

Załącznik Nr 1
Do Uchwały Nr VIII/71/2015
Rady Gminy Osiećciny
z dnia 24 lipca 2015 roku

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Osiećcinach

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OSIĘĆCINACH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

& 1.1. Gminna Biblioteka Publiczna w Osiećcinach, zwana dalej "Biblioteką", działa na podstawie obowiązującego prawa i niniejszego Statutu.

2. Podstawami prawnymi działania Biblioteki w szczególności są:

- 1) Ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642, Dz. U. z 2013 r., poz. 829 ze zm.)
- 2) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406, Dz. U. z 2014 r., poz. 423)
- 3) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594)
- 4) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.)
- 5) Ustawa z 29 sierpnia 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.)

§ 2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której Organizatorem jest Gmina Osiećciny.

& 3. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora. Z chwilą wpisania do rejestru Biblioteka uzyskuje osobowość prawną.

& 4.1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Osiećciny.

2. Terenem działania Biblioteki jest obszar gminy Osiećciny, powiat Radziejów, województwo Kujawsko-Pomorskie.

3. Nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Osiećciny, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów i jednostek.

4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawują:

- 1) Wojewódzka Biblioteka Publiczna - Książnica Kopernikańska w Toruniu
- 2) Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. F. Becińskiego w Radziejowie

5. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Osiećcinach, 88-220 Osiećciny, ul. Traugutta 1, tel. 54/2650111, Regon 000960846,

NIP 889-14-03-599 oraz okrągłej: Gminna Biblioteka Publiczna w Osiecinach.

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

Rozdział 2.

Cele i zadania Biblioteki

§ 6.1. Celem ogólnym działalności Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb edukacyjnych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i kultury. Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego organizując i zapewniając dostęp do zasobów i dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) Gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych, przechowywanie materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu, ochrona materiałów bibliotecznych.
- 2) Obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie, w miarę zapotrzebowania, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym.
- 3) Prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie.
- 4) Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej.
- 5) Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych.
- 6) Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa.
- 7) Organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miejscowości i jej okolic.
- 8) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 7 Biblioteka może podejmować również inne działania służące zaspokajaniu społecznych potrzeb mieszkańców gminy i realizowaniu ich polityki kulturalnej.

Rozdział 3

Zarządzanie i organizacja

§ 8.1 Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Osiećnicy zgodnie z Ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor Biblioteki, w szczególności:

- 1) odpowiada za merytoryczne i finansowe wyniki działalności Biblioteki oraz zarządza majątkiem instytucji;
- 2) zatrudnia i awansuje i zwalnia pracowników;
- 3) ustala roczny plan finansowo-rzeczowy z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora w terminie przez niego ustalonym;
- 4) zgłasza konieczność remontów i modernizacji placówki;
- 5) przedstawia Organizatorowi roczną informację o realizacji działalności merytorycznej, zgodnie z wyznaczonym terminem przez Organizatora;
- 6) przedstawia Organizatorowi, w terminach określonych w ustawie o finansach publicznych, informację półroczną oraz roczne sprawozdanie z realizacji planu finansowego;
- 7) ustala szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki, określa regulamin organizacyjny po zasięgnięciu opinii Organizatora;
- 8) ustala w oparciu o obowiązujące przepisy system wynagradzania pracowników Biblioteki.

& 9.1 Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny.

2. Regulamin organizacyjny opracowuje i wprowadza w drodze zarządzenia Dyrektor, po uprzednim zaopiniowaniu przez Organizatora.

3. Biblioteka posiada w swej strukturze organizacyjnej oddziały i filię.

4. Biblioteka posiada następujące oddziały:

- 1) Wypożyczalnia dla Dorosłych
- 2) Wypożyczalnia dla Dzieci
- 3) Czytelnia
- 4) Księgowość

5. Filia mieści się w budynku Szkoły Podstawowej w Kościelnej Wsi i swym zakresem działania obejmuje mieszkańców miejscowości oraz gminy Osiećnicy.

6. W miarę możliwości Dyrektor Biblioteki może tworzyć nowe działy, łączyć je lub likwidować istniejące.

&10.1 Dyrektor Biblioteki ustala zakresy czynności pracowników biblioteki i tryb załatwiania powierzonych im spraw, w wydanych regulaminach i zarządzeniach wewnętrznych.

2. Przy Bibliotece mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, stowarzyszenia, towarzystwa i kluby związane z jej podstawową działalnością.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§11.1 Biblioteka samodzielnie gospodaruje przekazaną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla instytucji kultury.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowo-rzeczowy, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

3. Uzyskanie dotacji uwarunkowane jest złożeniem Organizatorowi w terminie określonym w kalendarium budżetowym projektu planu finansowego.

4. Dyrektor Biblioteki ma obowiązek składania rocznego sprawozdania finansowego do zatwierdzenia przez Organizatora.

5. Źródłami finansowania mogą być także:

- 1) dochody własne
- 2) darowizny
- 3) dotacje celowe
- 4) inne wpływy

&12 Biblioteka może pobierać opłaty za:

1. Usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i za wypożyczenia międzybiblioteczne
2. Wypożyczanie materiałów audiowizualnych
3. Niezwrócone w terminie materiały biblioteczne
4. Uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych
5. W formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne
6. Wydawnictwa własne

&13 Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach, przeznaczając dochód na działalność statutową.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

& 14.1 Statut Biblioteki uchwała Rada Gminy Osiężyny.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania

&15 Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Osiężyny
Ryszard Błaszczuk