



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 6 kwietnia 2017 r.

Poz. 3253

### UCHWAŁA NR XXVIII/139/2017 RADY GMINY PIONKI

z dnia 28 marca 2017 r.

#### **w sprawie zmiany uchwały V/23/2015 Rady Gminy Pionki z dnia 30 marca 2015 r w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki 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 (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.) Rada Gminy Pionki uchwala, co następuje:

**§ 1.** W statucie Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni stanowiącej załącznik do uchwały V/23/2015 Rady Gminy Pionki z dnia 30 marca 2015 r w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni dokonuje się następujących zmian :

1. § 9 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie: „ 2. Dyrektora powołuje na okres od 3 do 7 lat i odwołuje Wójt Gminy, 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”.

2. § 9 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie: „ 3. Dyrektor może zostać wyłoniony w drodze konkursu.”

3. Pozostałe ustępy § 9 pozostają bez zmian.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pionki.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Tomasz Wojciech Wróbel**

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XXVIII/139/2017

Rady Gminy Pionki

z dnia 28 marca 2017 r.

## **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni**

### **Rozdział 1.**

#### **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 (tekst jednolity Dz.U z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U z 2016 r.poz .1870 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 2.**

#### **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 niepełnosprawnych;
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 3. 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 na okres od 3 do 7 lat i odwołuje Wójt Gminy, 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 może zostać wyłoniony w drodze konkursu.

4. 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 wewnątrzorganizacyjnych 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.

5. 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 4. 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 stanowiącego własność Gminy Pionki.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

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