

**STATUT**  
**GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**  
**im. Ks. JÓZEFA GACKIEGO**  
**W JEDLNI**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna im. Ks. Józefa Gackiego w Jedlni, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U z 2013 r. poz. 829 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.),
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U z 2013 r.poz . 885 z późn. zm.),
5. Niniejszego statutu.

§ 2

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Pionki.
2. Siedzibą Biblioteki jest Jedlnia 77A gm. Pionki.
3. Biblioteka może działać na terenie Gminy Pionki.
4. Biblioteka może tworzyć i prowadzić na terenie gminy swoje filie.

§ 3

1. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod poz. nr 1 i posiada osobowość prawną.

§ 4

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Nadzór merytoryczny sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Radomiu.

§ 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 numerem inwentarzowym księgozbioru i z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna w Jedlni Gm. Pionki”.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Biblioteki**

#### § 6

1. Celem Biblioteki jest zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji.
2. Biblioteka służy głównie:
  - a) rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców gminy,
  - b) upowszechnianiu wiedzy i nauki,
  - c) rozwojowi kultury i czytelnictwa.

#### § 7

Do zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie, 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 niepełnosprawnym;
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. Zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
7. Popularyzowanie książki, czytelnictwa, nauki, sztuki, kultury poprzez lekcje biblioteczne, spotkania z twórcami;
8. Współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
9. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
10. Prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

#### § 8

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
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 działalności statutowej Biblioteki.
4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

### **Rozdział III**

#### **Organy Biblioteki i jej organizacja**

##### § 9

1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pionki w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Wójt dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Gminna Biblioteka Publiczna w Jedlni.
3. Dyrektor zostaje wyłoniony w drodze konkursu.
5. 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 wewnątrz-organizacyjnych 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.
6. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.

##### § 10

1. Dyrektor i wszyscy pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji kwalifikacje oraz otrzymywać wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Organizację merytoryczną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora.
3. Dyrektor na podstawie obowiązujących przepisów nadaje Regulamin wynagradzania i zaszeregowania pracowników Biblioteki.

### **Rozdział IV**

#### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

##### § 11

1. Biblioteka jest samorządową osobą prawną należącą do sektora finansów publicznych.
2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem dotacji Gminy Pionki, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczących finansów publicznych.

4. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor.

#### § 12

1. Przychodami 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) środki otrzymywane z innych źródeł w tym fundusze Unii Europejskiej.

#### § 13

1. Nadzór nad działalnością finansową Biblioteki sprawuje Rada Gminy za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej oraz Wójt.

2. Dyrektor przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki.

3. Biblioteka korzysta z mienia komunalnego stanowiącą własność Gminy Pionki.

### **Rozdział V Postanowienia końcowe**

#### § 14

Wszelkie zmiany statutu mogą być dokonane w trybie przewidzianym dla jego nadania.