



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 31 maja 2013 r.

Poz. 6137

UCHWAŁA Nr 242/XXXI/2013

RADY GMINY GOSTYNIN

z dnia 26 kwietnia 2013 r.

w sprawie uchwalenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gostyninie z/s w Solcu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012r., poz. 642 ze zm.) Rada Gminy Gostynin uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Gostyninie z/s w Solcu w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gostynin.

§ 3. Traci moc uchwała nr 278/XLII/2006 Rady Gminy Gostynin z dnia 8 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gostyninie.

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

Przewodniczący Rady Gminy Gostynin:
Tomasz Bronisław Lewandowski

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 242/XXXI/2013
Rady Gminy Gostynin
z dnia 26 kwietnia 2013r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GOSTYNINIE Z/S W SOLCU

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.1. Gminna Biblioteka Publiczna w Gostyninie z/s w Solcu, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012r., poz. 539 ze zm.) oraz ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012r., poz.406), niniejszego Statutu.

2. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Warszawie.

§ 2.1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Solec, a terenem działania obszar gminy Gostynin.

2. Organizatorem dla Biblioteki jest Gmina Gostynin.

3. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy Gostynin.

4. Biblioteka jest wpisana do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora i posiada osobowość prawną.

§ 3.1. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej podłużnej zawierającej nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu i adres.

2. Filie Biblioteki, o których mowa w § 6, używają pieczęci nagłówkowych podłużnych zawierających pełne nazwy i adresy poszczególnych filii.

CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 5.1. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 3) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej,
- 4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
- 5) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy,
- 6) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.

2. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 6.1. Biblioteka tworzy sieć biblioteczną Gminy, w skład której wchodzi filie:

- Filia Biblioteczna Nr 1 w Sokołowie,
Filia Biblioteczna Nr 2 w Sierakówku,

Filia Biblioteczna Nr 3 w Lucieniu,

Filia Biblioteczna Nr 4 w Emilianowie,

Filia Biblioteczna Nr 5 w Białotarsku.

2. Filie Biblioteki wykonują zadania, o których mowa w § 4 i § 5.

§ 7.1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.

§ 8.1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.406).

2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt.

3. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 1. Do osoby, której powierzono zarządzanie ośrodkiem stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.

4. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI

§ 9.1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:

- a) wyposażenie,
- b) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
- c) doskonalenie zawodowe pracowników,
- d) wynagrodzenia pracowników,
- e) utrzymanie i eksploatację majątku.

3. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z:

- dotacji z budżetu państwa,
- przychodów z najmu i dzierżawy składników majątku,
- spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
- opłat, o których mowa w § 11 ust.2,
- innych źródeł.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności ustalony przez Dyrektora z zachowaniem dotacji organizatora.

5. Dochody własne Biblioteki przeznaczane są na działalność statutową.

6. Nabycie, zbycie, obciążanie nieruchomości oraz zaciąganie kredytów i pożyczek bankowych przez Dyrektora Biblioteki wymaga zgody Organizatora.

§ 10.1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

§ 11.1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty wyłącznie w przypadkach i na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012r., poz. 539 ze zm.).

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala się w Regulaminie Biblioteki.

§ 12. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 4 i § 5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13.1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

§ 14. Niniejszy statut może być zmieniony uchwałą Rady Gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.