

Uchwała Nr XLI/207/2010
Rady Gminy Michów
z dnia 25 stycznia 2010

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Michowie.

Na podst. art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie Gminy (Dz.U.2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r Nr13 poz.123 z późn. zm.) Rady Gminy Michów, uchwała co następuje:

§ 1

Nadaje się Gminnej Bibliotece Publicznej w Michowie statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania .

Przewodniczący Rady Gminy


Bogdan Piskorski

STATUT **Gminnej Biblioteki Publicznej w Michowie**

1. Postanowienia ogólne

§1

Gminna Biblioteka Publiczna w Michowie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. Nr.85, poz.539 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr.157poz.1240).
4. Niniejszego statutu.

§2

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury i działa w obrębie ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy.
3. Organizatorem dla Biblioteki jest Gmina Michów.
4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.
5. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna .

§3

Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy.

§4

Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Michów. Biblioteka swoim działaniem obejmuje teren gminy.

§5

Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu : Gminna Biblioteka Publiczna

21-140 Michów oraz pieczęci owalnej o treści w otoku : Gminna Biblioteka Publiczna w Michowie po środku Nr. inwentarzowy (Nr. inw..) – służąca do identyfikacji zbiorów.

2.Cele i zadania biblioteki

§6

Gminna Biblioteka Publiczna służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury oraz zapewnia sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej na terenie gminy.

§7

1.Do podstawowych zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) rozwijanie czytelnictwa, zaspakajanie potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształcenia mieszkańców oraz gromadzenia materiałów i opracowań dotyczących własnego regionu,
- 3) gromadzenie i udostępnianie zbiorów z dziedziny statystyki i demografii opracowywanych przez Wojewódzki Urząd Statystyczny i GUS,
- 4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej a zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych i innych bibliotek oraz popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 6) opracowywanie i prowadzenie form pracy z czytelnikiem służącym popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego,
- 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej,
- 8) prowadzenie dokumentacji zasobów bibliotecznych.- tworzenie katalogowych baz danych, bibliograficznych i faktograficznych

2. Biblioteka współpracuje z instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców , artystów i artystów ludowych , także z organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną .

3. W celu upowszechniania osiągnięć nauki i kultury biblioteka organizuje spotkania autorskie, odczyty, pogadanki, wystawy, kiermasze, pokazy, szkolenia dla dorosłych, lekcje dla dzieci i młodzieży szkolnej, festyny, festiwale i inne imprezy.
4. Biblioteka wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecane przez Organizatora .

3.Organy biblioteki i organizacja

§8

1. Biblioteką kieruje, zarządza i reprezentuje na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt.
4. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
5. Dyrektor jest pracodawcą dla pracowników biblioteki.

§9

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej (młodszy bibliotekarz, bibliotekarz, starszy bibliotekarz, kustosz, starszy kustosz).
2. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje bibliotekarskie odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.
3. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych zawodów związanych z jej działalnością.
4. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Organizatora.

§10

1. Biblioteka poza siedzibą główną dodatkowo posiada filię w miejscowości Rudno, która wykonuje zadania określone w §7 ust. 1 i 3.
2. Biblioteka może otwierać punkty biblioteczne na terenie działania dostosowując ich sieć do potrzeb czytelniczych.

§11

Przy Bibliotece mogą działać kluby książki, koła przyjaciół Biblioteki, towarzystwa, fundacje na podstawie odrębnych przepisów.

4.Gospodarka finansowa biblioteki

§12

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i ustawie o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy opracowywany przez Dyrektora.

§13

1. Biblioteka otrzymuje z budżetu gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności w tym na :
 - 1/ wyposażenie,
 - 2/ wynagrodzenia pracowników,
 - 3/ prowadzenie działalności bibliotecznej / zakup materiałów bibliotecznych /
 - 4/ doskonalenie zawodowe pracowników,
 - 5/ utrzymanie i eksploatacje majątku,
2. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z :
 - dochodów własnych z prowadzonej działalności,
 - spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - dotacji przedmiotowych, / budżetu państwa /
 - i innych źródeł.
3. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów:

§14

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.
2. Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty:
 - 1) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,

- 2) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 3) za uszkodzenie , zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych a uzyskane przychody przeznaczać na cele statutowe.

§15

Obsługę finansową Biblioteki prowadzi referat finansowo-księgowy Urzędu Gminy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości po zawarciu stosownego porozumienia z Wójtem Gminy.

5.Przepisy końcowe

§16

Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.