

# **Statut Miejsko -Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąchocku**

## **DZIAŁ I Przepisy ogólne**

### **§1**

Miejsko -Gminna biblioteka Publiczna w Wąchocku zwana dalej „ Biblioteką” działa w

szczegółności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r., o bibliotekach ( tj. Dz.U.z 2012 r., poz. 642 ze zm.),
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym ( tj. Dz. U. Z 2015 r., poz. 1515),
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r., o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. Z 2012 r., poz. 406 ze zm.),
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 r., o rachunkowości ( tj. Dz. U. Z 2013 r., poz. 330 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r., o finansach publicznych ( tj. Dz. U. Z 2013 r., poz. 885 ze zm.),
6. Postanowień niniejszego statutu.

### **§2**

Miejsko- Gminna Biblioteka Publiczna jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, której organizatorem jest Gmina Wąchock.

### **§3**

Siedzibą Miejsko- Gminnej Biblioteki Publicznej jest miasto Wąchock, ul. Kościelna 7a, terenem działania miasto i gmina Wąchock.

### **§4**

1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy w Wąchocku.
2. Nadzór nad działalnością merytoryczną Biblioteki z tytułu przynależności do ogólnokrajowej sieci bibliotecznej sprawuje i pomocy fachowej udziela Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.

### **§5**

Biblioteka uzyskała osobowość prawną z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora, pod nr.2

### **§6**

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

## DZIAŁ II

### Cele i zakres działania Biblioteki

#### §7

1. Biblioteka jest publiczną biblioteką miasta i gminy.
2. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom miasta i gminy.
3. Biblioteka służy rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, informacyjnych i informatycznych mieszkańców miasta i gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego miasta i gminy.
4. Biblioteka uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i nauki oraz kultury miasta i gminy.
5. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb środowiska lub służących szeroko pojętej promocji miasta i gminy.

#### §8

Do podstawowych zadań biblioteki należy:

- a) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnej gminy i regionu,
- b) opracowanie materiałów informacyjnych dotyczących zasobów, pozyskanych nowości itp.,
- c) uzupełnianie zbiorów Biblioteki stosownie do potrzeb mieszkańców miasta i gminy.
- d) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
- e) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
- f) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno -bibliograficznej, opracowywanie materiałów informacyjnych niezbędnych w dokumentowaniu dorobku kulturalnego, naukowego i gospodarczego miasta i gminy,
- g) popularyzacja książki i czytelnictwa,
- h) doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach, wymianie doświadczeń bibliotecznych,
- i) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych- budowa ośrodka informacji,
- j) organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji sztuki, nauki, upowszechniania dorobku kulturalnego miasta, promowaniu książki,
- k) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i gminy.

## **DZIAŁ III**

### **Zarządzanie i organizacja**

#### **§9**

1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który jest odpowiedzialny za całokształt pracy Biblioteki, w tym za jej działalność merytoryczną i gospodarczą.
2. Dyrektor koordynuje całokształt pracy w podległych placówkach, zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki, który jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim pracowników.
4. Szczegółową organizację Biblioteki oraz zasady i warunki korzystania z niej określa Dyrektor w regulaminie organizacji wewnętrznej zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta i Gminy Wąchock.

#### **§10**

1. Kadencja Dyrektora trwa cztery lata.
2. Dyrektora powołuje Burmistrz na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązującej ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Zwierzchnikiem Dyrektora Biblioteki jest Burmistrz Miasta i Gminy Wąchock.
4. Rada Miejska przyjmuje roczne sprawozdania z pracy merytorycznej i finansowej Biblioteki.

