



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 13 października 2016 r.

Poz. 8797

### UCHWAŁA NR XVI/94/2016 RADY GMINY CZERWONKA

z dnia 22 września 2016 r.

#### **w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Czerwoncu i Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwoncu**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust.2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz.446) oraz art. 9 ust.1 i 2, art.18 ust. 1 , art. 19 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.) oraz art.10, art.13 ust.2, 7, 8 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U z 2012 r.. poz. 642 z późn. zm.) – po uzyskaniu pozytywnych opinii Krajowej Rady Bibliotecznej i Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego oraz zgody Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego - Rada Gminy Czerwonka uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Z dniem 1 stycznia 2017 r. dokonuje się połączenia samorządowych instytucji kultury–Gminnego Ośrodka Kultury w Czerwoncu i Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwoncu.

2. W wyniku połączenia instytucji, o których mowa w ust.1, tworzy się gminną jednostkę organizacyjną działającą w formie samorządowej instytucji kultury pod nazwą: „Biblioteka Publiczna- Centrum Kultury w Czerwoncu”.

**§ 2.** Siedzibą Biblioteki Publicznej-Centrum Kultury w Czerwoncu jest miejscowość Czerwonka, a terenem działania obszar Gminy Czerwonka.

**§ 3.** Nadaje się Statut Bibliotece Publicznej- Centrum Kultury w Czerwoncu, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 4.** Zakres działalności Biblioteki Publicznej-Centrum Kultury w Czerwoncu obejmuje wykonywanie zadań własnych gminy w zakresie organizowania działalności kulturalnej, zaspakajanie potrzeb oświatowych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury na terenie gminy Czerwonka z uwzględnieniem potrzeb czytelniczych i edukacyjnych. Szczegółowy zakres działalności instytucji kultury określa statut.

**§ 5. 1.** Biblioteka Publiczna- Centrum Kultury w Czerwoncu uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury.

2. Z dniem wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury Biblioteki Publicznej- Centrum Kultury w Czerwoncu, wykreślone zostaną z niego instytucje, o których mowa w § 1. ust.1.

**§ 6. 1.** Z dniem wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury Biblioteka Publiczna- Centrum Kultury w Czerwoncu przejmuje całe mienie połączonych instytucji kultury oraz przejmuje wszelkie wierzytelności i zobowiązania tych instytucji.

2. Pracownicy połączonych instytucji kultury, z dniem wpisu do rejestru gminnych instytucji kultury, stają się pracownikami Biblioteki Publicznej- Centrum Kultury w Czerwoncu,

a Biblioteka Publiczna- Centrum Kultury w Czerwoncu przejmuje wszelkie prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czerwonka.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Wiesław Widomski**

Załącznik do  
Uchwały Nr XVI/94/2016  
Rady Gminy Czerwonka  
z dnia 22 września 2016 r.

## **STATUT** **Biblioteki Publicznej - Centrum Kultury w Czerwonce**

### **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

#### **§1.**

1. „Biblioteka Publiczna - Centrum Kultury w Czerwonce”, zwane dalej Biblioteką, działa na podstawie:
  - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.);
  - b) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446);
  - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
  - d) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.)
  - e) niniejszego statutu.
2. „Biblioteka Publiczna - Centrum Kultury w Czerwonce” może używać skrótu „BPCK”.

#### **§ 2.**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Czerwonka.
2. Biblioteka jest instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
3. Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

#### **§ 3.**

1. Siedziba Biblioteki znajduje się w Czerwonce, a terenem działania jest Gmina Czerwonka.
2. W ramach współpracy z innymi podmiotami Biblioteka może działać na terenie całej Polski, a także poza granicami kraju.
3. Biblioteka używa pieczęci podłużnej, która zawiera w szczególności: nazwę w pełnym brzmieniu, adres, nip i regon instytucji.
4. Biblioteka do stemplowania nowych książek używa pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę w brzmieniu „Biblioteka Publiczna - Centrum Kultury w Czerwonce”

#### **§4.**

1. Nadzór i pomoc w działalności bibliotecznej sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Warszawie.
2. Biblioteka współpracuje z innymi jednostkami i organizacjami prowadzącymi działalność czytelniczną i kulturalną.

### **Rozdział II** **Cele i zadania**

#### **§ 5.**

1. Biblioteka jest instytucją upowszechniania czytelnictwa, wiedzy i kultury .
2. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest zaspakajanie potrzeb czytelniczych, oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wszelkich form

w zakresie czytelnictwa i kultury, tworzenie warunków dostępu do dóbr kultury, a także przygotowanie do aktywnego i twórczego w nich uczestnictwa.

3. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie upowszechniania i zaspokajania potrzeb czytelnictwa i wiedzy należy :

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, niezależnie od postaci, w jakiej występują, w sposób umożliwiający korzystanie z nich;
- 2) organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej dla osób niepełnosprawnych;
- 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, popularyzacyjnej, wychowawczej i kulturalnooświatowej;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami mających na celu popularyzację książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego gminy i regionu;
- 6) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i edukacji oświatowo-kulturalnej społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 7) prowadzenie wypożyczalni i czytelni /kącika czytelniczego/;
- 8) udostępnianie użytkownikom stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu;
- 9) organizowanie imprez czytelniczych m.in. konkursów, wieczorów , pogadanek, przeglądów książek, klubów dyskusyjnych, spotkań autorskich, lekcji bibliotecznych;
- 10) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych i bibliograficznych;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

4. Biblioteka Publiczna-Centrum Kultury prowadzi działalność kulturalną polegającą na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury w szczególności poprzez:

- 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb mieszkańców gminy w zakresie uczestnictwa w kulturze;
- 2) zaspokajanie potrzeb rekreacyjno-sportowych i turystycznych społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 3) promocję walorów kulturowych i turystycznych gminy;
- 4) integrację miejscowych środowisk w celu współtworzenia i uczestniczenia w działalności kulturalnej;
- 5) ochronę dziedzictwa kulturowego gminy;
- 6) kultywowanie miejscowych tradycji i inicjatyw kulturalnych;
- 7) współdziałanie z innymi instytucjami, szkołami oraz organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania kultury i kultury fizycznej.

5. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 4 Biblioteka jest zobowiązana do:

- 1) organizacji imprez artystycznych, rozrywkowych; rekreacyjnych, turystycznych;
- 2) organizacji konkursów, przeglądów i festiwali z różnych dziedzin sztuki;
- 3) organizacji wystaw ;
- 4) organizowania edukacji młodzieży i dorosłych w formie kursów, warsztatów i szkoleń;
- 5) dokumentowania własnej działalności oraz wydarzeń kulturalnych w gminie;
- 6) udzielania pomocy szkołom, organizacjom pozarządowym i sołectwom w organizacji lokalnych inicjatyw kulturalnych.

6. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkowo, działalność odpłatną, o ile nie spowoduje to ograniczenia realizacji zadań statutowych. Działalność ta może być prowadzona w szczególności w zakresie:

- 1) organizowania zleconych przedsięwzięć o charakterze kulturalnym i rekreacyjnym;
- 2) organizowania konferencji, kursów i szkoleń;

- 3) prowadzenia usług poligraficznych;
- 4) prowadzenia działalności wydawniczej
- 5) innych usług zgodnie z potrzebami społecznymi środowiska.
7. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.
8. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.
9. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska gminy Czerwonka i instytucji działających na jego terenie.
10. Biblioteka może realizować programy z wykorzystaniem środków otrzymanych od instytucji samorządowych, rządowych i pozarządowych na podstawie odrębnych umów.

## **§ 6.**

Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół Biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **Rozdział III Gospodarka finansowa**

### **§ 7.**

1. Majątek Biblioteki może być wykorzystywany jedynie dla celów związanych z wykonywaniem statutowych zadań zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Majątek udostępniany może być nieodpłatnie na potrzeby organów gminy, sołectw i jednostek gminnych, jeżeli nie jest zajęty w tym czasie w związku z działalnością Biblioteki .

### **§ 8.**

Przychodami Biblioteki są:

- a) dotacje organizatora;
- b) wpływy z prowadzonej działalności innej niż kulturalna;
- c) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- d) środki z innych źródeł.

### **§ 9.**

1. Biblioteka prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności, sporządzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
3. Dyrektor opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, realizuje plan finansowy oraz zapewnia ewidencję rachunkową i sprawozdawczą zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Biblioteka posiada własny rachunek bankowy, z możliwością tworzenia subkont.
5. Całość przychodów, o których mowa w §8, Biblioteka przeznacza na finansowanie swojej działalności statutowej.

### **§ 10.**

Organem zatwierdzającym roczne sprawozdanie finansowe z wykonania budżetu Biblioteki jest Rada Gminy Czerwonka.

## **Rozdział IV**

### **Zarządzanie i organizacja**

#### **§ 11.**

1. Na czele Biblioteki Publicznej – Centrum Kultury stoi Dyrektor, który samodzielnie kieruje całokształtem działalności, zgodnie ze statutem i obowiązującymi przepisami prawa oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, zarządza instytucją i ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt jej działalności.
3. Do obowiązków Dyrektora należy:
  - a) kierowanie sprawami działalności podstawowej i administracyjnej;
  - b) prowadzenie efektywnej gospodarki i zarządzanie środkami finansowymi;
  - c) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej;
  - d) dobór i wykorzystanie kadr, zatrudnianie i zwalnianie pracowników, stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników;
  - e) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań rzeczowych, finansowych oraz wniosków inwestycyjnych;
  - f) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń;
  - g) sprawowanie kontroli zarządczej w instytucji.
4. Dyrektora Biblioteki powołuje Wójt Gminy Czerwonka.

#### **§ 12.**

1. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki winni posiadać kwalifikacje zawodowe odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określonych w odrębnych przepisach.
3. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw ustala Dyrektor Biblioteki w wydanych przez siebie regulaminach i zarządzeniach.
4. Wynagrodzenie Dyrektora Biblioteki ustala Wójt Gminy Czerwonka.

#### **§ 13.**

Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14.**

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

#### **§15.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.