

# **STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY USTRONIE MORSKIE**

## **I. Postanowienia ogólne.**

### **§ 1.**

Biblioteka Publiczna Gminy Ustronie Morskie, zwana dalej "Biblioteką", jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) niniejszego Statutu.

### **§ 2**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Ustronie Morskie.
2. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora i posiada osobowość prawną.
3. Organizator zapewnia Bibliotece środki niezbędne do prowadzenia działalności kulturalnej.

### **§ 3**

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Ustronie Morskie a terenem działania gmina Ustronie Morskie.
2. Biblioteka posiada filię biblioteczną w miejscowości Rusowo.

#### § 4

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Książnicy Pomorskiej w Szczecinie
2. Nadzór administracyjno-finansowy nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy. Nadzorowi temu podlega w szczególności :
  - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
  - 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.

#### § 5

1. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej według wzoru :

<p>BIBLIOTEKA PUBLICZNA ul. Nadbrzeżna 20 78-111 Ustronie Morskie tel. 094 -35-15-685, 094-35-14-168 NIP..... REGON.....</p>
--

2. Biblioteka może używać pieczęci okrągłej z wizerunkiem herbu gminy i pełną nazwą Biblioteki.

### II. Cele i zadania Biblioteki.

#### § 6

1. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną przede wszystkim mieszkańcom gminy. Służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury.
2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, zwłaszcza poprzez zakup, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów (zbiorów) bibliotecznych, w szczególności dotyczących wiedzy o regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy;
  - 2) udostępnianie materiałów (zbiorów) bibliotecznych w czytelnich oraz wypożyczanie na zewnątrz, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
  - 3) udostępnianie materiałów (zbiorów) bibliotecznych w celu obsługi potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych;
  - 4) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno - bibliograficznej, sporządzanie i rozpowszechnianie informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych, a także materiałów informacyjnych, dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy;
  - 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych : katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
  - 6) organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
  - 7) współpraca ze środowiskami artystycznymi, wspieranie inicjatyw kulturalnych;
  - 8) organizowanie spotkań autorskich, wieczorów literackich, koncertów, wystaw, wernisaży, promocji nowych książek;
  - 9) upowszechnianie informacji o Unii Europejskiej;
  - 10) współpraca z bibliotekami innych sieci, w tym z bibliotekami szkolnymi oraz z innymi instytucjami i organizacjami, których celem jest rozwój kultury i oświaty na terenie miasta;

- 11) prowadzenie działalności instruktażowo - metodycznej, organizowanie doształcania i doskonalenia zawodowego pracowników, wymiana doświadczeń bibliotekarskich;
3. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb czytelników.

### **III. Organy Biblioteki i jej organizacja.**

#### **§ 7**

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który zarządza jej działalnością, reprezentuje na zewnątrz oraz ponosi odpowiedzialność za należyte wykonywanie zadań Biblioteki.
2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy zgodnie z ustawą wymienioną w § 1 ust. 1 pkt. 2
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich za pracodawcę wszystkie czynności z zakresu prawa.
4. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt Gminy. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.

#### **§ 8**

Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym.

#### **§ 9**

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz w miarę potrzeby obsługi i administracji.
2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników określają odrębne przepisy.
3. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie przepisów wydanych przez ministra właściwego do spraw kultury.

#### **§ 10**

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnie, czytelnie, filie, punkty biblioteczne i inne formy organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno-oświatowych użytkowników.
2. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.
3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki ustalony przez Dyrektora.

### **III. Gospodarka finansowa Biblioteki.**

#### **§ 11**

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.
2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości rocznej dotacji Organizatora.

#### **§ 11**

1. Głównym źródłem finansowania działalności Biblioteki jest dotacja Organizatora.

2. Podstawą otrzymania dotacji jest złożenie projektu planu rzeczowo – finansowego działalności Biblioteki na kolejny rok budżetowy, zgodnie z trybem prac nad projektem budżetu Organizatora.
3. Dodatkowymi źródłami finansowania Biblioteki mogą być :
  - 1) wpływy z prowadzonej działalności statutowej, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
  - 2) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych w drodze darowizny, zapisów, itp;
  - 3) środki otrzymane z innych źródeł.

## **§ 12**

Biblioteka może pobierać w ramach obowiązujących przepisów opłaty za swoje usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

## **§ 13**

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Przychód z działalności gospodarczej Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

## **IV. Postanowienia końcowe.**

## **§ 14**

1. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki może dokonywać organizator w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Organizator podejmie decyzję w zakresie zagospodarowania majątku po przekształconej lub zlikwidowanej Bibliotece.

## **§ 15**

Zmiany Statutu wymagają trybu określonego dla jego nadania.

## **§ 16**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## **§ 17**

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego i wchodzi w życie z dniem 01 lipca 2008 r.