

## STATUT

### Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolnie

#### Rozdział 1.

##### Postanowienia ogólne

**§ 1.** 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwonym, 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 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.), aktu o utworzeniu oraz niniejszego Statutu.

2. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku.

**§ 2.** 1. Siedzibą Biblioteki jest Czerwone Nr 50, a terenem działania obszar Gminy Kolno.

2. Organizatorem dla Biblioteki jest Gmina Kolno.

3. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy Kolno.

4. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

5. Biblioteka może tworzyć punkty biblioteczne w miejscowościach: Borkowo, Zabele i Lachowo.

6. Punkty biblioteczne wykonują zadania, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, 4 i 5 statutu.

7. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

8. Biblioteka może używać pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek herbu Gminy, a w otoku napis z pełną nazwą jednostki.

#### Rozdział 2.

##### Cel i przedmiot działania

**§ 3.** 1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa 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) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej,
- 4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany

międzybibliotecznej,

- 5) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Gminy,
- 6) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy,
- 7) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.

3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

### **Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie**

**§ 4.** 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz oraz składa za Bibliotekę oświadczenia woli. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- a) organizowanie działalności Biblioteki,
- b) ustalanie rocznego programu działalności oraz rocznego planu finansowego,
- c) sporządzanie sprawozdań merytorycznych i sprawozdań finansowych za każdy rok,
- d) wydawanie wewnętrznych regulaminów i zarządzeń,
- e) występowanie z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań,
- f) zarządzanie powierzonym majątkiem i nadzór nad nim.

3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

**§ 5.** 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.

3. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

**§ 6.** 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta.

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

**§ 7.** 1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

3. Biblioteka wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecane przez Organizatora.

#### **Rozdział 4.**

### **Gospodarka finansowa i majątkowa**

**§ 8.** 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:

- a) wyposażenie,
- b) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
- c) doskonalenie zawodowe pracowników,
- d) wynagrodzenia pracowników,
- e) utrzymanie i eksploatację majątku.

3. Źródłami finansowania działalności biblioteki są:

- wpływy, o których mowa w § 9 ust. 2,
- dotacje z budżetu Gminy,
- wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku,
- środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- inne źródła.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora.

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

**§ 9.** 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 wypożyczenia materiałów audiowizualnych, **§ 11.** Niniejszy statut może być zmieniony w trybie właściwym dla jego nadania.
- 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- 4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie 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.

#### **Rozdział 5.**

### **Postanowienia końcowe**

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

§ 11. Niniejszy statut może być zmieniony w trybie właściwym dla jego nadania.

## Metryka strony

Udostępniający: **UG - Kolno**

Wytwarzający/odpowiadający: Danuta Siwik

Data wytworzenia: **2016-06-16**

Wprowadzający: **Robert Kotowski**

Data wprowadzenia: **2010-09-03**

Data modyfikacji: **2016-06-20**

Opublikował: **Robert Kotowski**

Data publikacji: **2010-09-03**

Rejestr zmian