

Statut

Gminnej Biblioteki Publicznej

w Szczawinie Kościelnym

I. Przepisy ogólne

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Szczawinie Kościelnym, zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) .
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późniejszymi zmianami) .
3. Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123, z późniejszymi zmianami)
4. Ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).
5. Niniejszego statutu.

§ 2.

1. Organem założycielskim Biblioteki jest Rada Gminy Szczawin Kościelny.
2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Szczawin Kościelny jako organizatora.
3. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru instytucji kultury.

§ 3.

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Szczawin Kościelny, a terenem jej działania Gmina Szczawin Kościelny.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki pełni Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy tj. Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.
3. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Szczawinie Kościelnym 09-550 Szczawin Kościelny powiat Gostynin, woj. mazowieckie i okrągłej o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Szczawinie Kościelnym.
4. Filie Biblioteczne używają pieczęci o treści:
 - a. podłużne: Gminna Biblioteka Publiczna w Szczawinie Kościelnym Filia Biblioteczna w Trębkach woj. mazowieckie oraz Gminna Biblioteka Publiczna w Szczawinie Kościelnym Filia Biblioteczna w Suserzu woj. mazowieckie
 - b. okrągłe: Filia Biblioteczna w Trębkach oraz Filia Biblioteczna w Suserzu.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 4.

Celem Biblioteki jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, upowszechnianie wiedzy i nauki, rozwój kultury, pozyskiwanie i przygotowanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenie jej wartości.

§ 5.

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.
2. Udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Prowadzenie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu ogólnowsiatowego dorobku kulturalnego.
4. Sprawowanie nadzoru organizacyjnego nad filiami bibliotecznymi w gminie, udzielanie im pomocy w zakresie prowadzenia statystyki, pomoc w sprawach dotyczących gromadzenia i kontroli księgozbiorów, ich selekcji oraz opracowania, udostępniania i popularyzacji a także szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników.
5. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców gminy.
6. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

III. Organy bibliotek, organizacja, pracownicy

§ 6.

1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy.
3. Zwierzchnikiem służbowym kierownika jest Wójt Gminy.
4. Do dokonywania czynności prawnych i składania oświadczeń woli w imieniu Biblioteki upoważniony jest jej kierownik.

§ 7.

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej. W miarę potrzeby mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.
2. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Biblioteki, określa ich zakresy czynności, zawiera i rozwiązuje umowy o pracę.
3. Kierownik i pracownicy powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
4. Wynagrodzenia pracowników ustalane są według zasad ustalonych w odrębnych przepisach dla pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury.

§ 8.

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię oraz stosuje inne formy udostępnienia zbiorów, uwzględniając szczególne potrzeby czytelnicze dzieci i młodzieży oraz ludzi starszych i niepełnosprawnych.
2. Biblioteka prowadzi swoje filie w:
 - a. Filia nr 1 w Trębkach
 - b. Filia nr 2 w Suserzu.
4. Do zadań Filii Bibliotecznych należy:
 - a. gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych
 - b. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych
 - c. prowadzenie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnieniu ogólnowsiatowego dorobku kulturalnego.

§ 9.

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

§ 10.

Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół, rady społeczne powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 11.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kierując się zasadą efektywności jej wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Radę Gminy.
3. Środki finansowe na działalność i finansowanie Biblioteki pochodzą z:
 - d. rocznej dotacji udzielonej przez Gminę
 - e. wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności
 - f. darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych
 - g. innych źródeł.

§ 12.

1. Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i bezpłatne.
2. Biblioteka może w ramach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za niektóre usługi oraz prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe Biblioteki.

§ 13.

Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.

§ 14.

Kierownik Biblioteki odpowiedzialny jest za gospodarkę finansową zgodnie jej rocznym planem finansowym.

V. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Kierownik Biblioteki w terminie określonym w uchwale Rady Gminy o procedurze uchwalenia budżetu przedkłada Wójtowi Gminy projekt planu finansowego Biblioteki na rok następny.
2. Kierownik Biblioteki składa Wójtowi i Radzie Gminy roczne sprawozdanie z działalności merytorycznej i finansowej za rok ubiegły w określonym terminie.

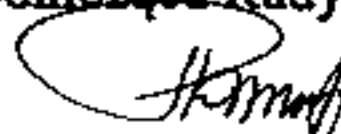
§ 16.

Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy w Szczawinie Kościelnym

§ 17.

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

Przewodnicząca Rady Gminy


Teresa Pawlak