

**STATUT**  
**WYDAWNICTWA MIEJSKIEGO POZNANIA**

Rozdział I  
Postanowienia ogólne

**§ 1**

1. Wydawnictwo Miejskie Poznań, zwane dalej Wydawnictwem, jest samorządową instytucją kultury, działającą 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);
  - 2) postanowień niniejszego statutu.
2. Organizatorem Wydawnictwa jest Miasto Poznań.
3. Wydawnictwo posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

**§ 2**

1. Siedzibą Wydawnictwa jest miasto Poznań.
2. Terenem działania Wydawnictwa jest miasto Poznań, jednakże w celu realizacji zadań statutowych Wydawnictwo może również działać na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami.

Rozdział II  
Cele i zadania Wydawnictwa

**§ 3**

Celem działania Wydawnictwa jest:

- 1) upowszechnianie wiedzy o mieście, osiągnięciach kultury i sztuki oraz promowanie uczestnictwa w kulturze;

- 2) działalność zapewniająca mieszkańcom Poznania edukację kulturalną, służącą rozbudzeniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych.

#### § 4

Do szczegółowych zadań Wydawnictwa należy:

- 1) opracowywanie i publikowanie wydawnictw książkowych, periodyków, nieperiodyków, drukowanych i multimedialnych, ze szczególnym uwzględnieniem historii dawnej i współczesnej Poznania, w tym kwartalnika „Kronika Miasta Poznania”;
- 2) opracowywanie i wydawanie publikacji, które rozbudzają zainteresowanie wiedzą, kulturą i sztuką, informują o wydarzeniach kulturalno-artystycznych i promują uczestnictwo w nich, w tym miesięcznika "Poznański Informator Kulturalny, Sportowy i Turystyczny IKS”, stron internetowych;
- 3) opracowywanie i wydawanie publikacji oraz stron internetowych dotyczących życia Poznania i Metropolii Poznań, informujących ich mieszkańców o najważniejszych wydarzeniach: miesięcznika „Informator Samorządowy Metropolii Poznań” oraz portalu samorządowego „Biuletyn Miejski”;
- 4) prowadzenie usługowej działalności wydawniczej: edytorskiej, graficznej, projektowej, poligraficznej;
- 5) opracowywanie publikacji i podejmowanie działań służących edukacji w szczególności kulturalnej oraz wychowaniu przez sztukę dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie działalności dydaktycznej i szkoleniowej w zakresie własnej działalności w tym: praktyk i staży dla studentów, zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, praktyk przewodnickich;
- 7) popularyzowanie książki i czytelnictwa;
- 8) prowadzenie działalności promocyjno-informacyjnej w Centrum Informacji Miejskiej i jego filiach, służącej popularyzowaniu uczestnictwa w działalności kulturalnej prowadzonej przez poznańskie instytucje kulturalne oraz turystyki kulturowej;
- 9) promowanie przez Centrum Informacji Miejskiej i jego filie ważnych wydarzeń, festiwali, imprez kulturalnych i koncertów w Poznaniu, wraz z dystrybucją biletów;
- 10) projektowanie, wytwarzanie oraz sprzedaż dzieł sztuki i pamiątek artystycznych, w tym związanych z Poznaniem i Wielkopolską;

- 11) współpraca i współdziałanie z instytucjami kulturalnymi, oświatowymi i naukowymi, organizacjami, stowarzyszeniami i fundacjami w rozwijaniu oraz zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i edukacyjnych społeczeństwa;
- 12) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych i społecznych.

