



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 18 stycznia 2017 r.

Poz. 299

UCHWAŁA NR XXVI/147/2016 RADY GMINY TUROBIN

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Turobinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446, ze zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 3 w związku z art. 8 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642, ze zm.) Rada Gminy Turobin uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Turobinie w brzmieniu, jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonane uchwały powierza się Wójtowi Gminy Turobin.

§ 3. Traci moc Uchwała nr XXV/128/2012 Rady Gminy Turobin z dnia 28 września 2012 r. w sprawie nadania Statutu dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Turobinie.

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

Przewodniczący Rady Gminy Turobin

Stanisław Górny

Załącznik do Uchwały Nr XXVI/147/2016

Rady Gminy Turobin

z dnia 29 grudnia 2016 r.

STATUT

GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W TUROBINIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Turobinie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.),
- 2) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.),
- 3) Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870),
- 4) Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047),
- 5) Niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury wyodrębnioną pod względem prawnym i ekonomiczno-finansowym, której organizatorem jest Gmina Turobin.

2. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Turobin, a terenem jej działalności jest Gmina Turobin.

3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Biłgoraju oraz Wojewódzkiej Bibliotece Publicznej w Lublinie.

§ 3. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Turobin.

§ 4. 1. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu.

3. Do oznakowania książek służy pieczęć okrągła zawierająca w otoku nazwę w pełnym brzmieniu, a pośrodku miejsce na numer inwentarzowy książki.

§ 5. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

Rozdział 2.

Cele i zadania Biblioteki

§ 6. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy Turobin oraz uczestniczy w upowszechnianiu i promowaniu wiedzy, nauki i kultury.

§ 7. Do zakresu zadań Biblioteki należy:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych.
- 2) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych, prowadzenie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych.
- 3) Organizowanie czytelnictwa osób dorosłych, dzieci i młodzieży, udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym.
- 4) Organizacja czytelnictwa i prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikiem dorosłym jak i dziecięcym mających na celu rozwijanie zainteresowania książką, popularyzację nauki, kultury i sztuki.
- 5) Prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej.

- 6) Tworzenie i udostępnianie własnych baz katalogowych.
- 7) Upowszechnianie dostępu do Internetu.
- 8) Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
- 9) Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego gminy.
- 10) Współpraca przy organizowaniu gminnych imprez kulturalnych.

§ 8. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb lokalnego środowiska jak i mieszkańców gminy.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie Biblioteką

§ 9. W skład Biblioteki wchodzi dział udostępniania zbiorów, na który składa się wypożyczalnia dla dzieci i dorosłych oraz czytelnia i pracownia komputerowa.

§ 10. 1. Organem zarządzającym jest Kierownik, który kieruje działalnością Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy Turobin w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Wójt Gminy Turobin wykonuje wobec Kierownika czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

4. Kierownik organizuje pracę Biblioteki, odpowiada za całokształt jej działalności, w szczególności odpowiada za właściwy dobór kadry, osób współpracujących oraz właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki.

5. W razie nieobecności Kierownika Biblioteki zastępuje go inny pracownik Biblioteki na podstawie udzielonego mu upoważnienia przez Kierownika.

6. Do składania oświadczeń woli w imieniu Biblioteki uprawniony jest jednoosobowo Kierownik Biblioteki.

§ 11. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin, związani z działalnością Biblioteki.

2. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia Kierownik.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 12. 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów. Przychodami Biblioteki są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu organizatora lub celowe z budżetu państwa, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

3. Dotacje przekazywane przez Organizatora są w formie dotacji podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów oraz dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, czy na realizację wskazanych zadań i programów.

4. Biblioteka może otrzymywać dotacje celowe na zadania objęte mecenatem państwa, w tym dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, z budżetu państwa z części, której dysponentem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

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

6. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, ustalony przez Kierownika, z zachowaniem dotacji organizatora, zgodny z przepisami ustawy o finansach publicznych.

7. Wartość majątku Biblioteki odzwierciedla fundusz instytucji kultury, który odpowiada wartości mienia wydzielonego dla instytucji.

8. Biblioteka posiada odrębne rachunki bankowe.

9. Zysk netto po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego będzie zwiększał fundusz rezerwowy. Strata netto po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego będzie pokrywana z funduszu rezerwowego. Jeżeli strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, to pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury.

10. Kierownik corocznie, przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 6 i 7.

§ 13. Biblioteka prowadzi rachunkowość zgodnie z zasadami obowiązującymi osoby prawne.

§ 14. 1. Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i nieodpłatne.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Kierownika.

3. Biblioteka może pobierać opłaty za:

- 1) w formie kaucji – za wypożyczone materiały biblioteczne,
- 2) nie zwrócone w terminie materiały biblioteczne,
- 3) uszkodzone lub zniszczone materiały biblioteczne,
- 4) za usługi xero i wydruku.

4. Wysokość opłat o których mowa w ust. 3 nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

5. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 3 ustala się w Regulaminie Biblioteki.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 15. Zmiany w statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.