



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

Lublin, dnia 20 grudnia 2017 r.

Poz. 5515

UCHWAŁA NR XXXI/195/17 RADY GMINY ULAN-MAJORAT

z dnia 20 listopada 2017 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Ulanie-Majoracie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.) – Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. Gminnej Bibliotece Publicznej w Ulanie-Majoracie nadaje się Statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc uchwały:

- 1) Nr X/49/11 Rady Gminy Ulan-Majorat z dnia 28 grudnia 2011 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Ulanie-Majoracie.
- 2) Nr XXX/180/17 Rady Gminy Ulan-Majorat z dnia 10 października 2017 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Ulanie-Majoracie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ulan-Majorat.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Leszek Lipiński

Załącznik
do uchwały Nr XXXI/195/17
Rady Gminy Ulan-Majorat
z dnia 20 listopada 2017 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ULANIE-MAJORACIE

§ 1

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Ulanie-Majoracie, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642), aktu o utworzeniu oraz niniejszego Statutu.
2. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Powiatowej Biblioteki Publicznej w Radzynie Podlaskim oraz Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie.

§ 2

1. Siedzibą Biblioteki jest Ulan-Majorat 55, a terenem działania obszar Gminy Ulan-Majorat.
2. Biblioteka używa pieczęci prostokątnej o brzmieniu: „Gminna Biblioteka Publiczna w Ulanie-Majoracie, 21-307 Ulan-Majorat” oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: „Gminna Biblioteka Publiczna w Ulanie-Majoracie Nr”.
3. Organizatorem dla Biblioteki jest Gmina Ulan-Majorat.
4. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy Ulan-Majorat.
5. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.

§ 3

1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o

- zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 3) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
 - 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Gminy,
 - 5) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców Gminy,
 - 6) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - 7) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego Gminy.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, szkołami, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.
 4. Biblioteka bierze udział w organizowaniu gminnych imprez kulturalnych i promocyjnych, w tym dożynek.

§ 4

1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.
4. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej. W miarę potrzeby mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów związanych z jej działalnością.
5. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 6

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 otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:
 - 1) wyposażenie,
 - 2) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza materiałów bibliotecznych,
 - 3) doskonalenie zawodowe pracowników,
 - 4) wynagrodzenia pracowników,
 - 5) utrzymanie i eksploatację majątku.
3. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z:
 - 1) wpływów, o których mowa w § 8 ust. 2,
 - 2) dotacji z budżetu państwa,
 - 3) wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
 - 4) spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - 5) innych źródeł.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora.

§ 7

1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora.
2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.
3. Biblioteka wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej zlecone przez organizatora.

§ 8

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Biblioteka może pobierać opłaty:
 - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 2) za wypożyczanie zbiorów audiowizualnych,
 - 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - 4) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, ustala się w Regulaminie Biblioteki.

§ 9

1. Biblioteka wszystkie swoje zadania wykonuje w siedzibie głównej w Ulanie-Majoracie.
2. Poza siedzibą główną dodatkowo funkcjonuje filia Biblioteki w Domaszewnicy, która wykonuje zadania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, 4 i 5.
3. Biblioteka i filia mogą prowadzić punkty biblioteczne.

§ 10

Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 3.

§ 11

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz działających w Bibliotece organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

§ 12

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