

S T A T U T

Bieszczadzkiego Centrum Turystyki i Promocji w Ustrzykach Dolnych

Postanowienia ogólne

Art. 1.

1. Bieszczadzkie Centrum Turystyki i Promocji w Ustrzykach Dolnych, dalej jako „Centrum”, jest samodzielną jednostką budżetową Gminy Ustrzyki Dolne.
2. Siedziba Centrum mieści się w Ustrzykach Dolnych, a terenem działania Centrum jest Gmina Ustrzyki Dolne.
3. Centrum może używać skrótu: „BCTiP”.

Art. 2.

Centrum działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515),
3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.),
4. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o usługach turystycznych (Dz. U. z 2014 r., poz. 196 ze zm.),
5. postanowień niniejszego Statutu.

Organizacja Centrum

Art. 3.

1. Centrum nie posiada osobowości prawnej.
2. W strukturze Centrum działa:
 - a) Centrum Informacji Turystycznej, oznaczone międzynarodowym logiem „I”,
 - b) Centrum Informacji i Promocji Gospodarczej, dalej jako „CIG”,
3. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.).
4. Centrum gospodaruje mieniem komunalnym przekazanym przez gminę, zarządza nim i ponosi odpowiedzialność za jego wykorzystanie do celów realizacji zadań statutowych.
5. Dyrektor Centrum, w terminie ustalonym uchwałą o procedurze budżetowej, składa plan finansowy Centrum.
6. Dyrektor Centrum zarządza pomieszczeniami, wyposażeniem i sprawuje nad nimi pieczę.

Zakres działalności

Art. 4.

1. Centrum realizuje zadania w zakresie promocji i turystyki.
2. Zadania w zakresie promocji polegają w szczególności na:
 - promocji turystycznej Bieszczadów, a w szczególności gminy Ustrzyki Dolne,
 - promocji gospodarczej miasta i gminy Ustrzyki Dolne,
 - realizacji strategii promocji i strategii marki Ustrzyki Dolne,
 - promocji twórczości bieszczadzkich artystów ludowych i amatorów,
 - podejmowaniu inicjatyw i współdziałaniu w imprezach promujących miasto (organizacja jarmarków, targów, wystaw, konkursów, spotkań, seminariów, konferencji i innych imprez promocyjnych),
 - przygotowaniu, dystrybucji wydawnictw oraz własnych artykułów promocyjnych, materiałów reklamowych, gadżetów,
 - współpracy z instytucjami i organizacjami ogólnopolskimi oraz międzynarodowymi w zakresie promocji miasta i gminy oraz współdziałanie z innymi samorządami, placówkami oświatowymi, instytucjami oraz stowarzyszeniami w celu włączenia ich oferty w system promocji walorów kulturowych i turystycznych Ustrzyk Dolnych,
 - współpracy z mediami regionalnymi i ogólnopolskimi, prowadzenie stron internetowych,
 - współdziałanie z Burmistrzem w zakresie zarządzania znakiem promocyjnym marki Ustrzyki Dolne (logo miasta).
3. Zadania w zakresie turystyki polegają w szczególności na:
 - ułatwianiu dostępu do obiektów turystycznych m.in. poprzez rozwijanie kompleksowego systemu informacji turystycznej, w tym informacji internetowej,
 - współdziałaniu z innymi podmiotami w rozwoju turystyki jako czynnika stymulującego rozwój społeczno-gospodarczy gminy,
 - współpracy z mediami, branżą turystyczną, organizacjami społecznymi, innymi samorządami w zakresie rozwoju turystyki,
 - kreowaniu lokalnego produktu turystycznego i jego promocji,
 - działalność na rzecz turystycznego wizerunku gminy Ustrzyki Dolne poprzez udział w targach i wystawach turystycznych, wydawnictwa turystyczne, współpracę z Polską Organizacją Turystyczną i innymi organizacjami turystycznymi
 - organizacji rajdów turystycznych, rowerowych, innych imprez turystycznych,
 - tworzeniu warunków do rozwoju turystyki, rozwijanie zainteresowań krajoznawczych, zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży.

Art. 5

1. Działające w ramach Bieszczadzkiego Centrum Turystyki i Promocji Centrum Informacji Turystycznej realizuje następujące zadania:
 - gromadzenie, przetwarzanie i dystrybucja informacji turystycznej,
 - zbieranie danych dotyczących ruchu turystycznego,

- obsługa turystów krajowych i zagranicznych,
 - poradnictwo dla turystów indywidualnych i grup zorganizowanych,
 - prowadzenie i aktualizacja bazy turystycznej i gastronomicznej,
 - wydawanie i kolportaż własnych materiałów w zakresie informacji turystycznej,
 - sprzedaż powszechnych wydawnictw turystycznych, geograficznych i kartograficznych oraz innych produktów promocyjnych,
 - prowadzenie innych usług turystycznych.
2. Centrum Informacji i Promocji Gospodarczej realizuje następujące zadania:
- prowadzi Biuro Informacji oraz Promocji Gospodarczej Gminy Ustrzyki Dolne.
 - organizuje coroczne Forum Gospodarcze,
 - informuje o prowadzonej działalności gospodarczej na terenie Gminy;
 - organizuje lub współorganizuje seminaria, konferencje, zjazdy itd. w zakresie działalności gospodarczej miasta.
3. Centrum Informacji Turystycznej oraz Centrum Informacji i Promocji Gospodarczej funkcjonują na zasadzie opracowanego regulaminu wewnętrznego zatwierdzonego przez Burmistrza Ustrzyk Dolnych.

Dyrektor i pracownicy Centrum

Art. 6.

1. Centrum kieruje Dyrektor powoływany w drodze konkursu i odwoływany przez Burmistrza, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy głównego księgowego i pozostałych pracowników.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
 - kierowanie bieżącą działalnością,
 - reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - zarządzanie majątkiem,
 - zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - ustalanie programu działania oraz planu finansowego,
 - sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
 - występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
4. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Centrum upoważniony jest samodzielnie Dyrektor, zaś w sprawach w których powstaje zobowiązanie finansowe przy kontrasygnacie głównego księgowego.

Art. 7.

Główny księgowy działa w ramach kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym Ośrodka i udzielonych mu przez Dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

Art. 8.

1. Nadzór administracyjno – finansowy nad Centrum sprawuje Burmistrz, któremu to nadzorowi podlega prawidłowość dysponowania przyznanymi Centrum środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem.
2. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Burmistrz ma prawo delegować imiennie pracowników Urzędu Miejskiego, którzy mają prawo wstępu do Centrum w godzinach otwarcia oraz wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
3. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz Dyrektor. Dyrektor ma prawo zażądać sprostowań i uzupełnień.
4. Treść protokołu wraz ze stanowiskiem Dyrektora rozpatruje Burmistrz, wydając stosowne zalecenia.
5. Dyrektor może w ciągu 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zwrócić się do Burmistrza o ich ponowne rozpatrzenie.

Zasady gospodarki finansowej

Art. 9.

Sprawozdanie finansowe Centrum, przedłożone przez Dyrektora zatwierdza Burmistrz.

Zmiana Statutu

Art. 10.

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

Postanowienia końcowe

Art. 11.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.