



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 11 lutego 2016 r.

Poz. 1217

### **UCHWAŁA NR 71/XII/2015 RADY GMINY ZAWIDZ**

z dnia 30 grudnia 2015 r.

#### **w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Zawidzu Kościelnym.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 z póź. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 642 z póź. zm.) w związku 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 z póź. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Zawidzu Kościelnym w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr 57/X/2004 Rady Gminy Zawidz z dnia 10 marca 2004 roku w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Zawidzu Kościelnym.

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

Przewodniczący Rady Gminy:  
*Jarosław Giziński*

Załącznik do Uchwały Nr 71/XII/2015  
Rady Gminy Zawidz  
z dnia 30 grudnia 2015 r.

## **STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZAWIDZU KOŚCIELNYM**

### **Przepisy i postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminna Biblioteka Publiczna w Zawidzu Kościelnym jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

**§ 2.** Podstawą prawną funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawidzu Kościelnym jest w szczególności:

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz. U.z 2012, poz. 642 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012r. poz.406);
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2015r., poz. 1515);
4. Niniejszy Statut.

**§ 3.** Ilekroć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zawidz.
- 2) Bibliotece – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Zawidzu Kościelnym.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawidzu Kościelnym.

**§ 4. 1.** Organizatorem Biblioteki jest Gmina Zawidz.

2. Biblioteka stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną prowadzoną w formie instytucji kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora pod Nr 1/2004, posiada osobowość prawną, działa w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

3. Biblioteka nosi nazwę „Gminna Biblioteka Publiczna w Zawidzu Kościelnym”.
4. Siedzibą Biblioteki jest Zawidz Kościelny ul. Mazowiecka 24.
5. Terenem działania Biblioteki jest teren Gminy Zawidz.
6. Biblioteka prowadzi filie w Jeżewie i Słupi.

### **Cele i zadania Biblioteki**

**§ 5.** Celem działania Biblioteki jest organizowanie i zapewnienie dostępu do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej, a także rozwijanie potrzeb czytelniczych mieszkańców Gminy.

**§ 6.** Do zadań Biblioteki oraz fili Biblioteki, o których mowa w § 2 ust. 6 należy:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie oraz prowadzenie w miarę możliwości wypożyczeń między bibliotecznych,
- 3) Udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu ze zbiorów oraz informacji o ich zawartości,
- 4) Organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, nauki i czytelnictwa,
- 5) Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami oraz Szkołami na terenie Gminy Zawidz,
- 6) Podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb środowiska,
- 7) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

### **Organy Biblioteki i jej organizacje**

§ 7. 1. Biblioteką kieruje i odpowiada za całokształt działalności Dyrektor.

2. Dyrektorowi wynagrodzenie ustala oraz wykonuje wszystkie czynności wynikające z zakresu prawa pracy Wójt Gminy.

3. Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) Reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- 2) Organizacja pracy Biblioteki i Filii, ustalenie regulaminu organizacyjnego, struktury zatrudnienia, opracowanie regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych,
- 3) Realizacja zadań wynikających z zakresu kultury,
- 4) Zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonania planu finansowego,
- 5) Składanie Wójtowi okresowych sprawozdań z działalności Biblioteki oraz przedstawianie potrzeb w zakresie kultury,
- 6) Sporządzanie planów pracy, sprawozdań opisowych i statystycznych z działalności Biblioteki
- 7) Współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań,
- 8) Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki i filii.

4. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:

- 1) Pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich,
- 2) Pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi.

5. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określonych odrębnymi przepisami.

6. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora pracownik Biblioteki, który ponosi w tym czasie odpowiedzialność za całokształt działalności Biblioteki.

7. Szczegółową organizację pracy Biblioteki i Filii oraz zasady i warunki korzystania z biblioteki określają regulaminy nadane przez Dyrektora.

§ 8. 1. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Sierpcu. W sprawach wykraczających poza możliwości organizacyjne Powiatowej Biblioteki Publicznej w Sierpcu Biblioteka może bezpośrednio korzystać z pomocy Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego.

2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Organizator.

### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

§ 9. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych oraz przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju biblioteki, odpowiadające jej zadaniom oraz do utrzymania obiektu, w którym działalność jest prowadzona.

3. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki, z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Gminy.

5. Dyrektor corocznie w terminie do końca marca przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Zawidz.

6. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

- 1) Dotacje z budżetu Gminy,

- 2) Spadki, zapisy i darowizny od osób fizycznych i prawnych;
- 3) Dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego
- 4) Inne przewidziane przepisami prawa źródła finansowania.

7. Księgowość Biblioteki oraz obsługę kasową prowadzi księgowy Urzędu Gminy na podstawie zawartego porozumienia.

8. Biblioteka może pobierać opłaty, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

#### **Postanowienia końcowe**

**§ 10. 1.** W sprawach nie uregulowanych treścią Statutu mają zastosowanie przepisy obowiązujące w danym zakresie.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania, tj. na mocy Uchwały Rady Gminy.