



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 21 kwietnia 2015 r.

Poz. 3749

UCHWAŁA NR V/23/2015 RADY GMINY PIONKI

z dnia 30 marca 2015 r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni.

Na podstawie art. 8 ust.1 i 2 pkt. 2 i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2013 r poz. 829 z późn. zm.) Rada Gminy Pionki uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni, statut stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pionki.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XVII/79/04 Rady Gminy w Pionkach z dnia 16 marca 2004 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Jedlni.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Tomasz Wojciech Wróbel

STATUT
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. Ks. JÓZEFA GACKIEGO
W JEDLNI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U z 2013 r. poz. 829 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2013 r.poz . 885 z późn. zm.),
5. Niniejszego statutu.

§ 2

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Pionki.
2. Siedzibą Biblioteki jest Jedlnia 77A gm. Pionki.
3. Biblioteka może działać na terenie Gminy Pionki.
4. Biblioteka może tworzyć i prowadzić na terenie gminy swoje filie.

§ 3

1. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod poz. nr 1 i posiada osobowość prawną.

§ 4

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Nadzór merytoryczny sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Radomiu.

§ 5

1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz dokładny adres jej siedziby.

2. Biblioteka, do stemplowania księgozbioru, używa pieczęci okrągłej z numerem inwentarzowym księgozbioru i z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna w Jedlni Gm. Pionki”.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki

§ 6

1. Celem Biblioteki jest zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji.
2. Biblioteka służy głównie:
 - a) rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców gminy,
 - b) upowszechnianiu wiedzy i nauki,
 - c) rozwojowi kultury i czytelnictwa.

§ 7

Do zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, ochrona materiałów bibliotecznych;
2. Obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
3. Organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej osób niepełnosprawnym;
4. Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
5. Badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
6. Zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
7. Popularyzowanie książki, czytelnictwa, nauki, sztuki, kultury poprzez lekcje biblioteczne, spotkania z twórcami;
8. Współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
9. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
10. Prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

§ 8

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
2. Działalność o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:
 - 1) organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
 - 2) organizacji wystaw artystycznych;
 - 3) organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.
3. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu działalności statutowej Biblioteki.
4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

Rozdział III

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 9

1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pionki w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Wójt dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jedlni.
3. Dyrektor zostaje wyłoniony w drodze konkursu.
5. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:
 - 1) zarządzanie Biblioteką;
 - 2) dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
 - 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrz-organizacyjnych Biblioteki;
 - 4) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;
 - 5) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
 - 6) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
 - 7) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki;
 - 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki.
6. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.

§ 10

1. Dyrektor i wszyscy pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji kwalifikacje oraz otrzymywać wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Organizację merytoryczną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora.
3. Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów nadaje Regulamin wynagradzania i zaszeregowania pracowników Biblioteki.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 11

1. Biblioteka jest samorządową osobą prawną należącą do sektora finansów publicznych.
2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem dotacji Gminy Pionki, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczących finansów publicznych.
4. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor.

§ 12

1. Przychodami Biblioteki są:
 - 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
 - 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
 - 3) przychody z pobieranych opłat;
 - 4) przychody z prowadzonej działalności;
 - 5) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
 - 6) środki otrzymywane z innych źródeł w tym fundusze Unii Europejskiej.

§ 13

1. Nadzór nad działalnością finansową Biblioteki sprawuje Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej oraz Wójt.
2. Dyrektor przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki.
3. Biblioteka korzysta z mienia komunalnego stanowiącą własność Gminy Pionki.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 14

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.