

STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY LESZNO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Biblioteka Publiczna Gminy Leszno, zwana dalej "Biblioteką", jest samorządową instytucją kultury.
2. Biblioteka działa w szczególności na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 poz. 642 tekst jednolity)
 - 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z póź. zm);
 - 3) niniejszego statutu.

§ 2

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Leszno.
2. Biblioteka została wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora - Gminę Leszno pod numerem jeden i posiada osobowość prawną.

§ 3

1. Biblioteka prowadzi działalność na terenie Gminy Leszno.
2. Siedziba Biblioteki mieści się w miejscowości Leszno.
3. W strukturze Biblioteki działają filie biblioteczne.

§ 4

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Powiatowa w Ożarowie Mazowieckimi oraz Biblioteka Wojewódzka.

§ 5

1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz dokładny adres jej siedziby.
2. Biblioteka, do stemplowania księgozbioru, używa pieczęci okrągłej z napisem w otoku "Biblioteka Publiczna Gminy Leszno".

Rozdział 2 Cele i zadania Biblioteki

§ 6

1. Działalność Biblioteki ma na celu zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do zadań Biblioteki w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;

- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej osób niepełnosprawnych;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
- 5) badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych i innych bibliotek;
- 7) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
- 8) zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
- 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz z innymi instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i edukacji oświatowo-kulturalnej społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 10) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi; w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
- 11) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 12) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

§ 7

1. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:
 - 1) organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
 - 2) organizacji wystaw artystycznych;
 - 3) organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.
3. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.
4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do dyrektora.

Rozdział 3 **Organy Biblioteki i jej organizacja**

§ 8

1. Biblioteką zarządza dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Dyrektora Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Wójt Gminy. Wójt dokonuje wobec dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Biblioteka Publiczna Gminy Leszno.
3. W czasie nieobecności dyrektora, zastępuje go pracownik biblioteki upoważniony pisemnie do wykonywania niezbędnych czynności.

§ 9

Do podstawowych obowiązków i uprawnień dyrektora należy:

- 1) zarządzanie Biblioteką;
- 2) dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki;
- 4) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 5) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 6) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki i jej filii.

§ 10

1. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki i jej filii oraz dokonuje wobec pracowników wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Bibliotekę.
2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich określają odpowiednie przepisy prawa.

§ 11

1. Biblioteka posiada filie: w Czarnowie i Zaborowie.
2. Do zakresu działania filii bibliotecznych należy wykonywanie zadań określonych w § 6 ust. 1 i 2 pkt 1-12 niniejszego Statutu.

§ 12

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez dyrektora, w trybie określonym w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin nadany przez dyrektora.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 13

1. Biblioteka jest samorządową osobą prawną należącą do sektora finansów publicznych.
2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Gminy Leszno, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych.

§ 14

Źródłami finansowania Biblioteki w szczególności są:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
- 3) przychody z pobieranych opłat;
- 4) przychody z prowadzonej działalności;
- 5) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne źródła, w tym fundusze Unii Europejskiej.

§ 15

Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. Dochody z tego tytułu przeznaczane będą na cele statutowe.

§ 16

Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości dyrektor może powierzyć innym osobom.

§ 17

1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje mieniem i środkami finansowymi, z zachowaniem zasad określonych w przepisach dotyczących finansów publicznych i rachunkowości, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Obsługę finansowo-księgową zapewnia Urząd Gminy Leszno.

§ 18

Dyrektor przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki.

§ 19

Biblioteka korzysta z mienia komunalnego stanowiącego własność Gminy Leszno.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 20

Dokonanie zmian w niniejszym Statucie następuje w drodze uchwały Rady Gminy.