

z dnia 28 stycznia 2019 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Policznie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( Dz.U z 2018r. poz 1983 z późn. zm.), oraz art. 8ust. 2 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm. ) Rada Gminy Policzna uchwala co następuje:

§ 1. Uchwala się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Policznie w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Policznie nadany uchwałą Rady Gminy w Policznie Nr XV/108/2004 z dnia 12 marca 2004r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy

  
Paweł Jedra

## STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W POLICZNIE

### Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1.

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

1. ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 roku, poz. 1983)
2. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 574 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.)
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 poz. 2077 z późn. zm.)
5. innych obowiązujących przepisów prawa.
6. niniejszego statutu.

§ 2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, działającą w obrębie ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, której organizatorem jest Gmina Policzna.

§ 3. Siedzibą Biblioteki jest Policzna ul. Bolesława Prusa 4, a terenem jej działania Gmina Policzna.

§ 4. Biblioteka używa skróconej nazwy „GBP w Policznie”.

§ 5. 1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Policzna.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje i pomocy fachowej udziela Miejska i Gminna Biblioteka Publiczna w Zwoleniu, która pełni rolę Biblioteki Powiatowej.

§ 6. Biblioteka wpisana jest do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez organizatora, pod nr 1.

§ 7. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom oraz środki niezbędne do prowadzenia działalności.

§ 8. Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę w pełnym brzmieniu oraz pieczętkę firmową z pełnym brzmieniem i adresem.

### Rozdział 2. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 9. 1. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest zaspokojenie i rozwijanie potrzeb czytelnictwa mieszkańców oraz upowszechnienie wiedzy i rozwoju kultury.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i na zewnątrz,
- c) prowadzenie działalności informacyjno–bibliograficznej,
- d) organizowanie obiegu wypożyczeń między bibliotecznymi,
- e) organizowanie różnych form pracy z czytelnikami oraz imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo,

- f) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspokajania kulturalnych i edukacyjnych potrzeb społeczeństwa.
- g) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych katalogowych, bibliograficznych
- h) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki oraz sprawowanie nadzoru nad placówkami filialnymi,
- i) biblioteka może prowadzić inne działania wynikające z potrzeb środowiska,
- j) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

### **Rozdział 3. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA**

#### **§ 10.**

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki (w tym filii) określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określają Regulamin Czytelni i Regulamin Wypożyczalni, nadane przez Dyrektora Biblioteki.

3. Biblioteką kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za całokształt pracy Biblioteki tym za jej działalność merytoryczną i finansową.

4. Dyrektor koordynuje całokształt pracy w podległych placówkach, zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy w trybie określonym w art.15 i 16 ustawy o prowadzeniu działalności kulturalnej. .

6. Pracowników biblioteki zatrudnia awansuje i zwalnia Dyrektor biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Zasady wynagradzania pracowników Biblioteki określają odrębne przepisy oraz regulamin wynagradzania zatwierdzony przez Dyrektora.

8. Wynagrodzenia dla pracowników Biblioteki ustalane są przez Dyrektora.

9. Wynagrodzenie dla Dyrektora ustala Wójt Gminy na podstawie obowiązujących przepisów.

**§ 11.** 1. Dyrektor zatrudnia pracowników działalności podstawowej i administracyjnej oraz w miarę potrzeby specjalistów innych zawodów związanych z działalnością biblioteki w porozumieniu z Wójtem Gminy.

2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk określone w odrębnych przepisach.

#### **§ 12.**

1. Zakres czynności dla Dyrektora Biblioteki ustala Wójt Gminy.

2. Zakres czynności dla pracowników Biblioteki ustala Dyrektor Biblioteki.

#### **§ 13.**

1. Biblioteka prowadzi w swojej siedzibie wypożyczalnię, czytelnię i czytelnię internetową.

2. W skład Biblioteki wchodzi Filie:

- Filia Biblioteczna w Czarnolesie, 26-720 Czarnolas 40
- Filia Biblioteczna w Zawadzie Starej, 26-720 Zawada Stara 36 A

3. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół Biblioteki.

**§ 14.** W czasie nieobecności Dyrektora jego funkcję wykonuje wyznaczony pracownik Biblioteki, który ponosi w tym czasie odpowiedzialność za całokształt działalności Biblioteki w zakresie udzielonego zastępstwa

**§ 15.** 1. Każdy pracownik Biblioteki i filii bibliotecznych podlega Dyrektorowi Biblioteki, od którego otrzymuje zadania i polecenia służbowe i przed którym jest odpowiedzialny za wyniki swojej pracy.

2. W miejscu pracy każdy pracownik Biblioteki zobowiązany jest do przestrzegania, ochrony majątku Biblioteki, przepisów bhp i przeciwpożarowych.

#### **Rozdział 4. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI**

##### **§ 16.**

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie posiadany mieniem oraz prowadzi gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków zgodnie z rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o rachunkowości.

2. Działalność biblioteki jest finansowana z dotacji budżetu Gminy, dochodów z działalności statutowej i gospodarczej, ze środków otrzymywanych od osób prawnych i fizycznych i innych źródeł dozwolonych prawem.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Gminy ustalonej corocznie w uchwale budżetowej.

4. Roczne sprawozdanie finansowe z działalności Biblioteki zatwierdza Wójt.

5. Obsługę i sprawozdawczość finansową Biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzi główny księgowy zatrudniony w Bibliotece.

6. Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i nieodpłatne z zastrzeżeniem ust. 2.

7. Biblioteka może pobierać opłaty za:

- a) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i za wypożyczenie między biblioteczne,
- b) w formie kaucji – za wypożyczone materiały biblioteczne,
- c) niezwrócone w terminie materiały biblioteczne,
- d) uszkodzone lub zniszczone materiały biblioteczne,

#### **Rozdział 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

##### **§ 17.**

1. Statut nadaje Rada Gminy Policzna.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
Paweł Jędra