

UCHWAŁA NR XXIX/150/06

RADY GMINY ZAWADY

z dnia 30 marca 2006 r.

w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Zawady.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z 2002r. Nr 23, poz 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759 oraz z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457), a także art. 2 oraz art. 11 ust 1 i 3 ustawy z 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539, z 1998r. Nr 106, poz. 668, z 2001r. Nr 129, poz. 1440, z 2002r. Nr 113, poz. 984 i z 2004r. Nr 238, poz. 2390), Rada Gminy Zawady uchwala, co następuje:

§ 1. Bibliotece Publicznej Gminy Zawady, nadaje się statut, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zawady.

§ 3. 1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Zawady i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zawady.

3.2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy Zawady

Bogdan Ciborowski

**Załącznik do uchwały Nr XXIX/150/06
Rady Gminy Zawady z dnia
30 marca 2006r. w sprawie
nadania statutu Bibliotece
Publicznej Gminy Zawady**

STATUT

BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY ZAWADY.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Biblioteka Publiczna Gminy Zawady, nazywana dalej: „Biblioteką”, używa pieczęci podłużnej o treści: „Biblioteka Publiczna Gminy Zawady”

§ 2. 1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Zawady.

2.2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Białymstoku.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 3. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i kultury, a w szczególności:

- 2.1) Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dokumentujących dorobek kultury, naukowy i gospodarczy regionu,
- 2.2) Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczania na zewnątrz, prowadzenia wypożyczeń międzybibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych,
- 2.3) Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- 2.4) Popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 2.5) Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 2.6) Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami, organizacjami i towarzystwami w zakresie rozwijania, zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców Gminy,
- 2.7) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej,
- 2.8) Podejmowanie innych działań określonych w przepisach odrębnych, wynikających z potrzeb kulturalno-oświatowych środowiska,
- 2.9) Ocena posiadanych zbiorów pod kątem ich przydatności i dokonywania niezbędnych selekcji.

III. ORGANY I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 4. 1. Biblioteka kieruje Kierownik Biblioteki, nazywany dalej: Kierownikiem”, który jest także kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy,

4.2. Kierownika zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Zawady na warunkach i w trybie przewidzianych w przepisach odrębnych,

4.3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy Zawady,

4.4. Z powodów finansowych lub personalnych:

4.1) Biblioteka może kierować Wójt Gminy Zawady,

4.2) Bezpośrednie prowadzenie Biblioteki i, związane z tym, wykonywanie uprawnień oraz obowiązków Kierownika, może być przez Wójta Gminy Zawady powierzone wyznaczonemu pracownikowi Urzędu Gminy Zawady, przy czym pracownikowi temu nie służą uprawnienia, o jakich mowa w § 4 ust. 1 i § 5 ust. 3 statutu.

4.5. Postanowienia ust. 4 stosuje się do czasu zatrudnienia Kierownika.

§ 5. 1. W Bibliotece mogą być zatrudniani pracownicy działalności podstawowej i obsługi.

5.2. Pracownicy pracują według regulaminu pracy i struktury organizacyjnej Biblioteki, określonej przez Kierownika,

5.3. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Kierownik.

§ 6. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Kierownika, po uzyskaniu pozytywnej opinii Wójta Gminy Zawady.

§ 7. Przy Bibliotece może działać rada biblioteczna lub inny organ o charakterze doradczym i opiniodawczym.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 8. 1. Gospodarowanie majątkiem oraz gospodarka finansowa Biblioteki odbywa się na zasadach wskazanych w art. 27-32 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

8.2. Gmina Zawady, nazywana dalej : „Organizatorem”, zapewnia środki niezbędne do prowadzenia działalności i rozwoju Biblioteki,

8.3. Organizator ustala wysokość rocznej dotacji na działalność instytucji kultury,

8.4. Działalność Biblioteki finansowana jest z:

Rocznej dotacji podmiotowej udzielonej przez Organizatora,

Wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności,

Darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych,

Działalności gospodarczej w zakresie zbieżności z jej działalnością podstawową,

Oraz innych źródeł,

8.5. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną częścią mienia z tym, że mienie to może być wykorzystywane jedynie do celów związanych z wykonaniem zadań statutowych biblioteki,

8.6. Kierownik Biblioteki ponosi odpowiedzialność za gospodarowanie mieniem i gospodarkę finansową biblioteki.

§ 9. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 10. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i koszty oraz stan środków obrotowych, uwzględniający wysokość dotacji z budżetu Organizatora.

§ 11. Obsługę finansową Biblioteki prowadzi Referat Finansowy Urzędu Gminy Zawady.

§ 12. 1. Kierownik składa corocznie w terminie ustalonym przez Organizatora wnioski o dotację zawierający:

Szczegółową kalkulację kosztów prowadzenia działalności,

Projekt programu działalności.

2. Po przyznaniu dotacji Kierownik przedstawia Wójtowi Gminy Zawady do zatwierdzenia programu działalności instytucji z uwzględnieniem wszystkich środków finansowych planowanych do uzyskania w danym roku budżetowym,

12.2. W terminie do 31 marca, Kierownik składa Radzie Gminy Zawady sprawozdanie za ubiegły rok z działalności i wykorzystania środków finansowych.

V. SYSTEM KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 13. Kontrola wewnętrzna Biblioteki realizowana jest przez Kierownika.

§ 14. Wójt Gminy Zawady sprawuje nadzór administracyjno-finansowy nad działalnością Biblioteki, dysponowaniem przyznanymi środkami budżetowymi, oraz gospodarowania mieniem w zakresie legalności i celowości.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.