



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

---

Warszawa, dnia 03 października 2024 r.

Poz. 9462

### UCHWAŁA NR V/30/2024 RADY GMINY RADZANÓW

z dnia 26 września 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 uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radzanów.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr IV/28/2024 Rady Gminy Radzanów z dnia 22 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Radzanowie (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2024 r. poz. 8349).

§ 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 V/30/2024  
Rady Gminy Radzanów  
z dnia 26 września 2024 r.

## STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RADZANOWIE

### Rozdział 1.

#### 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 2024 r. poz. 609).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 87).
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2022 r., 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 i 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.

### Rozdział 2.

#### Cele i zadania biblioteki

§ 6. 1. Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelnich 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) działania o jakich mowa w art. 4 ustawy o bibliotekach, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

### **Rozdział 3.**

#### **Organy biblioteki, organizacja, pracownicy.**

§ 7. 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 planu finansowego;
- 6) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.

§ 8. Dyrektora zatrudnia, powołuje, odwołuje Wójt Gminy Radzanów.

§ 9. 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.

§ 10. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje upoważniony pracownik Biblioteki.

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

§ 12. Organizację wewnętrzną określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki, w trybie, o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

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

### **Rozdział 4.**

#### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

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

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

§ 16. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

### **Rozdział 5.**

#### **Struktura organizacyjna**

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

§ 18. 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.

## **Rozdział 6.** **Postanowienia końcowe**

**§ 19.** Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.