

UCHWAŁA NR XLVIII/283/2023

RADY GMINY SŁUPIA KONECKA

z dnia 17 lutego 2023r.

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupi

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. 2023.0.40), art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U.2020.0.194 z późn. zm.) oraz art.11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2022r poz.2393 z późn. zm.) Rada Gminy Słupia Konecka uchwała, co następuje:

§ 1

Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupi w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupi nadany Uchwałą Nr XXXV/212/2010 z dnia 19 października 2010 roku w sprawie uchwalenia Statutu gminnej Biblioteki Publicznej w Słupi.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupia Konecka.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Miroslaw Wilk
Miroslaw Wilk

STATUT
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SŁUPI

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Słupi zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023.0.40),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2020.0.194 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022r. poz.2393),
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U.2023.0.120),
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022.0.1634),
6. Niniejszego statutu.

§ 2

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury prowadzoną przez gminę Słupia Konecka, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Organizator zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Biblioteki.
3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
4. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny, jej usługi są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
5. Biblioteka zapewnia mieszkańcom gminy Słupia Konecka dogodny dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji.
6. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki oraz wysokość opłat w przypadkach przewidzianych w ustawie określa Regulamin Korzystania z Biblioteki.

§ 3

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Słupia.
2. Podstawowym terenem działalności Biblioteki jest obszar gminy Słupia Konecka.
3. Biblioteka posiada filię biblioteczną w Mninie
4. Biblioteka Główna wraz z Filią realizują cele i zadania określone w § 5 i § 6.

§ 4

1. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.
2. Nadzór nad Biblioteką w zakresie organizacyjnym i finansowym sprawuje Wójt Gminy Słupia Konecka.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje oraz pomocy fachowej udziela Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.
4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą i siedzibą placówki w pełnym brzmieniu oraz pieczęci okrągłej zawierającej nazwę i oznaczenie siedziby do identyfikacji zbiorów.

Rozdział II

Cele, zadania i zakres działania Biblioteki

§ 5

1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.
2. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe i służą zachowaniu dziedzictwa narodowego oraz regionalnego.
3. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku kultury polskiej oraz światowej.

§ 6

1. Realizując cele określone w ustawie oraz § 5 Statutu Biblioteka:
 - a) Gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne służące rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, kulturalnych oraz samokształceniowych użytkowników Biblioteki;
 - b) Udostępnia zbiory biblioteczne na miejscu oraz wypożycza je do domu użytkownikom wszystkich grup wiekowych;
 - c) Zapewnia przechowywanie, ochronę i konserwację materiałów bibliotecznych;
 - d) Świadczy różnorodne i nowoczesne usługi informacyjno-biblioteczne uwzględniające potrzeby społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji;
 - e) Organizuje edukację czytelniczą wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i Internetu poprzez różnego rodzaju działania;
 - f) Wdraża nowe technologie teleinformatyczne wraz z doskonaleniem podstawowych form i metod pracy bibliotecznej;
 - g) Współdziała z innymi bibliotekami, a także instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w celu organizowania i prowadzenia działalności kulturalno-edukacyjnej oraz realizacji wspólnych inicjatyw w celu zaspokojenia potrzeb czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych mieszkańców gminy Słupia Konecka;

Rozdział III Organizacja i zarządzanie Biblioteką

§ 7

1. Biblioteką zarządza Dyrektor biblioteki, zwany dalej „Dyrektorem”, powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Słupia Konecka w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.
2. Wójt Gminy Słupia Konecka wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Dyrektor jednoosobowo organizuje pracę Biblioteki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za całość jej działalności, właściwy dobór kadry i osób współpracujących oraz właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki.
4. Do zakresu działania Dyrektora należy:
 - a) Kierowanie sprawami związanymi z działalnością statutową i administracyjną Biblioteki,
 - b) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem i ochroną mienia Biblioteki,
 - c) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej,
 - d) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
 - e) Wydawanie zarządzeń, regulaminów i innych aktów kierownictwa wewnętrznego, w tym ustalanie Regulaminu Korzystania z Biblioteki,
 - f) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy,
 - g) Przedstawienie Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
 - h) Poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej Biblioteki.

§ 8

1. Biblioteka zatrudnia pracowników, w tym bibliotekarzy posiadających kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. W razie potrzeby mogą być zatrudnieni specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.
3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki oraz wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

Rozdział IV

Majątek i finanse Biblioteki

§ 9

1. Biblioteka jako instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy z zachowaniem dotacji Organizatora.
3. Biblioteka działa we własnym imieniu i na własny rachunek i ryzyko, dysponując przydzieloną i nabytą częścią mienia, kierując się zasadami legalności, celowości, gospodarności i efektywności jego wykorzystania.
4. Obsługę administracyjną, finansowo-księgową i organizacyjną prowadzi dla Biblioteki Urząd Gminy, na podstawie stosownego porozumienia.
5. Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych w przepisach o rachunkowości.

§ 10

1. Źródłami finansowania Biblioteki są w szczególności:
 - a) Dotacje podmiotowe i celowe od Organizator;
 - b) Przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
 - c) Pozabudżetowe źródła pozyskiwania środków na działalność bieżącą i inwestycje- udział w programach, grantach, itp.
 - d) Darowizny i zapisy osób fizycznych i osób prawnych.

§11

1. Biblioteka może, na zasadach zgodnych z obowiązującym prawem, pobierać opłaty za:
 - a) Wypożyczenie, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych;
 - b) Niezwrócone w terminie materiały biblioteczne;
 - c) Uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych;
 - d) W formie kaucji – za wypożyczone materiały biblioteczne;
 - e) Usługi informacyjne i za wypożyczenia międzybiblioteczne;
 - f) Usługi kserograficzne, przegrywania i nagrywania materiałów bibliotecznych na nośniki danych.
2. Dodatkowa działalność nie może ograniczać ani utrudniać wykonywania zadań statutowych Biblioteki, a środki uzyskane z jej prowadzenia mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadań statutowych Biblioteki.

Rozdział V
Postanowienia końcowe
§12

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Mirostaw Wilk
Mirostaw Wilk