### Rozdział III Organizacja i zarządzanie

#### § 5

1. Wydawnictwo jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Wobec pracowników Wydawnictwa czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor.
3. Dyrektor ustala szczegółowy zakres czynności pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw.
4. Wydawnictwem zarządza Dyrektor.
5. Dyrektor kieruje działalnością Wydawnictwa i reprezentuje je na zewnątrz..
6. Dyrektor Wydawnictwa powoływany jest na okres od trzech do siedmiu lat.
7. Dyrektora Wydawnictwa powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Poznania na zasadach i w trybie zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa, w tym ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 roku, poz. 406).
8. Uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Wydawnictwa sprawuje Prezydent Miasta Poznania.
9. Dyrektor zarządza Wydawnictwem przy pomocy zastępców i głównego księgowego. Zastępców Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor, a następnie powiadamia o tym Prezydenta.
10. Dyrektor może powołać dwóch zastępców. Na stanowisko zastępcy może być powołany główny księgowy.
11. Zastępca Dyrektora i główny księgowy działają w ramach udzielanych im przez Dyrektora umocowań i ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
12. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wydawnictwa upoważniony jest jednoosobowo Dyrektor oraz pełnomocnicy działający w granicach umocowania.
13. Dyrektor Wydawnictwa może udzielić pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wydawnictwa w określonym zakresie.

14. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
15. Ustanowienie i odwołanie pełnomocników podlega ujawnieniu w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez Organizatora. Nie dotyczy to pełnomocników procesowych.
16. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczeń woli wymagany jest podpis głównego księgowego.

## **§ 6**

Do zakresu zadań Dyrektora Wydawnictwa należy w szczególności:

- 1) nadzór nad mieniem Wydawnictwa;
- 2) ustalenie oraz przedstawianie organom nadzoru i innym upoważnionym podmiotom, planów i sprawozdań merytorycznych oraz finansowych;
- 3) przedstawianie Prezydentowi Miasta Poznania programu działania Wydawnictwa, na czas trwania powołania oraz przedkładanie sprawozdań merytorycznych i finansowych z realizacji postanowienia zawartej umowy cywilnoprawnej, określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Wydawnictwa,
- 4) nadzór nad realizacją ustalonego budżetu;
- 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- 6) odpowiadanie za sporządzanie sprawozdania finansowego za dany rok budżetowy w ustawowo określonym terminie. Sprawozdanie finansowe Dyrektor niezwłocznie przekazuje Prezydentowi Miasta Poznania w celu zatwierdzenia;
- 7) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej Wydawnictwa;
- 8) przygotowanie i kształtowanie strategii Wydawnictwa.

## **§ 7**

Struktura organizacyjna Wydawnictwa obejmuje siedzibę główną oraz sieć placówek Centrum Informacji Miejskiej zlokalizowanych na terenie całego miasta.

## **§ 8**

Organizację wewnętrzną Wydawnictwa określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, który zobowiązany jest do przedstawienia Organizatorowi oraz działającym w Wydawnictwie organizacjom związkowym i stowarzyszeniom twórców wszelkich zmian, celem ich zaopiniowania.

## **§ 9**

1. Przy Wydawnictwie działa Rada Wydawnictwa, jako organ doradczy i opiniodawczy Dyrektora.
2. Rada liczy od pięciu do ośmiu członków, w tym do dwóch zgłoszonych przez Komisję Rady Miasta Poznania właściwą do spraw kultury i nauki, do jednego zgłoszonego przez Prezydenta Miasta Poznania i pozostałych zaproponowanych przez Dyrektora.
3. Członków Rady powołuje Prezydent Miasta Poznania.
4. Rada odbywa posiedzenia co najmniej dwa razy w roku.
5. Kadencja Rady trwa na okres powołania Dyrektora.
6. Zasady działania Rady ustala uchwalony przez nią regulamin, za zgodą Dyrektora Wydawnictwa.

## **Rozdział IV**

### **Gospodarka finansowa**

## **§ 10**

1. Wydawnictwo prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
3. Przychodami Wydawnictwa są przychody pochodzące z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

## **§ 11**

Wydawnictwo może prowadzić działalność gospodarczą, a środki uzyskane tą drogą mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową i utrzymanie obiektu, w którym prowadzona jest działalność kulturalna.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 12**

O zmianach organizacyjnych Wydawnictwa, z wyłączeniem ustawowo zastrzeżonych dla Organizatora decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

## **§ 13**

Zmian w statucie dokonuje Rada Miasta Poznania, w formie przewidzianej dla nadania statutu.