

**U C H W A Ł A N R XXXI/271/06**  
**R A D Y G M I N Y W S T R A W C Z Y N I E**  
**z dnia 28 kwietnia 2006 roku**

**w sprawie uchwalenia statutu gminnej instytucji kultury**  
**pn. „Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust.2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; zmiany: Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, z 2006 r. Nr 17 poz. 128), art. 13 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.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 3 i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późn. zm.) art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606; zmiany: Dz. U. z 2005 r. Nr 64 poz. 565, Nr 267 poz. 2253) oraz § 9 ust. 2 Statutu Gminy Strawczym (Uchwała Nr VI/55/03 Rady Gminy w Strawczynie z dnia 25 kwietnia 2003 r.) **u c h w a ł a** się co następuje:

- § 1. Uchwała się statut gminnej instytucji kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnej Biblioteki Publicznej.
- § 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia i obowiązuje od dnia 01 lipca 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

WIESŁAW PIOTROWSKI

Załącznik  
do uchwały Nr XXXI/271/06  
Rady Gminy w Strawczynie  
z dnia 28 kwietnia 2006 r.

***STATUT***  
***GMINNEJ INSTYTUCJI KULTURY***  
***pn. GMINNA BIBLIOTEKA***  
***PUBLICZNA***  
***W STRAWCZYNIE***

## SPIS TREŚCI

### **Rozdział I**

Postanowienia ogólne. - 3

### **Rozdział II**

Cel i zakres działania. - 4

### **Rozdział III**

Organizacja Biblioteki. - 5

### **Rozdział IV**

Gospodarka finansowa Biblioteki. - 6

### **Rozdział V**

Przepisy końcowe. - 7

**STATUT**  
**GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**  
**W STRAWCZYNIE**

**Rozdział I - Postanowienia ogólne.**

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późniejszymi zmianami)
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 13 poz. 123 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)
3. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104)
4. ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 tekst jednolity z 2001 r. z późniejszymi zmianami)
5. postanowień niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie, zwana dalej Biblioteką jest gminną instytucją kultury.
2. Siedziba Biblioteki mieści się w budynku Urzędu Gminy w Strawczynie, a terenem jej działania jest Gmina Strawczyn.
3. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy.
4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.
5. Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie podlega wpisowi do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.
6. Biblioteka używa pieczęci w pełnym brzmieniu „Gminna Biblioteka Publiczna w Strawczynie”.

## **ROZDZIAŁ II – Cel i zakres działania.**

### § 3.

1. Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom gminy.
2. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczności gminy, dba o sprawne funkcjonowanie sieci systemu informacyjnego i wymiany międzybibliotecznej.

### § 4.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnej gminy.
2. Tworzenie zasobów zbiorów regionalnych i systematyczne ich aktualizowanie.
3. Udostępnianie zbiorów bibliecznych na miejscu, wypożyczania do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliecznych.
4. Prowadzenie służby informacyjno – bibliograficznej.
5. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
6. Badanie potrzeb czytelniczych, warunków i skuteczności ich zaspokajania przez Bibliotekę.
7. Wykonywanie zadań bibliecznych zleconych na podstawie odrębnych porozumień.
8. Prowadzenie międzybibliecznej wymiany materiałów bibliecznych w kraju.
9. Korzystanie z pomocy fachowej Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej.
10. Sporządzanie sprawozdań, informacji i raportów z działalności Biblioteki.

### § 5.

Biblioteka może podejmować inne działania dla zaspokojenia potrzeb społecznych regionu i realizacji zasad polityki bibliecznej.

## **ROZDZIAŁ III – Organizacja Biblioteki.**

### § 6.

1. Biblioteką kieruje Kierownik i reprezentuje ją na zewnątrz
2. Kierownika zaszeregowuje, awansuje i odwołuje Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Kierownika Biblioteki.
4. Pracowników zatrudnia i zwalnia Kierownik Biblioteki w uzgodnieniu z Wójtem Gminy.

### § 7.

1. Kierownik wykonuje swoje zadania jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy.
2. Zakres czynności Kierownika ustala Wójt Gminy.

### § 8.

Pracownicy posiadają odpowiednie kwalifikacje określone przepisami prawa.

### § 9.

1. Szczegółową organizację Biblioteki ustala Kierownik w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonym przez Wójta Gminy.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin nadany przez Kierownika.

### § 10.

Kierownik w stosunku do zatrudnionych pracowników jest przedstawicielem pracodawcy w rozumieniu Kodeksu Pracy.

### § 11.

Kierownik przedstawia Radzie Gminy roczny raport z działalności Biblioteki w terminie do 01 marca każdego roku.

§ 12.

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnię w siedzibie Biblioteki.

§ 13.

Biblioteka za zgodą Rady Gminy może tworzyć punkty biblioteczne na terenie gminy.

**ROZDZIAŁ IV – Gospodarka finansowa Biblioteki.**

§ 14.

1. Usługi biblioteczne są ogólnie dostępne i bezpłatne.
2. Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za usługi wyszczególnione w art. 14 ust. 2 ustawy o bibliotekach oraz prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a dochód przeznaczyć na cele statutowe.

§ 15.

Biblioteka jest finansowana z dotacji otrzymywanych z budżetu gminy lub innych źródeł dochodów.

§ 16.

Biblioteka prowadzi działalność finansową na zasadach ustalonych dla instytucji kultury.

§ 17.

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy.

§ 18.

Biblioteka może pobierać opłaty za:

1. Usługi informacyjne i za wypożyczenia międzybiblioteczne.
2. Niezwrócone w terminie materiały biblioteczne.
3. Uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych.
4. Wypożyczone materiały biblioteczne za kaucją.

#### § 19.

Biblioteka może prowadzić także inną działalność w zakresie zbieżnym z jej działalnością podstawową, a środki uzyskane z tej działalności wykorzystywać na cele statutowe.

#### § 20.

Obsługę finansowo – księgową i kadrową prowadzi Urząd Gminy na podstawie stosownych porozumień.

### **ROZDZIAŁ V – Przepisy końcowe.**

#### § 21.

1. Gminną Bibliotekę Publiczną tworzy Rada Gminy.
2. Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy.
3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

#### § 22.

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

#### § 23.

Biblioteka uzyskuje osobowość prawną i rozpoczyna działalność z chwilą wpisania do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę.