

# Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Psarach

## 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Gminna Biblioteka Publiczna w Psarach zwana dalej „Biblioteką” jest samodzielną jednostką organizacyjną działającą na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Z 2012r. poz. 642 tj.)
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r. poz.406)
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157 poz.1240 z późn.zm.)
4. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz U. z 2001r Nr142 poz.1591 z późn.zm.)
5. niniejszego statutu.

### § 2

1. Biblioteka została utworzona 01 grudnia 1969 roku.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992r (Dz.U.z 1992 r. nr 20, poz. 80) Biblioteka została wpisana do księgi rejestrowej instytucji kultury, prowadzonej przez Organizatora pod numerem 4010/1/92.
3. Biblioteka posiada osobowość prawną.

### § 3

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury.
2. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Psary; jej siedziba znajduje się w Psarach przy ul. Szkolnej 45.

### § 4

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Psary zwana dalej Organizatorem.
2. Organizator zapewnia Bibliotece odpowiednie warunki działalności i rozwoju mające na celu realizację jej zadań.
3. Organizator ma obowiązek zapewnić w szczególności: lokal, środki na wyposażenie i prowadzenie działalności bibliotecznej, środki na zakup książek i materiałów bibliotecznych i doskonalenie zawodowe pracowników.

### § 5

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką w imieniu Organizatora sprawuje Wójt Gminy Psary oraz Rada Gminy Psary w zakresie swojej właściwości.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Będzinie.
3. W zakresie wykraczającym poza możliwości organizacyjne biblioteki powiatowej Biblioteka korzysta z pomocy merytorycznej Biblioteki Śląskiej w Katowicach, która poprzez Dział Instrukcyjno – Metodyczny pełni rolę Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej dla sieci bibliotek publicznych województwa śląskiego.

### § 6

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

## § 7

1. Biblioteka używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.
2. Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku godło Państwa a w otoku napis z nazwą Biblioteki.
3. Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej napis z nazwą Biblioteki.

## 1. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

### § 8

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, edukacyjnych i informacyjnych mieszkańców gminy a także upowszechnianiu i rozwojowi wiedzy i kultury.

### § 9

Do podstawowych zadań Biblioteki i jej filii należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów dotyczących własnego regionu.
2. Obsługa użytkowników, a przede wszystkim udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy.
3. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym.
4. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej na terenie gminy.
5. Współpraca z Biblioteką Powiatową w zakresie organizacji sprawnej sieci informacyjnej na terenie całego powiatu.
6. Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej i wydawniczej.
7. Prowadzenie działalności instrukcyjno – metodycznej i szkoleniowej.
8. Popularyzacja książki, biblioteki, kultury, nauki i sztuki.
9. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie popularyzacji książki, rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców.
10. Organizowanie porad, konferencji, wykładów, odczytów, szkoleń oraz innych imprez związanych z rozwojem nauki i kultury.
11. Doskonalenie zawodowe pracowników.
12. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.
13. Administrowanie przydzielonym mieniem.
14. Inne działania dla zaspokojenia potrzeb społeczności Gminy w zakresie realizacji polityki bibliotecznej i kulturalnej oraz społeczeństwa informacyjnego.

### § 10

Biblioteka może podejmować inne zadania o charakterze kulturalnym, edukacyjnym i rozrywkowym, wynikające z potrzeb jej użytkowników oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

### § 11

Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Gminnej Biblioteki Publicznej w Psarach nadany przez dyrektora Biblioteki.

## 2. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

### § 12

1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który organizuje jej działalność i reprezentuje ją na zewnątrz, a także odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej, właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi instytucji.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Psary po zasięgnięciu opinii Związku Zawodowego Bibliotekarzy i Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich działających przy Bibliotece Śląskiej w Katowicach.

### § 13

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych zawodów związanych z działalnością Biblioteki.
2. Wynikające z Kodeksu Pracy obowiązki pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki pełni dyrektor Biblioteki.
3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

### § 14

Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Psary w trybie art.13 ust.3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

### § 15

1. Biblioteka wraz z filiami prowadzi wypożyczalnię uniwersalną wraz z kącikami czytelnianymi i dziecięcymi służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych wszystkich użytkowników.
2. Działalność Biblioteki jest ogólnie dostępna i bezpłatna za wyjątkiem usług wymienionych w § 20

### § 16

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Biblioteka Centralna w Psarach ul. Szkolna 45,
2. Filia Nr 1 w Dąbiu, ul. Dolna 1
3. Filia nr 2 w Strzyżowicach, ul. Belna 1
4. Filia Nr 3 w Sarnowie, ul. Szkolna 3

### § 17

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać stowarzyszenia, fundacje oraz inne organizacje społeczne, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

### 3. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

#### § 18

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności, celowości i rzetelności ich wykorzystania.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest zatwierdzony przez dyrektora plan działalności z zachowaniem wysokości rocznej dotacji ustalonej przez Organizatora
4. Plan działalności Biblioteki powinien zawierać: plan usług, plan przychodów i kosztów w układzie rodzajowym, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.
5. Plan działalności Biblioteki oraz sprawozdania finansowe podlegają przedstawieniu Organizatorowi.

#### § 19

1. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe na prowadzenie działalności z następujących źródeł:
  - a) działalności statutowej
  - b) dotacji budżetowej Gminy Psary
  - c) środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych
  - d) działalności gospodarczej
  - e) innych źródeł
2. Działalność gospodarcza Biblioteki może polegać w szczególności na:
  - a) realizacji pozastatutowych usług informacyjnych i bibliograficznych
  - b) pozastatutowej działalności edukacyjnej, kulturalnej i promocyjnej
  - c) usługowej działalności wydawniczej i reklamowej
  - d) sprzedaży książek i czasopism
  - e) wynajmowaniu sali

#### § 20

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za swoje usługi i dochód przeznaczać na działalność statutową.

1. Do usług, za które Biblioteka może pobierać opłaty należą:
  - a) usługi reprograficzne,
  - b) wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - c) kaucja za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - d) korzystanie z Internetu,
  - e) korzystanie z faxu.
2. Ponadto Biblioteka pobiera opłaty za:
  - a) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - b) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

#### § 21

Biblioteka może zbywać środki trwałe z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.

## § 22

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Biblioteka przedstawia Radzie Gminy rozliczenie z przyznanej dotacji w danym roku do końca I kwartału roku następnego.
3. Bilans Biblioteki zatwierdza Wójt Gminy Psary.

## § 23

Biblioteka tworzy fundusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

## **4. PRZEPISY KOŃCOWE**

### § 24

1. Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy Psary.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.