

S T A T U T

GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WAGAŃCU

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 1 . Gminna Biblioteka Publiczna w Wagańcu, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591z późniejszymi zmianami)
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. - tekst jednolity, Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami)
4. Niniejszego statutu i innych obowiązujących aktów prawa.

§ 2 . 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Wagańcu jest samorządową instytucją kultury. Posiada osobowość prawną oraz samodzielnie gospodaruje przydzielonym oraz nabytym mieniem.

2. Siedziba Biblioteki znajduje się w Wagańcu - ul. Dworcowa 9. Terenem jej działania jest Gmina Waganiec.
3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Waganiec.
4. Organizatorem Gminnej Biblioteki Publicznej jest Gmina Waganiec.
5. Prawa i obowiązki organizatora wykonuje Wójt Gminy Waganiec, za wyjątkiem zastrzeżonych do kompetencji Rady Gminy Waganiec.
6. Biblioteka używa pieczęci:
 - prostokątnej - zawierająca nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu, adres, nr telefonu oraz numer REGON,
 - okrągłej - zawierającej w środku wizerunek orła, w otoku pełną nazwę Biblioteki.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 3. 1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb czytelnich, oświatowych i informacyjnych społeczeństwa. Uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- gromadzenie, opracowanie materiałów bibliotecznych, w tym uwzględnianie materiałów dotyczących własnego środowiska i regionu,
- udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i w formie wypożyczeń z uwzględnieniem grup wiekowych korzystających ze zbiorów, udzielając szczególnej pomocy osobom niepełnosprawnym,
- udostępnianie zasobów zapisanych w formie elektronicznej, również poprzez internet,
- popularyzowanie książek i czytelnictwa,
- prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej,
- współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami kulturalnymi w celu rozwijania i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
- doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

3. Biblioteka może podejmować inne formy działań wynikające z potrzeb środowiska oraz działania ustalone przez Wójta Gminy Waganiec.

ROZDZIAŁ III ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 4 . 1. Biblioteką kieruje Kierownik.

2. Kierownik reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz.

3. Kierownik opracowuje program działania, regulamin organizacyjny i plan finansowo - rzeczowy Biblioteki.

4. Kierownik jest odpowiedzialny za realizację planu działalności, prawidłową gospodarkę finansową i mienie trwałe i nietrwałe Biblioteki.

5. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy w trybie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

6. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Kierownika dokonuje Wójt Gminy.

§ 5 . 1. Obsada kadrowa w Bibliotece jest jednoosobowa.

2. Czasowo - w miarę możliwości i potrzeb - w Bibliotece można zatrudniać pracowników działalności podstawowej, obsługi oraz specjalistów z dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Kierownik Biblioteki wykonuje wówczas funkcje przełożonego w stosunku do pracowników Biblioteki.

3. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie właściwych przepisów prawa.

4. Wymagania kwalifikacyjne, jakie powinien posiadać kierownik biblioteki i pracownicy biblioteki określają odrębne przepisy.

§ 6 . 1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnię z dostępem do zasobów biblioteczny przez internet w ogólnopolskiej sieci IKONK@.

2. Biblioteka może upowszechniać zbiory audiowizualne i w formie elektronicznej według zasad określonych odrębnymi przepisami dotyczącymi upowszechniania tych zbiorów.

3. Biblioteka może kserować, przepisywać i rozpowszechniać teksty drukowane do celów kulturalno-oświatowych i dydaktycznych z zachowaniem przepisów w zakresie praw autorskich.

§ 7 . Przy Bibliotece mogą działać koła biblioteczne, stowarzyszenia i inne organizacje o charakterze kulturalno-społecznym, funkcjonujące zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 8 . 1. Sprawozdanie z merytorycznej działalności Biblioteki za miniony rok składa Radzie Gminy Kierownik w terminie do 30 kwietnia roku następnego.

2. Działalność Biblioteki i jej Kierownika opiniują właściwe Komisje Rady Gminy.

3. Rada Gminy może żądać sprawozdania za okres inny niż roczny.

§ 9 . Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz jej zakres działania ustala Kierownik w regulaminie organizacyjnym.

ROZDZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 10 . 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się efektywnością ich wykorzystania.

2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury, w oparciu o roczny plan działalności Biblioteki.

3. Plan działalności Biblioteki ustala Kierownik, uwzględniając wysokość rocznej dotacji organizatora.

4. Przychodami Biblioteki są dotacje organizatora, wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu oraz innych instytucji, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł, a także opłaty, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o bibliotekach.

§ 11 . 1. W zakresie działalności statutowej usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.

2. Opłaty mogą być pobierane tylko w przypadkach określonych przepisami prawa.

§ 12 . 1. Biblioteka może prowadzić działalność inną niż kulturalną - w tym działalność gospodarczą, a dochód z tej działalności przeznaczać na cele statutowe.

2. Sposób prowadzenia działalności gospodarczej i innej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ V NADZÓR NAD BIBLIOTEKĄ

§ 13 . 1. Nadzór nad biblioteką sprawuje organizator.

2. Organizator dokonuje kontroli i oceny działalności biblioteki.

3. Kontrola i ocena, o której mowa w ust. 2 obejmują w szczególności:

- a) realizację zadań statutowych,
- b) gospodarkę finansową.

4. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna Książnica Kopernikańska w Toruniu.

ROZDZIAŁ VI POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14 . 1. Organizator może przekształcić, przekazać lub zlikwidować Bibliotekę zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Zobowiązania i wierzytelności zlikwidowanej Biblioteki przejmuje organizator.

§ 15 . 1. Statut Biblioteki nadaje organizator.

2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 16 . W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz 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.).