

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnie

POSTANOWIENIA OGÓLNE

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

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 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. innych przepisów prawnych dotyczących przedmiotu jej działalności
5. niniejszego Statutu.

Ikroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o Organizatorze, należy przez to rozumieć Gminę Olesno.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której Organizatorem jest Gmina Olesno.

2. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy Olesno.
3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Olesno, ul. Leśna 11 A.
4. Obszarem działania Biblioteki jest Gmina Olesno.

§ 3. 1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawują i pomocy fachowej udzielają:

- 1.1. Powiatowa Biblioteka Publiczna z siedzibą w Brniu,
- 1.2. Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie.

§ 4. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.

§ 5. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 6. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 7. Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należy:

1. gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
2. wytwarzanie materiałów informacyjnych,
3. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych,
4. prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych,
5. popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa,



6. współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami, stowarzyszeniami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,

7. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8. 1. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb społeczeństwa, zwłaszcza w zakresie budowania nowoczesnego społeczeństwa informacyjnego,

a w szczególności:

1.1. upowszechniać i popularyzować źródła informacji dotyczące działań samorządu, mieszkańców, wszystkich środowisk lokalnych oraz Unii Europejskiej;

1.2. prowadzić działalność promocyjno-marketingową i wydawniczą na potrzeby Gminy

oraz prowadzić inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego w zakresie ustawowych zadań.

1.3. prowadzić działalność poprzez upowszechnianie wiedzy na temat walorów regionu, jego historii, bieżącego funkcjonowania i charakterystyki, w tym przy wykorzystywaniu posiadanych eksponatów twórczości ludowej i dziedzictwa kulturowego Zalipia.

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE BIBLIOTEKĄ

§ 9. 1. Dyrektor kieruje działalnością Biblioteki, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za jej działalność odpowiedzialny.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt, zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

4. Dyrektor wykonuje funkcje pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki.

§ 10. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi.

2. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin, związani z działalnością Biblioteki.

§ 11. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone odrębnymi przepisami prawnymi. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym.

§ 13. 1. Biblioteka świadczy usługi w zakresie:

1.1. wypożyczania zbiorów na zewnątrz dla mieszkańców całej Gminy,

1.2. udostępniania zbiorów na miejscu,

1.3. udostępniania „książki mówionej” dla osób niewidomych i słabowidzących,

1.4. udzielania informacji bibliotecznych, rzeczowych, bibliograficznych,

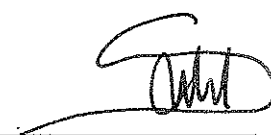
1.5. prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.

§ 14. 1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci i filie biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych, w tym wypożyczalnię i archiwa materiałów na nośnikach cyfrowych.

2. Biblioteka prowadzi Filie Biblioteczne w Ćwikowie i Zalipiu, które wykonują zadania, no których mowa w Rozdziale II w § 6, § 7 i § 8.

3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

§ 15. Przy Bibliotece może działać Koło Przyjaciół Biblioteki, towarzystwa i fundacje – zgodnie



z obowiązującymi przepisami.

GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 16. 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym wcześniej mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach powierzonych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Biblioteka jest finansowana ze środków Organizatora, z dochodów własnych oraz z innych źródeł.

3. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora.

5. Przychodami Biblioteki są:

5.1. dotacje budżetowe;

5.2. dotacje celowe;

5.3. darowizny;

5.4. wpływy z pobieranych opłat za:

- a) niezwrócone w terminie materiały biblioteczne,
- b) uszkodzone lub zniszczone materiały biblioteczne,
- c) wypożyczenia międzybiblioteczne,
- d) w formie kaucji zwrotnej za wypożyczone materiały biblioteczne,
- e) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne,
- f) wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
- g) sprzedaż wydawnictw,
- h) oprawa książek,
- i) wynajem pomieszczeń;

5.5 inne, wynikające z wykonywanych zadań a określone odrębnymi przepisami.

6. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określanych w odrębnych przepisach pod warunkiem, że wpływy z ww. działalności zostaną przeznaczone na działalność statutową.

7. Prowadzenie jakiegokolwiek działalności przez bibliotekę nie może doprowadzić do ograniczenia jej podstawowej działalności.

8. Koszty bieżącej działalności i zobowiązania Biblioteka pokrywa z przychodów.

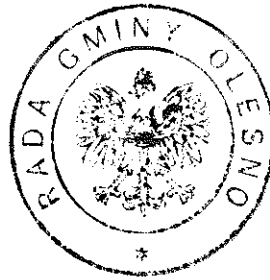
9. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca, przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17. Zmiany w statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 18. Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu.

§ 19. Statut Biblioteki nadawany jest uchwałą Rady Gminy w Oleśnie.



Przewodniczący Rady
PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Wojciech Szczepak
mgr inż. Wojciech Szczepak