



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 21 grudnia 2017 r.

Poz. 4584

UCHWAŁA NR XXVI/197/2017 RADY GMINY KREMPNA

z dnia 24 listopada 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Krempnej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h oraz art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 /, oraz art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach /t. j. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn. zm./

Rada Gminy Krempna, uchwała co następuje

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Krempnej w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/223/2005 Rady Gminy Krempna z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Krempnej, zmieniona przez Uchwałę Nr XXIX/233/2006 z dnia 31 stycznia 2006r. oraz Uchwałę Nr XXI/155/2013 z dnia 11 marca 2013 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Krempnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Krempna**

Czesław Skocz

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXVI/197/2017
Rady Gminy Krempna
z dnia 24 listopada 2017 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ w KREMPNEJ

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Krempnej, zwana dalej "Biblioteką" działa na podstawie w szczególności:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 3) ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Krempna.

2. Biblioteka została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Krempna pod numerem UG. 4011-2/2003 i posiada osobowość prawną.

3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Krempna, a obszarem jej działania Gmina Krempna.

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

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

3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Jaśle.

§ 4. 1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz dokładny adres jej siedziby.

2. Biblioteka, do stemplowania księgozbioru, używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna w Krempnej”.

Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki

§ 5. 1. Działalność Biblioteki ma na celu zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
- 4) badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych i innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej oraz współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 6) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej;
- 7) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
- 8) zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;

- 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz z innymi instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i edukacji oświatowo-kulturalnej społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 10) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
- 11) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 12) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

3. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem § 15 niniejszego Statutu.

§ 6. 1. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:

- 1) organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
- 2) organizacji wystaw artystycznych;
- 3) organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.

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

4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

Rozdział 3. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 7. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy, w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

§ 8. 1. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:

- 1) zarządzanie Biblioteką;
- 2) dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki;
- 4) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;
- 5) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 6) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 7) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki.

§ 9. 1. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.

2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych w Bibliotece określają odpowiednie przepisy prawa.

§ 10. 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, w trybie określonym w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

§ 11. Przy Bibliotece może działać rada biblioteczna lub inny organ o charakterze doradczym i opiniodawczym.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

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

2. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Gminy Krempna, o których mowa w art. 28 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 13. Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
- 3) przychody z pobieranych opłat;
- 4) przychody z prowadzonej działalności;
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne źródła.

§ 14. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Dyrektor może powierzyć innym pracownikom Biblioteki.

§ 15. Biblioteka może pobierać opłaty za:

- 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i za wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
- 3) nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 4) uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych;

§ 16. Dyrektor przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 17. Niniejszy statut może być zmieniony uchwałą Rady Gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.