

Projekt

**UCHWAŁA NR IX/52/2019
RADY GMINY BOJSZOWY**

z dnia 20 maja 2019 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Bojszowach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r., poz. 574) w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, ze. zm.),

**Rada Gminy Bojszowy
uchwała**

§ 1. Zmienić Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Bojszowach w ten sposób, że otrzymuje on brzmienie określone w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bojszowy i Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Bojszowach.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Marek Kumor

Załącznik do uchwały Nr IX/52/2019
Rady Gminy Bojszowy
z dnia 20 maja 2019 r.

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Bojszowach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Bojszowach, zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
4. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
5. niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą i terenem działania Biblioteki jest Gmina Bojszowy.

§ 3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Bojszowy, która zapewni warunki jej działalności i rozwoju na poziomie odpowiadającym jej zadaniom i wymogom współczesności.

§ 4. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.

2. Biblioteka działa w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 5. 1. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Bojszowy.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje i pomocy fachowej udziela Biblioteka Śląska w Katowicach, a w przypadku powstania Biblioteki Powiatowej - również Biblioteka Powiatowa powiatu bieruńsko-lędzińskiego.

§ 6. 1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, numerem NIP i REGON.

2. W celu oznaczenia księgozbioru, Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę Biblioteki.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI.

§ 7. Działalność Biblioteki służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych, kulturalnych, informacyjnych i informatycznych społeczności gminnej oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy, nauki i kultury. Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego, organizując i zapewniając dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

§ 8. Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ochrona i aktualizacja materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących gminy i jej społeczności oraz regionu.

2. Udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy, bez względu na ich wiek, wykształcenie, status społeczny, narodowość, przekonania religijne, w tym chorych i niepełnosprawnych.

3. Organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo oraz pożądane formy współżycia społecznego.

4. Współpraca z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami, placówkami oświatowymi, wszelkimi innymi instytucjami znajdującymi się na terenie gminy, na rzecz i dla dobra mieszkańców gminy i użytkowników Bibliotek.

5. Doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie.

6. Planowanie i dokonywanie zakupu książek, prenumeraty czasopism, ocena ich przydatności w środowisku przy uwzględnieniu potrzeb i propozycji społeczności gminy.

7. Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji czytelnictwa, sztuki, nauki oraz dorobku kulturalnego gminy i regionu.

8. Organizacja edukacji czytelniczej i medialnej wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i Internetu poprzez różnego rodzaju działania, tj. spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, kiermasze, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne.

9. Podejmowanie innych działań z zakresu rozwoju i upowszechniania kultury, w szczególności poprzez organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych oraz okolicznościowych, a także z zakresu rozwoju kultury fizycznej i rekreacji.

10. Prowadzenie służby bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej oraz edukacyjnej.

11. Ustawiczne doskonalenie kadry i form pracy bibliotecznej stosownie do wymogów współczesności.

§ 9. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb społeczeństwa i realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej, a także szeroko pojętej promocji gminy.

III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA.

§ 10. 1. Organem Zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor. Dyrektor reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

3. Dyrektor wydaje akty wewnętrzne: zarządzenia, instrukcje i regulaminy.

4. Wynagrodzenie Dyrektora Biblioteki określa Wójt Gminy.

§ 11. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji

2. Wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biblioteki dokonuje Dyrektor.

3. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są w regulaminie wynagradzania.

4. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, a w razie potrzeby, mogą być w niej również zatrudniani specjaliści innych zawodów.

§ 12. 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizatora.

2. Biblioteka prowadzi filię, punkt biblioteczny, wypożyczalnię, czytelnie, czytelnie internetowe, oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

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

§ 13. W skład Biblioteki wchodzi:

1) Biblioteka centralna w Bojszowach, ul. Gościnną 6.

Zakres działania tożsamy z zadaniami określonymi w § 8 Statutu.

2) Filia nr 1 w Bojszowach Nowych, ul. Ruchu Oporu 100.

Zakres działania:

1. Udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy, bez względu na ich wiek, wykształcenie, status społeczny, narodowość, przekonania religijne, w tym chorych i niepełnosprawnych.

2. Organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo oraz pożądane formy współżycia społecznego.

3. Współpraca z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami, placówkami oświatowymi, wszelkimi innymi instytucjami znajdującymi się na terenie gminy, na rzecz i dla dobra mieszkańców gminy i użytkowników Bibliotek.

4. Doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie.

5. Planowanie zakupu książek, prenumeraty czasopism, ocena ich przydatności w środowisku przy uwzględnieniu potrzeb i propozycji społeczności gminy.

6. Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji czytelnictwa, sztuki, nauki oraz dorobku kulturalnego gminy i regionu.

7. Organizacja edukacji czytelniczej i medialnej wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i Internetu poprzez różnego rodzaju działania, tj. spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, kiermasze, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne.

8. Podejmowanie innych działań z zakresu rozwoju i upowszechniania kultury, w szczególności poprzez organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych oraz okolicznościowych, a także z zakresu rozwoju kultury fizycznej i rekreacji.

9. Prowadzenie służby bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej, edukacyjnej.

10. Ustawiczne doskonalenie kadry i form pracy bibliotecznej stosownie do wymogów współczesności.

3) Punkt Biblioteczny w Międzyrzeczu, ul. Żubrów 13.

Zakres działania:

1. Udostępnianie zbiorów czytelnikom na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy, bez względu na ich wiek, wykształcenie, status społeczny, narodowość, przekonania religijne, w tym chorych i niepełnosprawnych.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI.

§ 14. 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na zasadach właściwych dla instytucji kultury, kierując się zasadami gospodarności, celowości i rzetelności ich wykorzystania.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora Biblioteki, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie.

3. Przychodami Biblioteki są dotacje podmiotowe, celowe, wypracowane środki własne, dobrowolne wpłaty, darowizny, a także wpływy z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Sprawozdanie finansowe Biblioteki zatwierdza Wójt Gminy.

§ 15. 1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, która obejmuje m.in.:

- dzierżawę lub wynajem pomieszczeń,
- organizowanie imprez kulturalnych i edukacyjnych i innych niż właściwe dla statutowych zadań biblioteki,
- usługi reprograficzne,
- realizację imprez zleconych,
- działalność reklamową i promocyjną.

2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie na cele statutowe.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 16. 1. Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy Bojszowy.

2. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie jego nadania.