



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 1 czerwca 2016 r.

Poz. 5031

UCHWAŁA NR XIX/108/2016 RADY GMINY SOKOŁÓW PODLASKI

z dnia 21 kwietnia 2016 r.

w sprawie zmiany siedziby i nazwy Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwonce oraz zmiany statutu

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2015 poz. 1515 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012 poz. 642 ze zm.); art. 13 ust. 1 i ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012 poz. 406 ze zm.) - Rada Gminy Sokołów Podlaski uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się siedzibę Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwonce na Skibniew oraz zmienia się nazwę tej biblioteki z Gminna Biblioteka Publiczna w Czerwonce na Gminna Biblioteka Publiczna w Sokołowie Podlaskim z siedzibą w Skibniewie.

§ 2. Zmienia się statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Sokołowie Podlaskim z siedzibą Skibniewie, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 3. Traci moc:

- Uchwała Nr XXXV/146/2006 Rady Gminy w Sokołowie Podlaski z dnia 1 lutego 2006 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Czerwonce,
- Uchwała Nr XXXVII/154/2006 Rady Gminy w Sokołowie Podlaski z dnia 24 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXV/146/2006 Rady Gminy w Sokołowie Podlaski z dnia 1 lutego 2006 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Czerwonce,
- Uchwała Nr XIII/76/2011 Rady Gminy w Sokołowie Podlaskim z dnia 29 grudnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Czerwonce.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Sokołów Podlaski.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego

Przewodniczący Rady Gminy:
Paweł Sobolewski

Załącznik do Uchwały Nr XIX/108/2016
Rady Gminy Sokołów Podlaski
z dnia 21 kwietnia 2016 r.

S T A T U T
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SOKOŁOWIE PODLASKIM
Z SIEDZIBĄ W SKIBNIEWIE

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Sokołowie Podlaskim z siedzibą w Skibniewie, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury, dla której organizatorem jest Gmina Sokołów Podlaski, dalej: Organizator.

2. Biblioteka jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora i posiada osobowość prawną.

3. Biblioteka używa skróconej nazwy „GBP w Sokołowie Podlaskim z siedzibą Skibniewie”.

§ 2. 1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Skibniew, a terenem jej działania jest Gmina Sokołów Podlaski.

2. Biblioteka prowadzi filie biblioteczne w miejscowościach: Nowa Wieś, Przywózki oraz Czerwonka.

§ 3. 1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4. 1. Podstawowym celem Biblioteki jest zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy Sokołów Podlaski.

2. Do najważniejszych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza wiedzy o własnych regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) obsługa użytkownika, przede wszystkim poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza w zakresie informowania o zbiorach własnych i innych bibliotek, a także współdziałania z archiwami w tym zakresie,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki i czytelnictwa oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego Gminy oraz prowadzenie działalności kulturalnej i edukacyjnej,
- 4) prowadzenie działalności dokumentacyjnej, informacyjno-bibliograficznej,
- 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania oświatowych, samokształceniowych i kulturalnych potrzeb mieszkańców Gminy,
- 6) udzielanie pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej pracownikom filii bibliecznych, nad którymi Biblioteka sprawuje nadzór,
- 7) doskonalenie metod i technik pracy bibliecznej.

3. Do najważniejszych zadań filii należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza wiedzy o własnych regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) obsługa użytkownika, przede wszystkim poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza w zakresie informowania o zbiorach własnych i innych bibliotek, a także współdziałania z archiwami w tym zakresie,
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki i czytelnictwa oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego Gminy oraz prowadzenie działalności kulturalnej i edukacyjnej,
- 4) prowadzenie działalności dokumentacyjnej, informacyjno-bibliograficznej,
- 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania oświatowych, samokształceniowych i kulturalnych potrzeb mieszkańców Gminy,
- 6) doskonalenie metod i technik pracy bibliotecznej.

4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmującymi się działalnością kulturalną.

Rozdział 3.

ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 5. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który organizuje i nadzoruje całokształt prac Biblioteki i jej filii bibliotecznych, a w szczególności odpowiada za jej działalność merytoryczną, administracyjną i finansową oraz reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz.

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

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

4. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2. Do osoby, której powierzono zarządzanie ośrodkiem stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.

5. Wójt Gminy wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy przewidziane dla pracodawcy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

§ 6. 1. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) planowanie i kierowanie działalnością merytoryczną Biblioteki i filii bibliotecznych,
- 2) gospodarowanie majątkiem,
- 3) gospodarowanie finansami,
- 4) dobór i właściwe wykorzystanie kadr.

2. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i filii bibliotecznych i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy przewidziane dla pracodawcy.

3. Dyrektor i pracownicy Biblioteki i filii bibliotecznych powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone przepisami prawa.

§ 7. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określają regulaminy wewnętrzne wprowadzane zarządzeniem Dyrektora.

Rozdział 4.

ŹRÓDŁA FINANSOWANIA DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI

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

§ 9. 1. Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń w zakresie jej praw i zobowiązań finansowych i majątkowych uprawniony jest Dyrektor.

2. Oświadczenia woli pociągające za sobą skutki finansowe składa Dyrektor i Główny Księgowy Biblioteki.

3. Dyrektor może ustanawiać pełnomocników do dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Biblioteki określając zakres ich pełnomocnictwa.

4. Dyrektor corocznie, w terminie do dnia 31 marca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadaniach.

§ 10. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

2. Źródła finansowania działalności Biblioteki:

- 1) dotacje z budżetu Organizatora, o których mowa w ust.3,
- 2) dotacje z budżetu państwa
- 3) wpływy z opłat, o których mowa w § 11 ust. 2,
- 4) przychody z najmu i dzierżawy składników majątku,
- 5) przychody ze sprzedaży składników majątku ruchomego Biblioteki,
- 6) darowizny, zapisy i spadki od osób fizycznych i prawnych.

3. Organizator przekazuje Bibliotece środki finansowe w formie dotacji:

- 1) na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- 2) na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- 3) na realizację wskazanych zadań i programów.

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

2. Biblioteka może pobierać opłaty:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
- 3) w formie kaucji za wypożyczenie niektórych zbiorów bibliotecznych,
- 4) w formie kary za niezwrócenie w terminie wypożyczonych zbiorów bibliotecznych
- 5) za uszkodzenie lub zniszczenie zbiorów bibliotecznych.

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust.2 pkt. 1 i 2 nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

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

5. Wpływy z tytułu opłat, o których mowa w ust. 2 mogą być wykorzystywane wyłącznie na realizację zadań statutowych Biblioteki.

Rozdział 5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12. Zmiany w statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.