



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 4 września 2024 r.

Poz. 3184

UCHWAŁA NR VI/37/2024 RADY GMINY W DWIKOZACH

z dnia 30 sierpnia 2024 r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Dwikozach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (T.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609; zm.: Dz. U. z 2024 r. poz. 721) art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (T.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Dwikozach w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXXI/119/01 Rady Gminy w z dnia 30 marca 2001 roku w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Dwikozach.

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

Przewodniczący Rady Gminy
w Dwikozach

Maria Łukasiewicz

Załącznik do uchwały Nr VI/37/2024
Rady Gminy w Dwikozach
z dnia 30 sierpnia 2024 r.

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Dwikozach

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury.

2. Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609, 721),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87) ,
- 3) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.)
- 6) Statutu Biblioteki.

3. Biblioteka może używać skrótu „GBP w Dwikozach”.

§ 2.

1. Siedzibą Biblioteki jest ul. Spółdzielca 15, 27-620 Dwikozy .
2. Podstawowym terenem działalności jest Gmina Dwikozy.
3. Biblioteka może także prowadzić działalność na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3.

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Dwikozy.
2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.
3. Biblioteka jest instytucją kultury wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.
4. Biblioteka posiada osobowość prawną.
5. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
6. Biblioteka jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonej przez siebie działalności.

§ 4.

1. W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach, ul. Spółdzielca 15
- 2) Filia Biblioteczna w Mściowie, Mściów 35

- 3) Filia Biblioteczna w Gałkowicach, Gałkowice 19
- 4) Filia Biblioteczna w Starym Garbowie, Stary Garbów 45
- 5) Filia Biblioteczna w Słupczy, Słupcza 76

2. Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach oraz filie realizują te same zadania statutowe.

§ 5.

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach ul. Księdza Piotra Ściegiennego 13, 25-033 Kielce

§ 6.

1. Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach, 27 – 620 Dwikozy, ul. Spółdzielcza 15 , woj. Świętokrzyskie tel. 15 83 11 815, REGON: 292366602 NIP:864-17-33-634 oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach.

2. W Filii Bibliotecznej w Mściowie używa się pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach FILIA w Mściowie, 27-600 Sandomierz oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Biblioteka Publiczna w Mściowie.

W Filii Bibliotecznej w Starym Garbowie używa się pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach FILIA w Starym Garbowie, 27-620 Dwikozy oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Biblioteka Publiczna w Starym Garbowie.

W Filii Bibliotecznej w Gałkowicach – Kolonie używa się pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach FILIA w Gałkowicach – Kolonie, 27-620 Dwikozy oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Biblioteka Publiczna w Gałkowicach Kolonie.

W Filii Bibliotecznej w Słupczy używa się pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Dwikozach FILIA w Słupczy, 27-620 Dwikozy oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Biblioteka Publiczna w Słupczy.

Rozdział II. Cele i zadania Biblioteki

§ 7.

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców Gminy Dwikozy, zapewniając dostęp do wiedzy i nauki, dbając o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej na terenie gminy, a jako samorządowa instytucja kultury prowadzi działalność kulturalno-rekreacyjną, dbając o zaspokajanie potrzeb mieszkańców.

§ 8.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym materiałów dotyczących własnego regionu ;
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej oraz popularyzacji książki i czytelnictwa;
- 4) sprawowanie nadzoru nad filiami oraz udzielanie ich personelowi pomocy organizacyjnej i merytorycznej;
- 5) opracowywanie i prowadzenie form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokojeniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej;
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej.

§ 9.

1. Biblioteka jako samorządowa instytucja kultury może:

- 1) podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego;
- 2) promować edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę;
- 3) tworzyć warunki do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;
- 4) dbać o integrację miejscowych środowisk w celu współtworzenia i uczestniczenia w działalności kulturalnej;
- 5) wspierać miejscowe tradycje i inicjatywy kulturalne;
- 6) współdziałać z innymi instytucjami kultury, szkołami oraz z organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania kultury, a także rekreacji;
- 7) współpracować z innymi instytucjami oraz z organizacjami pozarządowymi na rzecz osób z niepełnosprawnością;
- 8) promować walory kulturowe i turystyczne gminy;
- 9) organizować czas wolny dzieci i młodzieży w okresie wolnym od zajęć.

2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1, Biblioteka może:

- 1) prowadzić stałe formy działalności w postaci zespołów artystycznych i kółek zainteresowań;
- 2) organizować imprezy kulturalne, sportowo-rekreacyjne;
- 3) organizować konkursy, przeglądy i festiwale z różnych dziedzin sztuki;
- 4) organizować wystawy sztuki profesjonalnej i amatorskiej;
- 5) dokumentować własną działalność statutową i działalność amatorskiego ruchu artystycznego oraz wydarzenia kulturalne w gminie;
- 6) udzielać pomocy sołectwom w organizacji lokalnych inicjatyw kulturalnych.

Rozdział III. Zarządzanie Biblioteką i jej organizacja

§ 10.

1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Kierownik, powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Dwikozy w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

2. Wójt Gminy Dwikozy wykonuje wobec kierownika czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

3. Kierownik organizuje pracę biblioteki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za całokształt działalności.

4. Kierownik Biblioteki swoim zarządzeniem wyznacza i upoważnia pracownika instytucji do wykonywania określonych czynności i obowiązków kierownika niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania instytucji w czasie jego nieobecności.

5. Do podstawowych zadań Kierownika należy:

- 1) kierowanie sprawami związanymi z działalnością statutową i administracyjną Biblioteki;
- 2) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem i ochroną mienia Biblioteki;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej;
- 4) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 5) wydawanie zarządzeń, regulaminów i innych aktów kierownictwa wewnętrznego, w tym ustalania Regulaminu Biblioteki;

- 6) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki oraz osób współpracujących a także wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy;
- 7) przedstawienie Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych sprawozdań oraz wniosków Inwestycyjnych;
- 8) poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej Biblioteki.

Rozdział IV. Gospodarka finansowa

§ 11.

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury oraz w ustawie o rachunkowości.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy.

§ 12.

Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

- 1) wpływy z prowadzonej działalności, w tym z tytułu opłat za: usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne, wpływy w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne, za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych;
- 2) dotacje podmiotowe i celowe Organizatora;
- 3) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego;
- 4) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 5) wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 6) darowizny, spadki, zapisy oraz inne środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
- 7) odsetki z rachunków bankowych;
- 8) środki pozyskane z funduszy: krajowych, międzynarodowych oraz Unii Europejskiej;
- 9) środki pozyskiwane w ramach współpracy międzynarodowej.

§ 13.

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za:

- 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz za wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) niezwrócone w terminie materiały biblioteczne;
- 3) uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych;
- 4) wypożyczenie materiałów bibliotecznych w formie kaucji, zgodnie z obowiązującym Regulaminem Wypożyczalni;
- 5) wydawnictwa własne.

§ 14.

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą inną niż kulturalną w zakresie:

- 1) prowadzenia warsztatów, szkoleń i kursów;
- 2) działalności reklamowej;
- 3) działalności wydawniczej;
- 4) wynajmu pomieszczeń i mienia;

5) sprzedaży czasopism, wydawnictw i publikacji, wyrobów rękodziela ludowego i amatorskiej twórczości plastycznej.

§ 15.

Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

§ 16.

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.