

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RZĄŚNIKU

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Rząśniku zwana dalej „Biblioteką” jest Instytucją Kultury Gminy i działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami);
- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r. Poz406);
- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591z późniejszymi zmianami);
- Niniejszego Statutu

§ 2.

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury podlegającą wpisowi do rejestru instytucji kultury organizatora.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną.
3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Rząśnik.

§ 3.

Biblioteka ma swoją siedzibę w miejscowości Rząśnik ul. Jesionowa 3, a terenem jej działania jest gmina Rząśnik.

§ 4.

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Rząśnik.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.

§ 5.

Biblioteka używa pieczęci:

- podłużnej, zawierającej pełną nazwę Biblioteki, adres i NIP. „Gminna Biblioteka Publiczna 07-205 Rząśnik, ul.Jesionowa 3, woj.mazowieckie, NIP 762-18-43-402
- okrągłej, zawierającej w otoku napis „Gminna Biblioteka Publiczna ”,po środku „07 – 205 Rząśnik"

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 6.

Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe, służą zachowaniu dziedzictwa narodowego, zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, edukacyjnych i informacyjnych mieszkańców gminy Rzańnik oraz upowszechnianiu wiedzy i nauki oraz rozwojowi kultury.

§ 7.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Dostarczanie wiedzy ogólnej za pośrednictwem zgromadzonych zbiorów ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz prowadzenie działalności informacyjno-dokumentacyjnej dotyczącej środowiska, w którym Biblioteka działa.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz.
4. Upowszechnianie czytelnictwa książek, czasopism i innych dokumentów piśmienniczych.
5. Organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej, przysposobienie użytkowników w zakresie umiejętności korzystania i wyszukiwania informacji z różnych źródeł.
6. Współpraca z innymi bibliotekami publicznymi, z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami, w zakresie rozwijania i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej.
7. Wspomaganie w kształceniu ogólnym i zawodowym poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych.
8. Upowszechnianie kultury, organizowanie własnych imprez kulturalnych oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy.
9. Popularyzacja zbiorów i usług bibliotecznych w środowisku lokalnym przez własne działania oraz za pośrednictwem środków masowego przekazu.
10. Prowadzenie działalności promocyjnej.

§ 8.

Biblioteka może podejmować inne zadania oświatowe, kulturalne, informacyjne dla zaspokojenia potrzeb środowiska lokalnego w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 9.

Usługi biblioteczne w zakresie udostępniania zbiorów są ogólnie dostępne i bezpłatne.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 10.

W skład struktury organizacyjnej Biblioteki wchodzi:

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Rzęśniku.
2. Filia Biblioteczna w Nowym Lubielu.

§ 11.

Biblioteka może tworzyć również inne filie na terenie gminy Rzęśnik oraz organizować różnorodne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 12.

1. Biblioteką kieruje i odpowiada za całokształt jej działalności dyrektor.
2. Do zakresu działań dyrektora należy w szczególności:

- reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- organizowanie pracy Biblioteki,
- realizacja zadań wynikająca z zakresu kultury,
- zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonania planu finansowego,
- składanie Radzie Gminy okresowych sprawozdań z działalności Biblioteki oraz przedstawianie potrzeb w zakresie kultury,
- współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań,
- zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników Biblioteki,
- wykonywanie innych funkcji kierownika zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy.

3. Dyrektora Biblioteki zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Rzęśnik na podstawie obowiązujących przepisów.

§ 13

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, w miarę potrzeb mogą być zatrudniani pracownicy administracji i obsługi, instruktorzy.
2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.

§ 14.

Czynności z zakresu stosunku pracy wobec pracowników Biblioteki wykonuje dyrektor.

§ 15.

1. Wynagrodzenie dla pracowników Biblioteki ustala dyrektor na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.
2. Wynagrodzenie dla dyrektora ustala Wójt Gminy.

§ 16.

Wójt Gminy zapewnia warunki działania i rozwoju, a w szczególności lokal i wyposażenie odpowiadające zadaniom Biblioteki.

§ 17.

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej ustalony przez dyrektora Biblioteki i zatwierdzony przez Wójta Gminy.
2. Sposób i warunki korzystania z wypożyczalni i czytelní określa dyrektor w Regulaminie udostępniania zbiorów.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 18.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w:
 - Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
 - Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, który w ciągu roku kalendarzowego może ulec zmianie.

§ 19.

1. Działalność Biblioteki finansowana jest ze środków publicznych w ramach otrzymywanej dotacji podmiotowej, dotacji celowej z budżetu państwa, dotacji celowej z budżetu gminy, darowizn, przychodów z pobieranych opłat i innych źródeł.
2. Wysokość dotacji podmiotowej dla Biblioteki ustalana jest na podstawie projektu planu finansowego sporządzonego przez Dyrektora Biblioteki przedłożonego Wójtowi Gminy Rzańnik w terminie do 31 października.

§ 20.

Dyrektor corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

§ 21.

Obsługę finansowo- księgową Biblioteki prowadzi Referat Budżetowo-Finansowy Urzędu Gminy Rzańnik.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22.

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

**RADA GMINY
w Rzańniku**

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Krzysztof Sotiwoda