

**UCHWAŁA NR V/29/2011**  
**RADY GMINY WIERZBICA**  
**z dnia 11 marca 2011 roku**

**w sprawie: nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm./ oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach /Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm./ w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ - Rada Gminy uchwała co następuje:

**§ 1.**

Nadaje się statut gminnej instytucji kultury występującej pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

Tracą moc uchwały Rady Gminy Wierzbica Nr XXIV/239/2001 z dnia 12 czerwca 2001 i Nr V/40/2003 z dnia 26 lutego 2003 r.

**§ 3.**

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

# **S T A T U T**

## **GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1.**

Gminna Biblioteka Publiczna zwana dalej Biblioteką, jest gminną instytucją kultury. Siedziba Biblioteki mieści się w Wierzbicy, a terenem jej działania jest gmina Wierzbica

##### **§ 2.**

Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr. 13 poz. 123 z późn. zm.)
2. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t.j. Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
3. ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o Samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
4. postanowień niniejszego statutu.

##### **§ 3.**

Biblioteka posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **CELE I ZAKRES DZIAŁANIA**

##### **§ 4.**

1. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest zaspokojenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych mieszkańców oraz upowszechnienie wiedzy i rozwoju kultury.
2. Biblioteka w szczególności:
  - a) gromadzi, opracowuje, przekazuje i chroni materiały biblioteczne ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
  - b) udostępnia zbiory biblioteczne na miejscu, wypożycza do domu oraz prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - c) prowadzi działalność informacyjno – bibliograficzną,
  - d) promuluje książki i czytelnictwo,

- e) współdziała z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i oświatowych społeczeństwa.

#### **§ 5.**

1. Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty z tytułu:
  - a) działalności wydawniczej,
  - b) organizacji imprez zleconych przez inne instytucje i zakłady,
  - c) usług ze zbiorów bibliotecznych,
  - d) wynajmu sal,
  - e) odpłatnym doradztwie itp.
2. Działalność o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ORGANY ZARZĄDZAJĄCE, DORADCZE I NADZORCZE**

#### **§ 6.**

1. Biblioteką kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy.
2. Pracowników Biblioteki zatrudnia dyrektor.
3. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora po zaciągnięciu opinii Organizatora.

#### **§ 7.**

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego mu pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstania zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

#### **§ 8.**

1. Wójt Gminy sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno – finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
  - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
  - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Wójt ma prawo wydelegować pracowników Urzędu Gminy, do których obowiązków należą sprawy kultury.
4. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je sporządzająca oraz Dyrektor. Dyrektor ma prawo żądać sprostowań i uzupełnień, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
5. Treść protokołu wraz ze stanowiskiem Dyrektora rozpatruje Wójt Gminy, wydając stosowne zalecenia.
6. Dyrektor ma prawo odmówić wykonania zaleceń Wójta i w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania zwrócić się do Rady Gminy o ich rozpatrzenie na najbliższej sesji.

#### **§ 9.**

Nadzór merytoryczny sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w zakresie określonym w art. 27 ust. 5 w związku z art. 20a ust. 1 ustawy o bibliotekach.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ**

#### **§ 10.**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.
2. Działalność biblioteki jest finansowana z dotacji budżetu gminy, dochodów z działalności statutowej oraz ze środków otrzymywanych od osób prawnych i fizycznych i innych źródeł dozwolonych prawem.

#### **§ 11.**

1. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest plan finansowy opracowany przez Dyrektora.
2. W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **POSTNOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 12.**

Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie jego nadania.

#### **§ 13.**

W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.