

**UCHWAŁA NR XLVIII/371/2023
RADY GMINY ADAMÓW**

z dnia 19 października 2023 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Adamowie z siedzibą w Potoczku

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. : Dz. U. z 2020 r., poz.194 ze zm.) oraz art.11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 z późn. zm.) uchwala się co, następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Adamowie z siedzibą w Potoczku w brzmieniu określającym w załączniku do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXVIII/182/13 Rady Gminy w Adamowie z dnia 19 kwietnia 2013 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Adamowie z siedzibą w Potoczku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Adamów.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Bożena Skiba



Signed by /
Podpisano przez:

Bożena Ela Skiba

Date / Data:
2023-10-26
13:03

Załącznik do uchwały Nr XLVIII/371/2023

Rady Gminy Adamów

z dnia 19 października 2023 r.

STATUT

Gminnej Biblioteki Publicznej w Adamowie z siedzibą w Potoczku

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Adamowie z siedzibą w Potoczku zwana dalej „Biblioteką” została utworzona na mocy Uchwały Rady Gminy Adamów i działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j.: Dz. U. z 2020 r., poz.194 z późn. zm.) zwana dalej „Ustawą”,
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t. j.: Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą o bibliotekach”,
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j.: Dz.U. z 2022 r. poz.40 z późn. zm.),
4. Postanowień niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, która została wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora i posiada osobowość prawną.

2. Biblioteka jest organizowana i prowadzona przez Gminę Adamów, zwaną dalej „Organizatorem”, który zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.

3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Potoczek, a terenem działania obszar Gminy Adamów.

4. Organizator zapewnia Bibliotece właściwe warunki działalności i rozwoju, odpowiadające jej zadaniom.

5. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej zawierającej w swej treści nazwę w pełnym brzmieniu, numer NIP, numer Regon.

§ 3. 1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Adamów.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką wchodzącą w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej sprawuje Książnica Zamojska im. Stanisława Kostki Zamoyskiego w Zamościu, a w przypadku zadań wykraczających poza jej kompetencje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im H. Łopacińskiego w Lublinie.

Rozdział 2.

Cele i zadania biblioteki

§ 4. 1. Celem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i rozwój kultury, ze szczególnym uwzględnieniem kultury lokalnej.

§ 5. 1. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, służących zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i kulturalnych środowiska lokalnego, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących gminy i regionu;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób o specjalnych potrzebach;
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Gminy,
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych;

- 5) tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych: faktograficznych, katalogowych, bibliograficznych szczególnie przydatnych społeczności lokalnej;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki i czytelnictwa w środowisku lokalnym;
- 7) upowszechnianie dorobku kulturalnego Gminy, poprzez inicjowanie, organizowanie i koordynowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej;
- 8) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury oraz oświaty, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy;
- 9) promocja czytelnictwa, biblioteki i gminy w oparciu o różne formy pracy z książką i innymi zbiorami;
- 10) doskonalenie form, metod i warsztatu pracy bibliotecznej.

2. Biblioteka może współpracować z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

3. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy.

4. W miarę posiadanych środków Biblioteka może prowadzić działalność wydawczą.

§ 6. 1. Biblioteka może organizować oraz prowadzić koła przyjaciół bibliotek oraz kluby środowiskowe dla seniorów, dzieci i młodzieży.

2. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

Rozdział 3. Organy biblioteki i jej organizacja

§ 7. 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor, który kieruje jej działalnością i reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz oraz odpowiada za całokształt spraw programowych, organizacyjnych, majątkowych i finansowych w ramach posiadanych uprawnień.

2. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

§ 8. 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.

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

§ 9. 1. W Bibliotece zatrudnia się bibliotekarzy. W miarę potrzeby mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów związanych z działalnością Biblioteki, a także pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracowników biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

§ 10. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, które są określone w odpowiednich przepisach.

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie resortowych przepisów prawa, obowiązujących w bibliotekach publicznych jako instytucji kultury.

3. Wynagrodzenie Dyrektora Biblioteki ustala Wójt Gminy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 11. Biblioteka może organizować praktyki zawodowe oraz kursy przygotowania zawodowego na podstawie pisemnego porozumienia między Dyrektorem, a odpowiednią instytucją.

§ 12. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa biblioteki

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

2. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:

- a) wyposażenie,
- b) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
- c) doskonalenie zawodowe pracowników,
- d) wynagrodzenia pracowników,
- e) utrzymanie i eksploatację majątku.

3. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z:

- wpływów, o których mowa w § 14 ust.2,
- dotacji z budżetu państwa,
- spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
- innych źródeł.

4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

5. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 14. 1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty:

- a) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
- b) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- c) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- d) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust.2 ustala się w Regulaminie Biblioteki.

§ 15. Dyrektor corocznie w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5.

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

Rozdział 5. Przepisy końcowe

§ 16. Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy Adamów.

§ 17. 1. Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać Rada Gminy Adamów na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

2. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.