

**STATUT**  
**GMINNEJ BIBLIOTEKI W ZAŁUSKACH**

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1.

Gminna Biblioteka w Załuskach, zwana dalej "biblioteką" jest samorządową instytucją kultury powołaną przez Gminę Załuski.

§ 2.

1. Siedzibą Biblioteki jest wydzielony lokal w budynku Urzędu Gminy w Załuskach  
Nr 67, 09-142 Załuski
2. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Załuski.
3. Biblioteka może organizować i prowadzić na terenie gminy Załuski swoje filie.
4. Podstawą prawną funkcjonowania Gminnej Biblioteki w Załuskach są:
  - a) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
  - b) ustawa z dnia 8~arca1990 roku o samorządzie gminnym(Dz. U. z 2001 r. Nr 142,poz; 1591 z późno zm.)-
  - c) ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej(Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
  - d) niniejszy Statut.

§ 3.

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Załuski.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego-Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy.
3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej,
4. Biblioteka jest gminną instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru placówek kultury gminy Załuski.
5. Gmina Załuski zapewnia Bibliotece środki niezbędne do utrzymania i rozwoju.

§ 4.

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą instytucji i adresem "Gminna Biblioteka Publiczna w Załuskach, 09- 142 Załuski woj. Mazowieckie"

## Rozdział II. Cele i zadania Biblioteki

### § 5.

Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury. Prawo korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny.

### § 6

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zgromadzonych materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
  - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno bibliograficznej,
  - 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
  - 5) organizacja form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu dorobku nauki oraz kultury polskiej i światowej,
  - 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
2. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb czytelniczych środowiska lokalnego.
3. Biblioteka może, na zasadach określonych odrębnymi przepisami realizować dodatkowe zadania, a w szczególności:
- 1) prowadzić sprzedaż książek wycofanych ze zbiorów Biblioteki,
  - 2) prowadzić sprzedaż książek, wydawnictw, płyt, kaset itp.
  - 3) Wykonywać odpłatnie usługi kserograficzne.

### § 7.

1. Usługi wykonywane przez bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne. Opłaty mogą być pobierane:
  - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, internetowe oraz wypożyczenia międzybiblioteczne
  - 2) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - 3) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - 4) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych.
2. Zasady i warunki wykonywania usług, o których mowa w ust. 1 określa regulamin organizacyjny Biblioteki.
3. Regulamin organizacyjny Biblioteki zatwierdza Wójt Gminy Załuski.

### **Rozdział III. Organy Biblioteki i jej organizacja.**

#### **§ 8.**

1. Na czele Biblioteki stoi Kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy Załuski w trybie i na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach.
3. Kierownik Biblioteki zawiera i rozwiązuje umowę o pracę z kierownikami filii.
4. Kierownik Biblioteki i kierownicy Filii powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określonych w odrębnych przepisach.
5. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

#### **§ 9.**

Do zakresu obowiązków Kierownika należy:

- 1) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- 2) ogólne kierownictwo w sprawach merytorycznych, organizacyjnych i administracyjnych,
- 3) ogólny nadzór nad zbiorami i majątkiem Biblioteki,
- 4) wytyczanie głównych kierunków działania Biblioteki,
- 5) przedstawianie Wójtowi Gminy Załuski planów, sprawozdań, preliminarzy budżetowych oraz wniosków finansowych,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach finansowych i lokalowych biblioteki,
- 7) wydawanie regulaminów pracy, organizacyjnych, wynagradzania, premiowania, udostępniania zbiorów bibliotecznych itp.
- 8) Kontrola pracy podległych pracowników,
- 9) Opracowanie regulaminu organizacyjnego Biblioteki i jego zmian i aktualizacji.

### **Rozdział IV. Zasady gospodarki finansowej**

#### **§ 10.**

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą część mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności Biblioteki zatwierdzony przez Wójta Gminy Załuski.
4. Plan działalności Biblioteki zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.
5. Obsługę finansowo-księgową Biblioteki prowadzi Referat Finansowy w Urzędzie Gminy w Załuskach.

#### **§ 11.**

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem dóbr kultury w rozumieniu art.2 i art. 4 ustawy z dnia 15 lutego 1962 roku (Dz. U. z 1999 r. Nr 98, poz. 1150 z późn.zm.) oraz najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu gminy i budżetu państwa, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.
3. Biblioteka może, w granicach przewidzianych prawem pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa, a wpływy przeznaczać na działalność statutową.
4. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki przeznaczony jest na realizację zadań statutowych.

## **Rozdział V. Postanowienia końcowe**

### § 12.

Zmiany w Statucie Biblioteki mogą być dokonywane na wniosek Kierownika, w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy Załuski

*Gorzowski*  
Adam Gorzkowski