi, innymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i mediami w kraju i za granicą oraz partnerami krajowymi i zagranicznymi, a także z instytucjami państwowymi i zakładami pracy;
7. prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej w zakresie celów statutowych, w tym publikowanie materiałów edukacyjnych i popularyzujących naukę;
8. prowadzenie działalności kulturalnej poprzez organizację wystaw, spotkań autorskich, projekcji filmowych, imprez artystycznych, rozrywkowych i innych wydarzeń związanych z kulturą i sztuką;
9. organizowanie zajęć edukacyjnych, rekreacyjnych i integracyjnych dla dzieci i młodzieży, w tym kolonii, półkolonii, obozów oraz innych form wypoczynku połączonych z realizacją celów edukacyjnych i kulturalnych Centrum.

§ 7. Formy realizacji zadań

1. Centrum realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie i prowadzenie stałych i cyklicznych zajęć edukacyjnych, kół zainteresowań i sekcji edukacyjnych;
 - 2) realizowanie własnych i zewnętrznych projektów i programów edukacyjnych, naukowych i kulturalnych;
 - 3) wspieranie i promowanie twórczości naukowej, technicznej, edukacyjnej i artystycznej;
 - 4) organizację festiwali, konkursów, przeglądów, wystaw i innych form upowszechniania dziedzin nauki i kultury;
 - 5) wspieranie społecznych i instytucjonalnych inicjatyw naukowych, edukacyjnych, kulturalnych;
 - 6) nieodpłatne udostępnianie przestrzeni Centrum podmiotom realizującym zadania zgodne z celami statutowymi CEM;
 - 7) organizację wydarzeń zleconych przez Organizatora, w tym imprez okolicznościowych;
 - 8) realizację usług wydawniczych, poligraficznych, fotograficznych, graficznych, filmowych, informatycznych, programistycznych, reklamowych i innych z zakresu kultury i edukacji;
 - 9) zaangażowane w inicjatywy lokalne zgodne z niniejszym statutem Centrum, w tym: przystępowanie do stowarzyszeń, sieci współpracy i klastrów, jeśli służy to realizacji celów statutowych;

- 10) działalność doradczą i szkoleniową w zakresie objętym zadaniami Centrum;
- 11) pozyskiwanie środków budżetowych i pozabudżetowych z funduszy krajowych i zagranicznych, w tym z Unii Europejskiej i wykorzystywanie ich na realizację celów programowych;
- 12) uczestnictwo w realizacji zadań wynikających ze strategii i programów rządowych oraz samorządowych;

2. Centrum może na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prowadzić działalność inną niż kulturalna w zakresie:

- 1) najmu oraz dzierżawy majątku ruchomego i nieruchomości,
- 2) sprzedaży, aukcji dzieł sztuki i rękodzieła artystycznego,
- 3) prowadzenia małej gastronomii,
- 4) odpłatnego doradztwa i usług eksperckich,
- 5) usług promocyjno - reklamowych.

3. Przychody uzyskiwane z działalności, o której mowa w ust. 2 mogą być wykorzystywane wyłącznie na działalność statutową Centrum.

Rozdział 3. Organy Centrum i sposób ich powoływania

§ 8. Organy Centrum

Organami Centrum są:

1. **Dyrektor Centrum;**
2. **Rada Programowa** – organ opiniodawczo-doradczy.

§ 9. Dyrektor Centrum

1. Centrum zarządza Dyrektor, który kieruje działalnością Centrum i reprezentuje je na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje, w imieniu Organizatora, Burmistrz Gminy i Miasta Nisko, na zasadach i w trybie przewidzianych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników i kandydatów na pracowników Centrum i jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
4. Do składania oświadczeń woli w imieniu Centrum w zakresie praw i obowiązków majątkowych upoważniony jest jednoosobowo Dyrektor Centrum.
5. Dyrektor może udzielić pełnomocnictwa do występowania w imieniu Centrum innym osobom. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Ustanowienie i odwołanie pełnomocnika podlega ujawnieniu w Rejestrze Instytucji Kultury prowadzonym przez Organizatora. Nie dotyczy to pełnomocników procesowych.

6. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Centrum, w tym w sprawach finansowych i organizacyjnych;
- 2) gospodarowanie i nadzór nad majątkiem i mieniem Centrum;
- 3) opracowywanie rocznych i wieloletnich programów działalności Centrum;
- 4) przedkładanie Organizatorowi i w miarę potrzeb innym właściwym podmiotom planów działalności merytorycznej, planów finansowych, sprawozdań, wniosków i informacji z działalności Centrum;
- 5) wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych, w tym Regulaminu Organizacyjnego Centrum;
- 6) ustalenie planu finansowego instytucji, czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i materiałowymi.

§ 10. Rada Programowa

1. Organem doradczym w sprawach związanych z działalnością statutową Centrum jest Rada Programowa licząca od 3-5 członków.

2. Rada Programowa jest organem powoływanym przez Dyrektora, mającym charakter doradczo-opiniujący oraz wspierający merytorycznie Centrum, w szczególności w zakresie strategii upowszechniania wiedzy naukowej.

3. W skład Rady Programowej wchodzi przedstawiciele środowisk naukowych, oświatowych, kulturalnych i edukacyjnych związanych z zakresem działalności Centrum oraz Organizator.

4. Zasady działania, skład oraz tryb powoływania i odwoływania członków Rady Programowej określa Dyrektor w odrębnym regulaminie, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

5. Do kompetencji Rady Programowej należy, w szczególności:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi propozycji przedsięwzięć objętych zakresem działalności Centrum;
- 2) opiniowanie programu działalności merytorycznej Centrum;
- 3) inicjowanie strategicznych działań Centrum.

6. Członkowie Rady wybierają ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.

7. Udział w pracach Rady ma charakter społeczny.

8. Kadencja Rady trwa 3 lata.

Rozdział 4. Organizacja wewnętrzna

§ 11. Organizacja wewnętrzna

1. Organizację wewnętrzną Centrum, w tym zakres zadań komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Centrum, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

2. W Centrum mogą być tworzone komórki organizacyjne, w tym działy, sekcje i pracownie, wydzielone ze względu na specyfikę realizowanych zadań.

3. Zmiany regulaminu organizacyjnego dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

Rozdział 5. Gospodarka finansowa Centrum

§ 12. Finansowanie

1. Majątek Centrum może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji jego celów statutowych.

2. Centrum prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o finansach publicznych oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

3. Podstawą działalności finansowej Centrum jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, sporządzony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

4. Szczegółowe zasady prowadzenia rachunkowości Centrum określają odrębne przepisy.

5. Centrum gospodaruje samodzielnie przydzieloną przez Organizatora i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się w szczególności zasadami gospodarności i efektywności ich wykorzystania.

§ 13. Źródła przychodów

1. Źródła finansowania działalności Centrum, obejmują:

- 1) dotacja z budżetu Organizatora, w tym:
 - a) podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - b) celowa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) celowa na realizację wskazanych zadań i programów;

- 2) dotacje inne niż wymienione w pkt. 1;
- 3) przychody z prowadzonej działalności;
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 5) wpływy z najmu, dzierżawy składników majątkowych;
- 6) odsetki z lokat bankowych;
- 7) wpływy z innych źródeł.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiana Statutu

1. Połączenia, podziału lub likwidacji Centrum może dokonać Organizator na zasadach i w trybie określonym w obowiązujących przepisach.

2. Zmiany niniejszego Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.