



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 26 stycznia 2016 r.

Poz. 822

UCHWAŁA NR XIII.61.2015 RADY GMINY RYBNO

z dnia 29 grudnia 2015 r.

w sprawie: nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rybnie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 11 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i poz. 908 oraz Dz. U. z 2013 r. poz. 829) oraz art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, Dz. U. z 2014 r. poz. 423, Dz. U. z 2015 r. poz. 337 i poz.1505) Rada Gminy Rybno uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Rybnie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc § 2 Uchwały Nr XX/79/04 Rady Gminy Rybno z dnia 9 czerwca 2004 r. w sprawie aktu o utworzeniu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rybnie i nadania jej statutu oraz dotychczasowy statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Rybnie.

§ 3. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rybno.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Henryka Jędrzejczak

Załącznik do Uchwały
Nr XIII.61.2015
Rady Gminy Rybno
z dnia 29.12.2015 r.

STATUT
Gminnej Biblioteki Publicznej w Rybnie

Rozdział I
Postanowienia ogólne.

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Rybnie, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i poz. 908, Dz. U. z 2013 r. poz. 829),
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, Dz. U. z 2014 r. poz. 423, Dz. U. z 2015 r. poz. 337 i poz. 1505,
3. Niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Rybno.
2. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora i posiada osobowość prawną.
3. Organizator zapewnia Bibliotece środki niezbędne do prowadzenia działalności kulturalnej.

§ 3.

1. Siedzibą Biblioteki jest Rybno, ul. Długa 18, 96-514 Rybno.
2. Biblioteka obejmuje swoją działalnością teren Gminy Rybno.
3. Biblioteka może również działać na terenie powiatu sochaczewskiego i województwa mazowieckiego.

§ 4.

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sochaczewie, realizującej zadania biblioteki powiatowej.

2. Nadzór administracyjno – finansowy nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Rybno.

Nadzorowi temu podlega w szczególności:

- 1). prawidłowość dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem ,
- 2). przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.

§ 5.

1. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej według wzoru:

**GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
W RYBNIE**

ul. Długa 18, 96-514 Rybno

tel. 46 862 26 53

NIP , REGON

2. Biblioteka może używać pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę w pełnym brzmieniu.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki.

§ 6.

1. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną przede wszystkim mieszkańcom Gminy Rybno. Służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki oraz rozwojowi kultury.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, zwłaszcza poprzez zakup, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów (zbiorów) bibliotecznych, w szczególności dotyczących wiedzy o regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) udostępnianie materiałów (zbiorów) bibliotecznych w czytelnich oraz wypożyczanie na zewnątrz, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
- 3) udostępnianie materiałów (zbiorów) bibliotecznych w celu obsługi potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 4) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, sporządzanie i rozpowszechnianie informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych, a także materiałów informacyjnych, dokumentujących dorobek kulturalny , naukowy i gospodarczy,

- 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 6) organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu,
- 7) współpraca ze środowiskami artystycznymi, wspieranie inicjatyw kulturalnych,
- 8) organizowanie spotkań autorskich, wieczorów literackich, koncertów, wystaw, wernisaży, promocji nowych książek, itp.,
- 9) Współpraca z bibliotekami innych sieci, w tym z biblioteką szkolną oraz innymi instytucjami i organizacjami, których celem jest rozwój kultury i oświaty na terenie gminy,
- 10) prowadzenie działalności instruktażowo – metodycznej, organizowanie doształcania i doskonalenia zawodowego pracowników, wymiana doświadczeń bibliotekarskich.

3. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb czytelników.

§ 7.

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnie i inne formy organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno – oświatowych użytkowników.
2. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy
3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

Rozdział III

Organy Biblioteki i jej organizacja.

§ 8.

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który zarządza jej działalnością, reprezentuje na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za należyte wykonywanie zadań Biblioteki.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Biblioteki, reprezentuje ją na zewnątrz, czuwa nad mieniem Biblioteki i jest za nie odpowiedzialny,
 - 2) odpowiada za gospodarkę finansową prowadzoną przez Bibliotekę,
 - 3) przedstawia Wójtowi Gminy plany finansowe oraz sprawozdania,
 - 4) wydaje regulaminy oraz zarządzenia wewnętrzne,
 - 5) sprawuje ogólny nadzór nad kontrolą wewnętrzną.

3. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą wymienioną w § 1 ust.1 pkt 2.

4. Wynagrodzenie i inne warunki płacy i pracy Dyrektora ustala Wójt Gminy.

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

§ 9.

Dyrektor corocznie, w terminie do 28 lutego po dniu bilansowym, przedkłada Organizatorowi roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki oraz do 31 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki za poprzedni rok kalendarzowy.

§ 10.

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz w miarę potrzeby obsługi i administracji.

2. Warunki wynagradzania za pracę, przyznawania innych świadczeń związanych z pracą oraz stanowiska pracy w Bibliotece określa Dyrektor w regulaminie wynagradzania.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki.

§ 11.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy Biblioteki sporządzony zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.) i zatwierdzony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości rocznej dotacji Organizatora.

§ 12.

1. Głównym źródłem finansowania działalności Biblioteki jest dotacja podmiotowa Organizatora.

2. Podstawą otrzymania dotacji jest złożenie projektu planu rzeczowo – finansowego działalności Biblioteki na kolejny rok budżetowy, zgodnie z trybem prac nad projektem budżetu Organizatora.

3. Organizator przekazuje Bibliotece środki finansowe w formie dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizacji zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, w których działalność jest prowadzona,
 - 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.
4. Dodatkowymi źródłami finansowania Biblioteki mogą być:

- 1) dotacje celowe z budżetu państwa,
- 2) przychody z prowadzonej działalności statutowej, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 3) środki finansowe otrzymane od osób fizycznych i prawnych w drodze darowizny, zapisów, itp.,
- 4) środki finansowe otrzymane z innych źródeł.

§ 13.

Biblioteka może pobierać, w ramach obowiązujących przepisów, opłaty za swoje usługi i wydawnictwa, a wpływy te przeznaczać na cele statutowe.

§ 14.

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Przychody z działalności gospodarczej Biblioteki służą realizacji celów statutowych.

Rozdział V Postanowienia końcowe.

§ 15.

1. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki może dokonywać Organizator w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Organizator podejmie decyzję w zakresie zagospodarowania majątku po przekształconej lub zlikwidowanej Bibliotece.

§ 16.

1. Zmiany Statutu wymagają trybu określonego dla jego nadania.