

**UCHWAŁA NR XLV/ 255 /2014
RADY GMINY KOTLIN**

z dnia 26 czerwca 2014 r.

w sprawie Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Kotlin

Na podstawie art.18 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.) i art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 ze zm.) Rada Gminy Kotlin uchwała, co następuje:

§ 1. Bibliotece Publicznej Gminy Kotlin nadaje się Statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXXVIII/209/2001 Rady Gminy Kotlin z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Kotlin.

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

Przewodniczący Rady

Czesław Moch

Załącznik
do uchwały nr XLV/ 255 /2014
Rady Gminy Kotlin
z dnia 26 czerwca 2014r.

STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY KOTLIN

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Biblioteka Publiczna Gminy Kotlin, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury.

2. Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz.642 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz.594 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 885 ze zm.);
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Kotlin.

2. Biblioteka została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Kotlin pod numerem 1 i posiada osobowość prawną.

§ 3. 1. Biblioteka prowadzi działalność na terenie gminy Kotlin.

2. Siedziba Biblioteki mieści się w miejscowości Kotlin.

3. Biblioteka może tworzyć i prowadzić na terenie gminy swoje filie.

§ 4.1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy Jarocin.

§ 5.1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz dokładny adres jej siedziby.

2. Biblioteka do stemplowania księgozbioru, używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Biblioteka Publiczna Gminy Kotlin”.

Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki

§ 6.1. Działalność Biblioteki ma na celu zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu

- i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej osób niepełnosprawnych;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
 - 5) badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 6) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych i innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej oraz współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej;
 - 8) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
 - 9) zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
 - 10) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz z innymi instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i edukacji oświatowo-kulturalnej społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
 - 11) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
 - 12) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
 - 13) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

3. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 7.1. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:

- 1) organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
- 2) organizacji wystaw artystycznych;
- 3) organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.

3. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

Rozdział 3. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 8.1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt, w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Wójt dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Biblioteka Publiczna Gminy Kotlin.

§ 9. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:

- 1) zarządzanie Biblioteką;
- 2) dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki;
- 4) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;
- 5) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 6) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 7) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki i jej filii.

§ 10.1. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki i jej filii. Dyrektor dokonuje wobec pracowników wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Bibliotekę.

2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich określają odpowiednie przepisy prawa.

§ 11.1. Biblioteka posiada filię w Sławoszewie.

2. Do zakresu działania filii bibliotecznych należy wykonywanie zadań określonych w § 6 ust. 2 pkt 1-4 oraz pkt 9 i 10 niniejszego Statutu.

§ 12.1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, w trybie określonym w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

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

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 13.1. Biblioteka jest samorządową osobą prawną należącą do sektora finansów publicznych.

2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

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

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Gminy Kotlin, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych.

§ 14. Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa;

- 3) przychody z pobieranych opłat;
- 4) przychody z prowadzonej działalności;
- 5) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne źródła, w tym fundusze Unii Europejskiej.

§ 15. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Dyrektor może powierzyć innym pracownikom Biblioteki.

§ 16.1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje mieniem i środkami finansowymi, z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących finansów publicznych i rachunkowości, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Biblioteka gospodaruje środkami finansowymi przeznaczonymi na dostawy, usługi i roboty budowlane z zastosowaniem przepisów prawa dotyczących zamówień publicznych.

§ 17. Dyrektor przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki.

§ 18. Nadzór nad działalnością finansową Biblioteki sprawuje Rada Gminy, za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej, oraz Wójt.

§ 19. Biblioteka korzysta z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Kotlin.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 20. Dokonanie zmian w niniejszym Statucie następuje w drodze uchwały Rady Gminy.