

Załącznik  
do Uchwały Nr 273/XXV/13  
Rady Gminy Czernice Borowe  
z dnia 5 września 2013r.

## **ST A T U T**

### **Gminnej Biblioteki Publicznej w Czernicach Borowych**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 1.**

Gminna Biblioteka Publiczna w Czernicach Borowych zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r.,poz.594).
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r.,poz. 642 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ).
4. Niniejszego Statutu.

###### **§ 2.**

Biblioteka jest samorządową instytucją kultury o charakterze publicznym, posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

###### **§ 3.**

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Czernice Borowe, adres : Ul. Chełchowskiego 12, 06-415 Czernice Borowe.
2. Terenem działania Biblioteki jest obszar gminy Czernice Borowe.
3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Czernice Borowe.
4. Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Czernice Borowe.

#### **§ 4.**

1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści:
  - a) nazwę instytucji w pełnym brzmieniu,
  - b) adres Biblioteki,
  - c) numer telefonu,
  - d) cyfrowy identyfikator instytucji nadany w systemie informacji statystycznej,
  - e) numer identyfikacji podatkowej.
2. Biblioteka używa do oznakowania książek pieczęci okrągłej zawierającej nazwę oraz siedzibę Biblioteki.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cele i zadania Biblioteki**

#### **§ 5.**

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców gminy oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

#### **§ 6.**

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów

bibliotecznych, służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy własnego regionu,

2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie zbiorów na zewnątrz oraz prowadzenie systemu wypożyczeń międzybibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci, młodzieży i osób niepełnosprawnych,

3) prowadzenie działalności informacyjnej-bibliograficznej,

4) popularyzacja książki i czytelnictwa oraz dorobku kulturalnego gminy,

5) współpraca z bibliotekami innych sieci, miejscowymi szkołami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i fundacjami w celu organizowania i prowadzenia działalności służącej rozwijaniu inicjatyw i zaspokajaniu potrzeb kulturalno-oświatowych mieszkańców,

6) prowadzenie różnorodnych form pracy popularyzujących wiedzę i kulturę (wystawy, kiermasze, konkursy, imprezy czytelnicze, kursy rękodzieła ludowego, gotowania, tańca, wieczory poetyckie, zabawy taneczne, itp. )

7) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki,

8) realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych służących organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej na obszarze gminy,

9) doskonalenie form, metod i technik pracy bibliotecznej, podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb środowiska.

### **§ 7.**

1. Do zadań Biblioteki może ponadto należeć prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej.
2. Biblioteka może podejmować inne działania w zakresie upowszechniania kultury, wynikające z potrzeb i zainteresowań lokalnego społeczeństwa.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Organy Biblioteki i jej organizacja**

### **§ 8.**

1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Kierownik.
2. Kierownik kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Kierownik jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.

### **§ 9.**

1. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy Czernice Borowe zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Wójt wykonuje wobec Kierownika czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Kierownik ustala Regulamin Organizacyjny Biblioteki i inne wewnętrzne akty normatywne.
4. Kierownik jest odpowiedzialny za realizację planu finansowego Biblioteki.
5. Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.

## **§ 10.**

Biblioteka korzysta z fachowej pomocy: Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego i pełniące funkcje biblioteki powiatowej - Miejskiej Biblioteki Publicznej w Przasnyszu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

## **§ 11.**

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:
  - 1) wyposażenie,
  - 2) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
  - 3) doskonalenie zawodowe pracowników,
  - 4) wynagrodzenia pracowników,
  - 5) utrzymywanie i eksploatację majątku.
3. Biblioteka może uzyskać środki finansowe z:
  - 1) wpływów z opłat, o których mowa w art. 14 ust. 2 ustawy o bibliotekach,
  - 2) dotacji z budżetu państwa,
  - 3) wpływów z najmu i dzierżawy majątku,
  - 4) spadków, zapisów i darowizn osób fizycznych i prawnych,
  - 5) innych źródeł.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Kierownika.
5. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.
6. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Wójta.
7. Obsługę finansową Biblioteki zapewnia Urząd Gminy.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Prowadzenie przez Bibliotekę działalności innej niż kulturalnej**

## **§ 12.**

Biblioteka może prowadzić także inną działalność niż kulturalna, jeśli nie jest ona sprzeczna z działalnością podstawową, a środki uzyskane z tej działalności są wykorzystywane wyłącznie na cele statutowe.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Nadzór nad Biblioteką**

## **§ 13.**

1. Nadzór nad Biblioteką sprawuje Organizator.
2. Organizator dokonuje kontroli i oceny działalności Biblioteki.
3. Kontrola i ocena, o których mowa w ust. 2 obejmuje w szczególności:
  - a) realizację zadań Biblioteki,
  - b) prawidłowość gospodarowania mieniem,
  - c) gospodarkę finansową Biblioteki.
4. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.

## **§ 14.**

Kierownik Biblioteki składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 15.**

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane tylko w trybie określonym dla jego nadania.