



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 23 listopada 2016 r.

Poz. 5287

### **UCHWAŁA NR XXIII.108.2016 RADY GMINY UDANIN**

z dnia 28 września 2016 r.

#### **w sprawie: nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Udaninie**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2016 roku poz. 446) w zw. z art.13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz. U. z 2012 r., poz. 406) oraz art.11 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t.j.: Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn.zm.). Rada Gminy Udanin uchwala, co następuje:

**§ 1.** Postanawia się nadać Gminnej Bibliotece Publicznej w Udaninie Statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc uchwały: Nr XXVII/86/2001 Rady Gminy w Udaninie z dnia 31 stycznia 2001 r. w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Udaninie (wraz z załącznikiem do uchwały),

**§ 3.** Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy w Udaninie.

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

Przewodniczący Rady:

*J. Strzelecki*

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIII.108.2016  
Rady Gminy w Udaninie z dnia 28.09.2016

## **STATUT Gminnej Biblioteki Publicznej w Udaninie**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Gminna Biblioteka Publiczna w Udaninie, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie: ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446), ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ( Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

1. Biblioteka jest organizowana i prowadzona przez Gminę Udanin, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, która została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod nr 1 i posiada osobowość prawną.
3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Udanin. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Udanin.
4. Organizator zapewnia Bibliotece lokale z odpowiednim wyposażeniem i środki finansowe odpowiadające jej zadaniom.
5. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej zawierającej w swej treści nazwę w pełnym brzmieniu, adres siedziby, numer NIP, numer Regon, numer telefonu oraz okrągłej pieczęci do znakowania książek.
6. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Udanin.
7. W zakresie merytorycznym i szkoleniowym Biblioteka korzysta z pomocy Biblioteki Publicznej prowadzonej przez Powiat Średzki Śląski. W sprawach wykraczających poza możliwości organizacyjne Biblioteki Publicznej, Biblioteka może bezpośrednio korzystać z pomocy Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej we Wrocławiu.

### **II. Cele i zadania Biblioteki**

#### **§ 3.**

1. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej. Służy zaspakajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych wśród mieszkańców gminy, osób przebywających na jej terenie oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

#### **§ 4.**

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
  - 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, bez względu na ich formę, służących zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i kulturalnych środowiska lokalnego.
    - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów dotyczących regionu i Gminy Udanin z uwzględnieniem tworzenia bibliografii regionalnej.

- 2). Obsługa użytkowników, a przede wszystkim:
  - a) udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
  - b) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących książkę, czytelnictwo, kulturę i wiedzę w oparciu o dostępne zbiory,
  - c) udostępnianie komputerowych baz danych – faktograficznych, katalogowych, bibliograficznych,
  - d) doskonalenie, stosownie do wymogów współczesności, form i warsztatu pracy bibliotecznej,
  - e) tworzenie własnych baz bibliograficznych, szczególnie przydatnych społeczności lokalnej Gminy Udanin,
  - f) podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej gminy i realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.
- 3). Biblioteka może ponadto prowadzić działalność bibliograficzną, dokumentacyjną, wydawniczą, informacyjną, naukowo-badawczą, edukacyjną, popularyzatorską, oraz udostępniać informacje własne i zewnętrzne.

#### § 5.

1. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami, z innymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, archiwami, muzeami, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi podmiotami w zakresie rozwijania i zaspokajania potrzeb czytelniczych, oświatowych, edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa.

#### § 6.

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Opłaty mogą być pobierane:
  - a) za usługi informacyjne, bibliograficzne, kserograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - b) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
  - c) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - d) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - e) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt. a) i b), nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.
4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki oraz wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, określa Regulamin nadany przez Dyrektora Biblioteki.

### **III. Zarządzanie i organizacja Biblioteki**

#### § 7.

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który nią zarządza i reprezentuje na zewnątrz.
2. Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Organizatora zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Organizator wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
4. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest Dyrektor.

#### § 8.

1. W Bibliotece zatrudnieni są pracownicy działalności podstawowej, administracji i obsługi.

W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych dziedzin związanych z jej działalnością.

2. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone odrębnymi przepisami.
4. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Dyrektor w regulaminie organizacyjnym nadanym przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Organizatora.
5. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustala Dyrektor w Regulaminie Wynagradzania. Wynagrodzenie Dyrektora Biblioteki ustala Wójt Gminy w Udaninie w oparciu o zasady określone Zarządzeniem Wójta.

#### § 9.

Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci, filie i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

#### § 10.

1. Biblioteka swoje zadania wykonuje w Udaninie 21. 55-340 Udanin,
2. Biblioteka prowadzi filie:
  - Filia w Ujeździe Górnym 15A, 55-340 Udanin;
  - Filia Konary 3, 55-340 Udanin
  - Oddział dla Dzieci w Gminnej Bibliotece Publicznej w Udaninie

Biblioteka wraz z filiami wykonują zadania o których mowa w § 3 i 4 Statutu.

### **IV Zasady gospodarki finansowej Biblioteki**

#### § 11.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach, dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
3. Biblioteka sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
4. Dyrektor corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy w Udaninie.

#### § 12.

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Podstawowym źródłem finansowania działalności Biblioteki są środki finansowe przekazywane przez Organizatora w formie dotacji:
  - a) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów.
  - b) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
  - c) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.
3. Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za swoje usługi i

wydawnictwa według zasad ustalonych w regulaminie korzystania z Biblioteki w zakresie dopuszczonym przez ustawę o bibliotekach, a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

4. Źródłami środków finansowych mogą być także:

a) dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury .

#### **V Postanowienia końcowe**

##### **§ 13.**

Niniejszy Statut może być zmieniony Uchwałą Rady Gminy w Udaninie w trybie właściwym dla jego nadania