



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

Bydgoszcz, dnia 16 grudnia 2012 r.

Poz. 3655

UCHWAŁA Nr XVIII/111/2012 RADY GMINY BYTÓŃ

z dnia 14 grudnia 2012 r.

w sprawie statutu „Wiejskiego Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej w Bytoniu”

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642, zm. Dz.U. z 2012, poz. 908), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h” i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut „Wiejskiemu Centrum Kultury i Bibliotece Publicznej w Bytoniu stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bytów.

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

Przewodniczący
Rady Gminy
Kazimierz Świątczak

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/111/2012
Rady Gminy Bytoń
z dnia 14 grudnia 2012 r.

STATUT WIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BYTONIU

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.1. „Wiejskie Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Bytoniu”, zwane dalej „Centrum”, jest samorządową instytucją kultury.

2. „Centrum” 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);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240; ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; ze zm.);
- 5) niniejszego statutu.

§ 2.1. Centrum jest samorządową instytucją kultury w zakresie obejmującym zadania biblioteki, działa w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

2. Organizatorem Centrum jest Gmina Bytoń.

3. Bezpośredni nadzór nad Centrum sprawuje Wójt Gminy Bytoń.

4. Nadzór merytoryczny nad „Wiejskim Centrum Kultury i Biblioteką Publiczną w Bytoniu” w zakresie bibliotecznym sprawuje Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Franciszka Becińskiego w Radziejowie oraz Wojewódzka Biblioteka Publiczna Książnica Kopernikańska w Toruniu.

5. Centrum jest wpisane do rejestru instytucji kultury.

6. Centrum posiada osobowość prawną.

§ 3.1. Siedzibą Centrum jest miejscowość Bytoń, a swoją działalnością obejmuje Gminę Bytoń.

2. Centrum używa pieczęci podłużnej z napisem „Wiejskie Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Bytoniu” i adresem siedziby.

3. Centrum posiada filię biblioteczną w Witowie, która używa pieczęci podłużnej z napisem „Wiejskie Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Bytoniu Filia w Witowie” i adresem siedziby.

4. Centrum używa pieczęci okrągłej do celów inwentarzowych książek, o treści: „Wiejskie Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Bytoniu”.

Rozdział 2. Cele i zadania Centrum

§ 4.1. Centrum zaspokaja potrzeby i aspiracje kulturalne społeczeństwa poprzez tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury i sztuki, w tym zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom gminy oraz służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych, upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci, systemu informacyjnego i wymiany międzybibliotecznej.

2. Do podstawowych zadań Centrum w zakresie upowszechniania kultury należy:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę;
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;
- 3) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury;
- 4) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego;
- 5) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 6) prowadzenie doskonalenia zawodowego, szkoleń, warsztatów i innych dla pracowników instytucji kultury w zakresie statutowych zadań Centrum;
- 7) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych zadaniach w kraju i za granicą.

3. W celu wykonywania zadań wymienionych w ust. 2 Centrum prowadzi stałe formy działalności oraz organizuje imprezy kulturalne dla mieszkańców gminy.

4. Do podstawowych zadań Centrum w zakresie obsługi bibliotecznej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, służących realizacji potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych społeczeństwa;
- 2) gromadzenie i archiwizowanie materiałów bibliotecznych dotyczących wiedzy o regionie oraz dokumentujących jego dorobek;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych:
 - a) na miejscu,
 - b) wypożyczanie do domu,
 - c) organizowanie wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - d) udostępnianie zbiorów ludziom chorym i niepełnosprawnym;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej;
- 5) popularyzacja książek i czytelnictwa;
- 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

5. Centrum chroni, pomnaża i popularyzuje dziedzictwo kulturalne regionu.

6. Centrum może podejmować inne działania dla zaspokojenia społecznych potrzeb środowiska i realizacji zasad polityki kulturalnej.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja

§ 5.1. Na czele Centrum stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje Centrum na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Bytoń, który jednocześnie wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec Dyrektora.

3. Dyrektor jest odpowiedzialny za realizację budżetu i majątek instytucji kultury.

4. Dyrektor nadaje Regulamin Organizacyjny określający organizację wewnętrzną instytucji, ustala strukturę zatrudnienia, program działania i inne wewnętrzne akty normatywne, a także zasady i warunki korzystania z biblioteki, po zasięgnięciu opinii Wójta.

5. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

6. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową działalność merytoryczną, finansową i gospodarczą instytucji. Przedstawia Organizatorowi plany i sprawozdania związane z zakresem działalności instytucji.

7. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu Kodeksu Pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników.

§ 6.1. W skład Centrum w zakresie obsługi bibliotecznej wchodzi filia biblioteczna w Witowie.

2. Do zadań filii bibliotecznych należy obsługa czytelnicza, wypożyczanie książek i udostępnianie ich na miejscu, a także organizowanie różnych form działalności kulturalno-oświatowej własnego rejonu.

3. Przy Centrum może działać koło przyjaciół, fundacje, stowarzyszenia i inne organizacje utworzone w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

4. Ośrodek w zakresie obsługi bibliotecznej prowadzi ogólnie dostępną wypożyczalnię i czytelnię.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 7.1. Działalność Centrum jest finansowana ze środków budżetu Gminy, dotacji, dochodów własnych i środków przekazywanych z innych źródeł.

2. Centrum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach przewidzianych dla instytucji kultury zgodnie z przepisami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

3. Centrum gospodaruje powierzonym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

4. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora.

5. Wysokość rocznej dotacji na działalność Centrum, pochodzącej z budżetu Gminy Bytoń, ustala Rada Gminy Bytoń.

6. Wójt Gminy Bytoń corocznie powiadamia Dyrektora o dotacji przyznanej z budżetu Gminy Bytoń wraz z informacją o miesięcznych wielkościach wpłat z tytułu dotacji.

7. Dyrektor corocznie, w terminie do 10 stycznia przedkłada sprawozdanie z realizacji planu finansowego z działalności Centrum w poprzednim roku kalendarzowym, z wyszczególnieniem kwot rozliczanych z dotacji.

8. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, w szczególności zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach. Ponadto Dyrektor sporządza sprawozdania finansowe w terminach określonych przepisami dotyczącymi sprawozdawczości.

9. Centrum może otrzymywać dotacje celowe, na realizację programów i zadań. Warunki udzielenia i rozliczenia dotacji celowych określa porozumienie zawarte przez Centrum i podmiot dotujący.

10. Obsługę finansowo-księgową Centrum prowadzi samodzielnie.

11. Księgowy w ramach kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym ponosi pełną odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§ 8.1. Centrum może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Środki pieniężne wypracowane z działalności gospodarczej przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności Centrum.

3. Działalność gospodarcza nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 9. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego uchwalenia.