



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 3 września 2024 r.

Poz. 8349

UCHWAŁA NR IV/28/2024 RADY GMINY RADZANÓW

z dnia 22 sierpnia 2024 r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Radzanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm) oraz art. 11 ust.1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2393) Rada Gminy Radzanów uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Radzanowie w brzmieniu zgodnym z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzanów.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XIV/83/2016 Rady Gminy Radzanów z dnia 28 kwietnia 2016 roku w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Radzanowie.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Cezary Jurkiewicz

Załącznik do Uchwały Nr IV/28/2024
Rady Gminy Radzanów
z dnia 22 sierpnia 2024 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RADZANOWIE

I. Podstawa prawna działalności – postanowienia ogólne

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Radzanowie zwana dalej: „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 609),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 87),
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (tj. Dz. U. Z 2022r., poz. 2393),
4. Niniejszego statutu.

§ 2.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Radzanowie jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Radzanów pod numerem 2/2000, posiada osobowość prawną.
2. Siedzibą Biblioteki jest lokal przy ul. Mławskiej 4, 06-540 Radzanów, a terenem jej działania jest cały kraj a w szczególności Gmina Radzanów.
3. Dopuszcza się stosowanie skrótu nazwy w brzmieniu: GBP w Radzanowie.

§ 3.

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Biblioteka nie posiada filii ani punktów bibliotecznych.

§ 4.

1. Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji przez Bibliotekę zadań w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach sprawuje Biblioteka Wojewódzka w Warszawie oraz Miejska Biblioteka Publiczna im. Bolesława Prusa w Mławie, pełniąca funkcję Biblioteki Powiatowej.

§ 5.

Biblioteka używa pieczętki:

- 1) podłużnej zawierającej nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu z adresem, nr NIP, Regon.;
- 2) okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku nazwę w pełnym brzmieniu – do stemplowania zbiorów bibliotecznych.

II. Cele i zadania biblioteki.

§ 1.

1. Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych mieszkańców a także upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należą:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu oraz ich przechowywanie;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i na zewnątrz, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób z dysfunkcjami;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i kulturalnej;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji książki, czytelnictwa, sztuki oraz edukacji;
 - 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu oraz zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa;
 - 7) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
 - 8) integracja lokalnej społeczności;
 - 9) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
 - 10) Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

III. Organy biblioteki, organizacja, pracownicy.

§ 1.

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, a do jego zakresu obowiązków należy:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością;
 - 2) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz;
 - 3) zarządzanie mieniem Biblioteki;

- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 5) ustalanie rocznego planu finansowego;
- 6) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.

§ 2.

Dyrektora zatrudnia, powołuje, odwołuje Wójt Gminy Radzanów.

§ 3.

Dyrektor ma prawo w uzasadnionych przypadkach podjąć decyzję o czasowym zamknięciu placówki lub zmianie godzin pracy. Każdorazowo o takim fakcie Dyrektor jest zobowiązany poinformować Wójta Gminy Radzanów.

§ 4.

Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje upoważniony pracownik Biblioteki.

§ 5.

Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

§ 6.

Organizację wewnętrzną określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki.

§ 7.

Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki.

§ 1.

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową opartą na zasadach określonych dla instytucji kultury.

§ 2.

Działalność Biblioteki finansowana jest z budżetu Organizatora, z dochodów własnych i innych źródeł.

§ 3.

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, zatwierdzony przez Radę Gminy.

V. Struktura organizacyjna.**§ 1.**

GBP w Radzanowie nie posiada filii.

§ 2.

Decyzję w sprawie utworzenia lub likwidacji filii podejmuje Organizator w trybie i na warunkach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

§ 3.

1. GBP w Radzanowie może, na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prowadzić działalność dodatkową, w zakresie zbieżnym z jej zadaniami statutowymi, z której uzyskiwane przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów bieżącej działalności.

2. Prowadzenie działalności innej niż kulturalna może odbywać się poprzez:

- 1) wypożyczanie, najem składników majątkowych;
- 2) sprzedaż publikacji, pamiątek i innych wyrobów związanych tematycznie z profilem działalności Biblioteki;
- 3) produkcję, sprzedaż wydawnictw folderowych, książkowych, albumowych, audiowizualnych, multimedialnych, map, planów, zdjęć oraz innych publikacji i materiałów bibliotecznych;
- 4) promocję i reklamę – sprzedaż materiałów promocyjnych;
- 5) organizację spotkań, wystaw;
- 6) usług kserograficznych.

3. Dodatkowa działalność nie może ograniczać ani utrudniać wykonywania działań statutowych Biblioteki, a środki uzyskane z jej prowadzenia mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadań statutowych Biblioteki.

VI. Postanowienia końcowe.**§ 1.**

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.