*Załącznik nr 2*
*do Uchwały Nr 166/XXIV/06*
*Rady Gminy Stara Biała*
*z dnia 09.03.2006r.*

# STATUT
# GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
# W STAREJ BIAŁEJ

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Starej Białej ,zwana dalej „ Biblioteką ” , jako samorządowa instytucja kultury powołana do prowadzenia działalności kulturalnej i czytelniczej w ramach zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego o charakterze obowiązkowym, działa w szczególności na podstawie :

1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej ( tekst jednolity Dz.U.z 2001 r. Nr 13,poz.123 z późn.zm.),
2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.Nr 85,poz.539 z późn.zm.),
3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z późn.zm. ) ,
4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych ( Dz.U.Nr 149,poz.2104),
5) niniejszego Statutu.

### § 2

1. Organizatorem Biblioteki jest Rada Gminy Stara Biała .
2. Biblioteka jest wpisana do „ Rejestru instytucji kultury ”, prowadzonego przez Wójta Gminy Stara Biała jako organizatora.
3. Biblioteka posiada osobowość prawną.
4. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

### § 3

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Biała 68.
2. Biblioteka działalnością swoją obejmuje teren Gminy Stara Biała.
3. W skład Biblioteki wchodzą placówki zlokalizowane na terenie Gminy:
   1) Filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Maszewie Dużym,
   2) Filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Starych Proboszczewicach.

### § 4

1. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej , podłużnej ,zawierającej nazwę „Gminna Biblioteka Publiczna w Starej Białej ” .

2. Filie używają pieczęci nagłówkowych ,podłużnych o nazwie „Gminna Biblioteka Publiczna w Starej Białej Filia ( Maszewo Duże lub Stare Prpboszczewice )” .
3. Do ewidencji książek używa się pieczęci okrągłej z nazwą Biblioteki w otoku.

## II. Cele i przedmiot działania Gminnej Biblioteki Publicznej

### § 5

Podstawowym celem działania Gminnej Biblioteki Publicznej jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i kultury wśród mieszkańców Gminy Stara Biała.

### § 6

1. Do zakresu działania Gminnej Biblioteki Publicznej należy w szczególności :

1) gromadzenie i przechowywanie publicznie dostępnych dokumentów, niezależnie od postaci, w jakiej występują ( druk, kaseta, CD-ROM, postać sieciowa ), w sposób umożliwiający korzystanie z nich;
2) ochrona materiałów bibliotecznych;
3) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych;
4) kierowanie doborem materiałów bibliotecznych do bibliotek niższego szczebla organizacyjnego;
5) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu ,wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej , z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy , a także chorych i niepełnosprawnych ;
6) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, popularyzacyjnej, wychowawczej i kulturalno-oświatowej;
7) współpraca z bibliotekami innych sieci, instytucjami naukowymi i oświatowo-wychowawczymi, instytucjami upowszechniania kultury w dziedzinie edukacji i wychowania oraz zaspokajania potrzeb czytelniczych;
8) działalność instrukcyjno – metodyczna i szkoleniowa.

2. Zasady wymienione w ust.1 pkt 1 realizowane są przede wszystkim poprzez :

1) prowadzenie wypożyczalni i czytelni / kącika czytelniczego / we wszystkich placówkach bibliotecznych;
2) udostępnianie stanowiska komputerowego w czytelni z dostępem do Internetu;
3) organizowanie imprez czytelniczych: konkursy, wieczory baśni, pogadanki, przeglądy książek, spotkania ;
4) organizowanie lekcji bibliotecznych zgodnie z programem przysposobienia czytelniczego , współuczestnictwo w różnorodnych formach edukacji kulturalnej.

## III. Organy zarządzające, doradcze i nadzorujące

### § 7

1. Gminną Biblioteką Publiczną zarządza i kieruje kierownik, który reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy Stara Biała na zasadach i trybie określonym w odrębnych przepisach.

**§ 8**

1. Pozostałych pracowników Biblioteki zatrudnia kierownik w ramach środków przewidzianych w planie przychodów i kosztów Biblioteki na wynagrodzenia.
2. Kierownik i pracownicy winni posiadać odpowiednie kwalifikacje do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach .
3. Wynagrodzenie pracowników ustalane są według zasad ustalonych w odrębnych przepisach dla pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury.

**§ 9**

Kierownik Biblioteki może, za zgodą Wójta Gminy Stara Biała ,powołać Społeczną Radę Bibliotek, jako swój organ doradczy.

**§ 10**

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa kierownik w Regulaminie organizacyjnym , po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

**§ 11**

1. Bezpośredni nadzór nad Gminną Biblioteką Publiczną sprawuje Wójt Gminy Stara Biała.
2. Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji przez Bibliotekę zadań związanych z jej współdziałaniem w ogólnokrajowej sieci bibliotecznej sprawuje i pomocy fachowej udziela Książnica Płocka im. Władysława Broniewskiego .

## IV. Gospodarka finansowa

**§ 12**

1. Gminna Biblioteka Publiczna prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawie o rachunkowości.
2. Obsługę finansowo - księgową prowadzi główny księgowy ,który działa w ramach kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Gminnej Biblioteki Publicznej i udzielonych mu przez kierownika upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Radę Gminy.

**§ 13**

1. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie Gminnej Biblioteki Publicznej pochodzą z:

1) Dotacji z budżetu gminy ustalonej corocznie przez Radę Gminy Stara Biała ;
2) dochodów własnych.

2. Dochodami Biblioteki mogą być :

1) wpłaty z zakładów pracy , instytucji, organizacji ;
2) darowizny od osób fizycznych i prawnych ;

3) wpływy z opłat za niektóre usługi biblioteczne określone w odrębnych przepisach
4) z innych wpływów.

3. Środki pieniężne lokowane są na własnym rachunku bankowym.
4. Kierownik Biblioteki odpowiedzialny jest za gospodarkę finansową zgodnie z jej rocznym planem finansowym.

**§ 14**

1. Gminna Biblioteka Publiczna może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami , obejmującą m.in. :
1) usługi reprograficzne (kserograficzne, poligraficzne i inne ) ,
2) organizowanie imprez kulturalnych i edukacyjnych innych niż właściwe dla statutowych zadań Biblioteki,
3) realizację imprez zleconych.
2. Środki pieniężne wypracowane z działalności gospodarczej przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej Biblioteki.
3. Działalność gospodarcza nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

## V. Postanowienia końcowe

**§ 15**

1. Kierownik Biblioteki w terminie określonym w uchwale Rady Gminy o procedurze uchwalania budżetu przedkłada Wójtowi Gminy projekt planu finansowego Biblioteki na rok następny.
2. Kierownik Biblioteki składa Wójtowi i Radzie Gminy roczne sprawozdanie z działalności merytorycznej i finansowej za rok ubiegły w określonym terminie.

**§ 16**

1. Statut Gminnej Biblioteki Publicznej nadaje Organizator.
2. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania .

**Przewodniczący Rady Gminy**
/-/ Włodzimierz Kajkowski