#### **§11**

Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- a) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Biblioteki,
- b) kierowanie bieżącą działalnością,
- c) nadzór nad działalnością merytoryczną oraz administracyjno- organizacyjną,
- d) ustalanie i przedkładanie właściwym instytucjom i organom nadzoru rocznych planów działalności, planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowo-inwestycyjnych,
- e) tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników i zapewnienie im właściwych warunków pracy,
- f) ocena pracy pracowników zatrudnionych w Bibliotece,
- g) wydawanie niezbędnych regulaminów, instrukcji, zarządzeń,
- h) właściwa gospodarka mieniem i środkami finansowymi,
- i) aktywne pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację zadań statutowych,
- j) inne czynności powierzone przez Burmistrza.

#### **§12**

Miejsko- Gminna Biblioteka Publiczna realizuje zadania statutowe poprzez bibliotekę główną, a na terenach sołectw w oparciu o filie w Parszowie, Marcinkowie i Wielkiej Wsi.

#### **§13**

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej.

2. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

#### **§14**

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

### **DZIAŁ IV**

#### **Majątek i finanse**

##### **§15**

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie, przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

##### **§16**

Majątek Biblioteki stanowi własność Gminy Wąchock.

##### **§17**

Dyrektor Biblioteki zarządza powierzonym jej majątkiem stanowiącym mienie samorządowe, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

##### **§18**

1. Swoje zadania Biblioteka wykonuje na podstawie rocznego planu działalności i rocznego planu finansowego.

2. Projekty w/w planów na rok następny Dyrektor przedkłada do zatwierdzenia Burmistrzowi w terminie do 15 października roku poprzedzającego rok budżetowy. Sprawozdania z wykonania w/w planów Dyrektor przedkłada Burmistrzowi do końca miesiąca stycznia roku następnego.

##### **§19**

Obsługę i sprawozdawczość finansową Biblioteka prowadzi we własnym zakresie.

##### **§20**

Działalność Biblioteki jest finansowana z dotacji organizatora, z dochodów własnych, ze środków otrzymanych od osób prawnych i fizycznych, oraz innych źródeł.

##### **§21**

Biblioteka może prowadzić także inną działalność w zakresie zbliżonym do jej działalności podstawowej, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystać na cele statutowe.

##### **§22**

1. Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust.2 poniżej.

2. Biblioteka może pobierać opłaty z tytułu:

a) usług informacyjnych, bibliograficznych, reprograficznych i wypożyczeń

międzybibliotecznych,  
b) wypożyczenia materiałów audiowizualnych,  
c) niezwróconych w terminie i / lub uszkodzonych, zniszczonych materiałów bibliotecznych,  
d) kaucji za wypożyczenie materiałów bibliotecznych,  
Wysokość opłat, o których mowa w ust.2 ustala się w regulaminie udostępniania zbiorów.

### **§23**

Za zgodą Burmistrza Miasta i Gminy, Biblioteka może przyjmować funkcje zlecone przez administrację samorządową lub Wojewódzką Bibliotekę Publiczną na warunkach ustawowych.

## **DZIAŁ V**

### **Postanowienia końcowe.**

### **§24**

Przekształcenie, połączenie, podział lub likwidacja Biblioteki może nastąpić w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

### **§25**

Biblioteka używa pieczęci:

1. podłużnej z nazwą Biblioteki w Wąchocku w pełnym brzmieniu oraz adresem siedziby,
2. okrągłej, służącej do znakowania materiałów bibliotecznych, zawierającej nazwę biblioteki w pełnym brzmieniu.

### **§26**

1. Statut nadaje Rada Miejska w Wąchocku.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

### **§27**

Tracą moc:

1. Uchwała Nr. VIII/54/2007 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 25 kwietnia 2007 r., w sprawie statutu Miejsko -Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąchocku.
2. Uchwała Nr. XXX/157/2012 Rady Miejskiej w Wąchocku z dnia 28 grudnia 2012 r., w sprawie zmiany Uchwały Nr. VIII/54/2007 Rady Miejskiej w Wąchocku z 25 kwietnia 2007 r., w sprawie statutu Miejsko- Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąchocku.

### **§28**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

### **§29**

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