

## **STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ZAWIDZU KOŚCIELNYM**

### **Przepisy i postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Zawidzu Kościelnym jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

#### **§ 2**

Podstawą prawną funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawidzu Kościelnym jest w szczególności:

1. Ustawa z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2012, poz. 642 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012r. poz.406);
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2015r., poz. 1515);
4. Niniejszy Statut.

#### **§ 3**

Ilekróć w Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zawidz.
- 2) Bibliotece – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Zawidzu Kościelnym.
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Zawidzu Kościelnym.

#### **§ 4**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Zawidz.
2. Biblioteka stanowi samodzielną jednostkę organizacyjną prowadzoną w formie instytucji kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora pod Nr 1/2004, posiada osobowość prawną, działa w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.
3. Biblioteka nosi nazwę „Gminna Biblioteka Publiczna w Zawidzu Kościelnym”.
4. Siedzibą Biblioteki jest Zawidz Kościelny ul. Mazowiecka 24.
5. Terenem działania Biblioteki jest teren Gminy Zawidz.
6. Biblioteka prowadzi filie w Jeżewie i Słupi.

## **Cele i zadania Biblioteki**

### **§ 5**

Celem działania Biblioteki jest organizowanie i zapewnienie dostępu do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej, a także rozwijanie potrzeb czytelniczych mieszkańców Gminy.

### **§ 6**

Do zadań Biblioteki oraz filii Biblioteki, o których mowa w § 2 ust. 6 należy:

- 1) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie oraz prowadzenie w miarę możliwości wypożyczeń między bibliotecznymi,
- 3) Udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu ze zbiorów oraz informacji o ich zawartości,
- 4) Organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, nauki i czytelnictwa,
- 5) Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami oraz Szkołami na terenie Gminy Zawidz,
- 6) Podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb środowiska,
- 7) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

## **Organy Biblioteki i jej organizacje**

### **§ 7**

1. Biblioteką kieruje i odpowiada za całokształt działalności Dyrektor.
2. Dyrektorowi wynagrodzenie ustala oraz wykonuje wszystkie czynności wynikające z zakresu prawa pracy Wójt Gminy.
3. Do zakresu obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) Reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
  - 2) Organizacja pracy Biblioteki i Filii, ustalenie regulaminu organizacyjnego, struktury zatrudnienia, opracowanie regulaminów i innych wewnętrznych aktów normatywnych,
  - 3) Realizacja zadań wynikających z zakresu kultury,
  - 4) Zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonania planu finansowego,
  - 5) Składanie Wójtowi okresowych sprawozdań z działalności Biblioteki oraz przedstawianie potrzeb w zakresie kultury,
  - 6) Sporządzanie planów pracy, sprawozdań opisowych i statystycznych z działalności Biblioteki
  - 7) Współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań,
  - 8) Wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki i filii.

4. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy:
  - 1) Pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich,
  - 2) Pracowników zatrudnionych na stanowiskach obsługi.
5. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określonych odrębnymi przepisami.
6. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora pracownik Biblioteki, który ponosi w tym czasie odpowiedzialność za całokształt działalności Biblioteki.
7. Szczegółową organizację pracy Biblioteki i Filii oraz zasady i warunki korzystania z biblioteki określają regulaminy nadane przez Dyrektora.

## **§ 8**

1. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Sierpcu. W sprawach wykraczających poza możliwości organizacyjne Powiatowej Biblioteki Publicznej w Sierpcu Biblioteka może bezpośrednio korzystać z pomocy Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego.
2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Organizator.

## **Gospodarka finansowa Biblioteki**

### **§ 9**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych oraz przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju biblioteki, odpowiadające jej zadaniom oraz do utrzymania obiektu, w którym działalność jest prowadzona.
3. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki, z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Gminy.
5. Dyrektor corocznie w terminie do końca marca przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Zawidz.
6. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:
  - 1) Dotacje z budżetu Gminy,
  - 2) Spadki, zapisy i darowizny od osób fizycznych i prawnych;
  - 3) Dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego
  - 4) Inne przewidziane przepisami prawa źródła finansowania.

7. Księgowość Biblioteki oraz obsługę kasową prowadzi księgowy Urzędu Gminy na podstawie zawartego porozumienia.
8. Biblioteka może pobierać opłaty, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 10**

1. W sprawach nie uregulowanych treścią Statutu mają zastosowanie przepisy obowiązujące w danym zakresie.
2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania, tj. na mocy Uchwały Rady Gminy.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

  
Jarosław Giziński