



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 7 czerwca 2024 r.

Poz. 5921

UCHWAŁA NR II/16/2024 RADY GMINY STRZEGOWO

z dnia 24 maja 2024 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzegowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2024 r., poz. 609) oraz art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r., poz. 2393) - Rada Gminy Strzegowo uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzegowie w brzmieniu zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc Uchwała Nr IV/22/94 Rady Gminy Strzegowo-Osada z dnia 25 października 1994 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Strzegowie - Osadzie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Monika Witkowska

Załącznik do uchwały Nr II/16/2024
Rady Gminy Strzegowo
z dnia 24 maja 2024 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W STRZEGOWIE

Rozdział I - Podstawa prawna działalności Biblioteki.

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Strzegowie zwana dalej "**Biblioteką**" działa na podstawie:

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

Rozdział II - Postanowienia ogólne.

§ 2. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Strzegowie jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Strzegowo.

2. Siedzibą Biblioteki jest Strzegowo, budynek Gminnego Ośrodka Kultury przy ul. Wyzwolenia 4, a terenem jej działania gmina Strzegowo.

3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: GBP w Strzegowie.

§ 3. 1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

2. Do podstawowych zadań biblioteki należy gromadzenie; opracowywanie; przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych w tym materiałów dotyczących własnego regionu; udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz; prowadzenie działalności informacyjnej oraz popularyzacji książki i czytelnictwa; sprawowanie nadzoru nad filiami, udzielanie ich personelowi pomocy organizacyjnej i merytorycznej.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Strzegowo.

§ 5. W zakresie merytorycznym i szkoleniowym Biblioteka korzysta z pomocy Powiatowej Biblioteki Publicznej prowadzonej przez powiat mławski. W sprawach wykraczających poza możliwości organizacyjne Powiatowej Biblioteki Publicznej, Biblioteka może bezpośrednio korzystać z pomocy Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Warszawie.

§ 6. 1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej nazwę Biblioteki i pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku nazwę w pełnym brzmieniu.

2. Filie posiadają własne pieczęci zawierające te same dane.

§ 7. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową opartą na zasadach określonych dla jednostek kultury.

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

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzany przez Radę Gminy.

§ 8. 1. Majątek Biblioteki jest własnością Gminy i może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z działalnością Biblioteki.

2. Ewidencję wpływów i ubytków materiałów bibliotecznych oraz ich opracowanie prowadzi się zgodnie z instrukcjami wydanymi przez Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

3. Wszyscy pracownicy Biblioteki są zobowiązani zgodnie z przepisami kodeksu pracy do dbałości o powierzone mienie.

4. Ze względu na konieczność wzajemnych zastępstw, zastosowano odpowiedzialność materialną wszystkich pracowników Biblioteki.

5. Skontrum zbiorów Biblioteki i filii przeprowadza się co 5 lat oraz w przypadku zmian personelu, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 9. 1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora zatrudnia Wójt Gminy Strzegowo.

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

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje upoważniony pracownik Biblioteki.

§ 10. 1. W Bibliotece i filiach prowadzi się dziennik statystyczny, do którego wpisuje się dane o bieżącej działalności.

2. Biblioteka i filie sporządzają sprawozdania statystyczne oraz opisowe ze swojej działalności zgodnie z wytycznymi na żądanie władz zwierzchnich.

3. Podstawą do opracowania sprawozdań są dokumenty biblioteczne, których prowadzenie określają przepisy obowiązujące w bibliotekach publicznych.

§ 11. 1. Pracowników Biblioteki i filii zatrudnia i zwalnia dyrektor Biblioteki.

§ 12. 1. Korzystanie z Biblioteki i jej filii jest bezpłatne.

2. Zasady udostępniania i korzystania ze zbiorów określają regulaminy dla czytelników, ustalone zgodnie z instrukcjami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

Rozdział III -Struktura organizacyjna.

§ 13. 1. W skład Biblioteki wchodzi:

- Gminna Biblioteka Publiczna w Strzegowie,
- filia biblioteczna w Niedzborzu.

2. Decyzję w sprawie utworzenia lub likwidacji filii bibliotecznych podejmuje Wójt Gminy.

Rozdział IV - Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych Biblioteki.

§ 14. 1. Dyrektor:

1. Kieruje działalnością Biblioteki, reprezentuje na zewnątrz i odpowiada za jej właściwe funkcjonowanie,
2. Opracowuje sprawozdania statystyczne i opisowe, kieruje wszelkimi wydatkami Biblioteki,
3. Ustala wynagrodzenia dla pracowników,
4. Odpowiada za właściwy, dostosowany do potrzeb środowiska dobór gromadzonych materiałów bibliotecznych,
5. Odpowiada za całość prac związanych z zakupem zbiorów, ich ewidencje i opracowanie,
6. Prowadzi księgi inwentarzowe, rejestr ubytków oraz wymaganą dokumentację tego działu,
7. Opracowuje gromadzone zbiory zgodnie z normami i odpowiada za stan katalogów,
8. Odpowiada za przeprowadzanie selekcji okresowej zbiorów i ich konserwację,
9. Udostępnia zbiory biblioteczne do domu i na miejscu,
10. Bezpośrednio koordynuje i nadzoruje prace filii bibliotecznych.

2. Filie biblioteczne prowadzą oddzielne księgi inwentarzowe oraz wymagane katalogi.

3. Pracownicy filii są odpowiedzialni za powierzony im majątek, gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i konserwację zbiorów, udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz, prowadzenie działalności informacyjnej i rozwijanie pracy z czytelnikiem.

Rozdział V - Postanowienia końcowe.

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

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87).

Przewodnicząca Rady Gminy

Monika Witkowska