

**Uchwała Nr XXIII/158/2013**  
**Rady Gminy w Boćki**  
**z dnia 27 listopada 2013 roku**  
**w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Boćkach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i 645), art. 8 ust.2 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012 r , poz. 642) oraz art.13 ust 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r . poz. 406) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Boćki stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XXV/139/2002 Rady Gminy w Boćki z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Boćkach

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Krzysztof Bazylewski

**STATUT**  
**Gminnej Biblioteki Publicznej w Boćki**

**Rozdział I**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Boćkach, zwana w dalszej części w skrócie „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną i samodzielnie gospodarującą przydzieloną i nabytą częścią mienia.

**§ 2**

Biblioteka wpisana jest do rejestru Instytucji Kultury Urzędu Gminy w Boćki pod numerem 1.

**§ 3**

Siedziba Biblioteki mieści się w miejscowości Boćki przy ulicy Plac Armii Krajowej 5 a obszarem jej działania jest gmina Boćki

**§ 4**

1. Organizatorem Biblioteki w rozumieniu ustawy jest Gmina Boćki.
2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Boćki
3. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku.
4. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

**§ 5**

1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę w pełnym brzmieniu oraz dokładny adres jej siedziby.
2. Do stemplowania księgozbioru używa pieczęci owalnej z numerem inwentarzowym pośrodku i napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna w Boćkach”

## **Rozdział II**

### **Cele i przedmiot działania Biblioteki**

#### **§ 6**

1. Podstawowym celem statutowym w rozumieniu art. 1 ust. 2 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r. ( t.j. Dz. U. z 2012, poz. 406) jest organizowanie działalności kulturalnej polegającej na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury.
2. Cel, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest poprzez:
  - 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych samokształcenia na terenie gminy.
  - 2) pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej, udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz.
  - 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej oraz opracowywanie i publikowanie gminnej bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy gminy.
  - 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych, w tym ludziom chorym i niepełnosprawnym.
  - 5) opracowanie i prowadzenie form pracy z czytelnikiem służącym popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.
  - 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy.
3. Ponadto do zadań Gminnej Biblioteki Publicznej należy :
  - 1) organizowanie działalności edukacyjnej, popularyzatorskiej, kulturalnej w tym organizowanie imprez kulturalnych,
  - 2) podejmowanie innych działań wynikające z potrzeb środowiska lokalnego
4. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach.
5. Biblioteka może prowadzić jako dodatkową działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.

6. Środki uzyskane z prowadzenia dodatkowej działalności wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

### **Rozdział III** **Organizacja Biblioteki**

#### **§ 7**

1. Biblioteką zarządza Kierownik, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za prawidłowe jej funkcjonowanie.
2. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r . poz. 406).
3. Czynności prawne związane ze stosunkiem pracy wobec Kierownika wykonuje Wójt Gminy.
4. Do zakresu działania Kierownika należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością,
  - 2) zarządzanie majątkiem Biblioteki
  - 3) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
  - 4) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
  - 5) występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
5. Kierownik zatrudnia Głównego Księgowego który działa w ramach udzielonych przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.
6. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.
7. Kierownik zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich wszelkich czynności z zakresu prawa pracy.

#### **§ 8**

1. Biblioteka samodzielnie opracowuje plany organizacyjno-finansowe swojej działalności po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.
2. Wójt Gminy sprawuje nadzór administracyjno-finansowy nad Biblioteką.
3. Nadzorowi temu podlega:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi Gminnej Bibliotece Publicznej środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.

## **Gospodarka finansowa**

### **§ 9**

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla instytucji kultury.
2. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Kierownik. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Kierownik może powierzyć innym pracownikom Biblioteki

### **§ 10**

Działalność Biblioteki finansowana jest z dotacji przekazywanej przez Gminę po złożeniu zapotrzebowania przez Kierownika, a także dochodów własnych, darowizn od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

### **§ 11**

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Kierownika z zachowaniem wysokości dotacji Gminy Boćki sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych,

### **§ 12**

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami Biblioteki są dotacje przekazane przez organizatora w wysokości umożliwiającej realizację statutowych zadań, wpływy z prowadzonej działalności, najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł oraz dotacje z państwowych funduszy celowych.
3. Koszty prowadzenia działalności kulturalnej, w tym wynagrodzenia dla pracowników, wraz ze składką na ubezpieczenie społeczne i inne wydatki z tytułu zatrudnienia pracowników jest zadaniem własnym jednostek samorządu terytorialnego o charakterze obowiązkowym.

### **§ 13**

1. Wysokość rocznej dotacji na działalność Biblioteki określa organizator.
2. Biblioteka może otrzymywać od organizatora dotacje:
  - 1) na działalność statutową,
  - 2) na inwestycje,
  - 3) na realizację wyodrębnionych przedsięwzięć, przewidzianych w planie finansowym.

### **§ 14**

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Wartość majątku Biblioteki odzwierciedla jej fundusz, który odpowiada wartości wydzielonego i nabytego mienia.

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

### **§ 16**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.