

UCHWAŁA Nr XXII/...../16

RADY GMINY CIECHANÓW

z dnia 29 grudnia 2016 r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Chotumiu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) i art.11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829) uchwala się, co następuje :

§1.

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

§2.

Traci moc Uchwała Nr XXI/122/2000 Rady Gminy Ciechanów z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Chotumiu.

§3.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Eugeniusz Olszewski

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CHOTUMIU

I. Postanowienia ogólne

§1.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Chotumiu, zwana dalej „biblioteką” jest samorządową instytucją kultury, która została wpisana do rejestru instytucji kultury, posiada osobowość prawną a organizatorem jej jest gmina Ciechanów.
2. Biblioteka mieści się w Chotumiu, w trzech pomieszczeniach + łazienka (37 m²) na parterze Szkoły Podstawowej w Chotumiu, a terenem działania jest gmina Ciechanów.
3. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
4. Biblioteka działa na podstawie :
 - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2012 r. poz. 406, z 2014 r. poz. 423, z 2015 r. poz. 337 i 1505 oraz z 2016 r. poz. 1020);
 - 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870).
5. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Ciechanowie.
6. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania biblioteki sprawuje wójt.
7. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą i adresem siedziby :

„Gminna Biblioteka Publiczna w Chotumiu”
Chotum 25
06-452 Ościsłowo
tel. 23 6111882 lub NIP/Regon – według potrzeb
oraz okrągłej pieczęci do znakowania książek.

II. Cele i zadania biblioteki

§ 2.

1. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku i kultury polskiej i światowej, służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczności gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do podstawowych zadań biblioteki należy :
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych, bez względu na ich formę służących zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i kulturalnych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu;
 - 2) obsługa użytkowników, a przede wszystkim :
 - a) udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
 - b) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących książkę, promujących czytelnictwo, kulturę i wiedzę w oparciu o dostępne zbiory,
 - c) udostępnianie komputerowych baz danych faktograficznych, katalogowych i

bibliograficznych,

- 3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej;
- 4) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników biblioteki z wykorzystaniem nowych metod i technologii;
- 5) prowadzenie zakupu niezbędnych nowości wydawniczych;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury, szkołami, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 7) podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb lokalnej społeczności oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

§ 3.

1. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Opłaty mogą być pobierane za :
 - 1) niezwrócone w terminie materiały biblioteczne,
 - 2) uszkodzone lub zniszczone materiały biblioteczne,
 - 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały do wykorzystania na miejscu.
3. Zasady i warunki korzystania z biblioteki określi Regulamin korzystania z biblioteki nadany przez kierownika po zatwierdzeniu przez wójta.

III. Organizacja biblioteki

§ 4.

1. Biblioteką kieruje kierownik, który :
 - 1) zarządza i kieruje jej działalnością;
 - 2) jest za nią odpowiedzialny organizacyjnie i materialnie;
 - 3) reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 4) jednoosobowo wykonuje wszystkie zadania i czynności wynikające z zakresu działania;
 - 5) ustala roczny plan działania oraz roczny plan finansowy;
 - 6) sporządza dla wójta roczne i półroczne sprawozdanie z działalności.
2. Kierownika zatrudnia wójt, który wykonuje wobec niego czynności z zakresu prawa pracy.
3. Kierownik biblioteki powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska i być zatrudniany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

IV. Zasady gospodarki finansowej biblioteki

§ 5.

1. Działalność biblioteki finansowana jest ze środków publicznych w ramach otrzymywanej:
 - 1) dotacji z budżetu gminy:
 - a) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych działań statutowych, w tym na utrzymanie lokalu,
 - b) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) celowej na realizację wskazanych zadań i programów;
 - 2) dotacji z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury;
 - 3) opłat za swoje usługi według zasad ustalonych w regulaminie korzystania z biblioteki w zakresie dopuszczonym przez ustawę o bibliotekach, z których wpływy przeznacza na cele statutowe.

2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami dotyczącymi gospodarki finansowej i rachunkowości instytucji kultury.

3. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez kierownika z zachowaniem wysokości dotacji, sporządzony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 6.

Obsługę finansowo-księgową biblioteki prowadzi Urząd Gminy.

§ 7.

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.