

## STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY SZTUTOWO

### I. Postanowienia ogólne

§ 1. Biblioteka Publiczna Gminy Sztutowo, zwana dalej Biblioteką, utworzona na podstawie Uchwały Nr III/21/2002 Rady Gminy Sztutowo z dnia 20 grudnia 2002 r. w sprawie przekształcenia organizacyjnego Biblioteki Publicznej Gminy Sztutowo, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 642 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r. Nr 142, poz. 594 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.),
- 5) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której Organizatorem jest Gmina Sztutowo.

2. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Sztutowo - budynek Zespołu Szkół w Sztutowie, ul.

Szkolna 13, a terenem jej działania jest obszar Gminy Sztutowo.

3. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora i posiada osobowość prawną.

4. Pełna nazwa biblioteki brzmi: Biblioteka Publiczna Gminy Sztutowo.

5. Biblioteka może używać nazwy skróconej BPG Sztutowo.

6. Biblioteka może posługiwać się graficznym znakiem firmowym.

§ 3. Biblioteka używa pieczęci:

- nagłówkowej zawierającej w swej treści nazwę w pełnym brzmieniu, adres siedziby, numer NIP, numer REGON, numer telefonu i faksu,
- okrągłej do znakowania księgozbioru, zawierającej w otoku nazwę biblioteki w pełnym brzmieniu,
- podłużnej do operacji bankowych, z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu.

§ 4. 1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

2. Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Sztutowo.

3. Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Nowy Dwór Gdański oraz Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku.

§ 5. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

### II. Cele i zadania Biblioteki

§ 6. Celem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie zróżnicowanych potrzeb czytelniczych, oświatowych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy, nauki i rozwoju kultury.

§ 7. Do szczegółowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych utrwalonych w

- dowolnej formie służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych wszystkich grup czytelników oraz dotyczących wiedzy o własnym regionie,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 3) prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych,
  - 4) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury oraz organizacjami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
  - 5) udostępnianie Internetu w celach informacyjno-edukacyjnych i wspieranie rozwoju społeczeństwa informacyjnego,
  - 6) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych,
  - 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej,
  - 8) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki,
  - 9) podejmowanie działań i koordynacja prac służących unowocześnieniu Biblioteki,
  - 10) gromadzenie i dokumentowanie wiedzy o regionie,
  - 11) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących książkę, czytelnictwo, kulturę i wiedzę,
  - 12) dostosowanie świadczonych usług do zmieniających się potrzeb użytkowników i pojawiających się możliwości technicznych,
  - 13) prowadzenie działalności wydawniczej.

§ 8. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb społeczeństwa na terenie jej działania oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

### **III. Organizacja i zarządzanie Biblioteką**

§ 9. 1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Sztutowo zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Wójt dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Biblioteka Publiczna Gminy Sztutowo.

4. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy.

5. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych Biblioteki składa jednoosobowo Dyrektor Biblioteki.

6. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności jest wymagana kontrasygnata Głównego Księgowego.

§ 10. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi. W miarę potrzeby w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związani z jej działalnością.

2. Pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

§ 11. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) zarządzanie majątkiem Biblioteki,
- 3) zapewnienie właściwej organizacji pracy,
- 4) realizowanie polityki kadrowej Biblioteki oraz wykonywanie w stosunku do pracowników czynności wynikających ze stosunku pracy,
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków oraz przyjmowanie interesantów i udzielanie im wyjaśnień,
- 6) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 7) opracowanie rocznego planu działalności i oraz rocznego planu finansowego,
- 8) przedstawianie sprawozdań z działalności Biblioteki,
- 9) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i polityki rachunkowości,
- 10) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki.

§ 12. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje.

2. Wynagrodzenia pracowników biblioteki ustalane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 13. Biblioteka prowadzi:

1. Wypożyczalnię dla Dorosłych i Dzieci w Sztutowie
2. Czytelnię dla Dorosłych i Dzieci w Sztutowie
3. Filię Biblioteczną w Kątach Rybackich, ul. Rybacka 41.

§ 14. 1. Filia Biblioteczna w Kątach Rybackich realizuje zadania wymienione w rozdz. II niniejszego Statutu.

2. Filia Biblioteczna używa następujących pieczęci:

- nagłówkowej zawierającej w swej treści nazwę w pełnym brzmieniu, adres siedziby, numer telefonu i faksu,
- okrągłej do znakowania księgozbioru, zawierającej w otoku nazwę biblioteki w pełnym brzmieniu.

§ 15. Przy Bibliotece, jej filii mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, stowarzyszenia i fundacje, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

§ 16. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Organizatora.

#### **IV. Gospodarka finansowa Biblioteki**

§ 17. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 18. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są:

a) dotacje organizatora:

- podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- celowa na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- celowa na realizację wskazanych zadań i programów,

b) dotacje z budżetu państwa,

- c) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- d) wpływy z prowadzonej działalności,
- e) inne źródła.

§ 19. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, który w trakcie roku może ulec zmianie.

§ 20. 1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty za:

- 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i za wypożyczenie międzybiblioteczne,
- 2) wypożyczenie materiałów audiowizualnych,
- 3) niezwrócone w terminie materiały biblioteczne,
- 4) uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych,
- 5) wypożyczone materiały biblioteczne w formie kaucji,
- 6) wydawnictwa własne.

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki oraz wysokość opłat, o których mowa w ust. 2, określa Regulamin nadany przez Dyrektora Biblioteki.

#### **V. Postanowienia końcowe**

§ 21. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.