



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 30 listopada 2016 r.

Poz. 7367

UCHWAŁA NR XXVII/180/2016 RADY MIEJSKIEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

z dnia 24 listopada 2016 r.

w sprawie nadania statutu instytucji kultury - Grodziska Biblioteka Publiczna

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz.446) oraz art.13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r poz.406 ze zmianami), Rada Miejska w Grodzisku Wielkopolskim uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Grodziskiej Bibliotece Publicznej w Grodzisku Wielkopolskim, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Grodziska Wielkopolskiego.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr XIV/107/2000 Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim z dnia 17 lutego 2000 r w sprawie zatwierdzenia statutu Powiatowej i Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Grodzisku Wielkopolskim.

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

Przewodniczący Rady
(-) Marek Kinecki

Załącznik do Uchwały Nr XXVII/180/2016
Rady Miejskiej w Grodzisku Wielkopolskim
z dnia 24 listopada 2016 r.

STATUT GRODZISKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GRODZISKU WIELKOPOLSKIM

Rozdział 1.

Nazwa, teren działania i siedziba instytucji kultury

§ 1. Grodziska Biblioteka Publiczna w Grodzisku Wielkopolskim, zwana dalej „Biblioteką” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1967 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późniejszymi zmianami),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016, poz. 446 z późniejszymi zmianami),
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Biblioteki jest Grodzisk Wielkopolski a terenem działania obszar Gminy Grodzisk Wielkopolski.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Grodzisk Wielkopolski, zwana dalej „Organizatorem”.

3. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod numerem nr 2 i posiada osobowość prawną.

4. Biblioteka wykonuje zadania powiatowej biblioteki publicznej na podstawie zawartego Porozumienia z dnia 15.11.1999 r. w sprawie powierzenia Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Grodzisku Wlkp. zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu grodziskiego, zawartego pomiędzy Zarządem Powiatu Grodzisk Wlkp., a Zarządem Gminy Grodzisk Wlkp.

5. Biblioteka może działać na innym niż wymieniony w ust. 1 terenie w ramach współpracy i wymiany kulturalnej w kraju i za granicą.

6. Biblioteka może używać nazwy skróconej w brzmieniu „GBP”

7. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

Rozdział 2.

Zakres działalności

§ 3. 1. Biblioteka jest główną publiczną biblioteką Gminy Grodzisk Wielkopolski. Jej podstawowym celem jest zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańców gminy i powiatu. Służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie gminy i powiatu.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, ochrona i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, opracowywanie i publikowanie Bibliografii Regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym dokumentującym dorobek kulturowy, naukowy i gospodarczy regionu,
- 3) udostępnianiu zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym,

- 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 6) organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturowego regionu,
- 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej
- 8) wydawanie informatorów, biuletynów i innych publikacji

§ 4. Zasady i warunki korzystania ze zbiorów i usług Biblioteki określają regulaminy nadane przez Dyrektora.

§ 5. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, oddział dla dzieci i młodzieży, filie biblioteczne, a także inne komórki organizacyjne służące zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno - oświatowych użytkowników.

§ 6. W skład struktury organizacyjnej Biblioteki wchodzi następujące placówki:

- 1) Biblioteka Główna (ul. Kolejowa 12), w skład której wchodzi:
 - a) wypożyczalnia dla dorosłych,
 - b) czytelnia,
 - c) oddział dla dzieci i młodzieży;
- 2) Filie biblioteczne Grodzkiej Biblioteki Publicznej:
 - a) Filia os. Wojska Polskiego (os. Wojska Polskiego 21 G),
 - b) Filia Kąkolewo (Filia publiczno – szkolna, Kakolewo),
 - c) Filia Ptaszkowo (Filia publiczno – szkolna Ptaszkowo).

Rozdział 3.

Organy zarządzające oraz sposób ich powoływania

§ 7. 1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

§ 8. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz,

2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) nadzór i kierownictwo nad całością działalności Biblioteki,
- 2) nadzór nad majątkiem Biblioteki,
- 3) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków dotyczących Biblioteki,
- 4) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi i materialnymi,
- 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki,
- 6) wydawanie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń.

3. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

4. Dyrektor może być powołany w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Burmistrz Grodziska Wielkopolskiego.

6. W Bibliotece może zostać utworzone jedno stanowisko Zastępcy Dyrektora. Zastępcę powołuje i odwołuje Dyrektor po uzyskaniu zgody Burmistrza Grodziska Wielkopolskiego.

7. W przypadku nieobecności Dyrektora trwającej dłużej niż 30 dni zastępcę może powołać Burmistrz Grodziska Wlkp.

§ 9. 1. Szczegółową strukturę organizacyjną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

Rozdział 4. Źródła finansowania

§ 10. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i innych obowiązujących przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora..

3. Po zakończeniu roku kalendarzowego Dyrektor sporządza roczne sprawozdania i przedkłada je do zatwierdzenia Organizatorowi

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

2. Majątek Biblioteki wykorzystuje się do celów wynikających z zakresu działania Biblioteki.

§ 12. 1. Przychodami Biblioteki są:

- 1) dotacje przekazywane przez Organizatora,
- 2) dotacje z budżetu Powiatu Grodziskiego, zgodnie z porozumieniem, o którym mowa w § 2 ust. 4.,
- 3) inne dotacje niż wymienione w pkt 1 i 2,
- 4) przychody z najmu składników majątkowych,
- 5) środki pozyskiwane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł,
- 6) przychody z prowadzonej działalności.

2. Biblioteka może pobierać następujące opłaty, których wysokość ustala się w regulaminie Biblioteki:

- a) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczania międzybiblioteczne,
- b) za wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
- c) w formie kaucji za wypożyczenie materiałów bibliotecznych,
- d) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- e) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych,
- f) za karty czytelnika.

Rozdział 5. Zasady dokonywania zmian statutowych

§ 13. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.