

# **Statut Biblioteki Publicznej Gminy Rychliki**

## **1. Przepisy ogólne**

### **§ 1**

Biblioteka Publiczna Gminy Rychliki, zwana dalej „Biblioteką” jest Instytucją Kultury Gminy i działa na podstawie:

- ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami),
- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- Statutu Gminy Rychliki,
- Aktu o utworzeniu Biblioteki Publicznej Gminy Rychliki,
- niniejszego Statutu.

### **§ 2**

Biblioteka Publiczna Gminy Rychliki jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Rychliki.

### **§ 3**

1. Organizatorem Biblioteki jest Rada Gminy Rychliki.
2. Siedzibą Biblioteki jest wieś Rychliki.
3. Terenem działania Biblioteki jest terytorium Gminy Rychliki.

### **§ 4**

1. Biblioteka jest instytucją wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną
2. Biblioteka używa dwóch pieczęci:
  - do stemplowania zbiorów – okrągła zawierająca w otoku nazwę w pełnym brzmieniu „Biblioteka Publiczna Gminy w Rychlikach”
  - podłużną pieczęć firmową zawierającą pełną nazwę i adres Biblioteki.

### **§ 5**

Biblioteka jest instytucją kultury ogólnie dostępną służącą rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelnicznych, współdziałającą w upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

### **§ 6**

Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.

## **§ 7**

Rada Gminy Rychliki kontroluje działalność Biblioteki za pośrednictwem Komisji Rewizyjnej.

## **II. Cele i zadania Biblioteki**

### **§ 8**

Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe, służą zachowaniu dziedzictwa narodowego, zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

### **§ 9**

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, udostępnianie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Dostarczanie wiedzy ogólnej za pośrednictwem zgromadzonych zbiorów ze wszystkich dziedzin wiedzy oraz prowadzenie działalności informacyjno-dokumentacyjnej dotyczącej środowiska, w którym Biblioteka działa.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
4. Upowszechnianie czytelnictwa.
5. Organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej, współpraca z systemami informacyjnymi oraz przysposobienie użytkowników do umiejętności korzystania i wyszukiwania informacji z różnych źródeł.
6. Współpraca z innymi bibliotekami publicznymi, z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami, w zakresie rozwijania i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej.
7. Wspomaganie w kształceniu ogólnym i zawodowym poprzez udostępnianie materiałów bibliotecznych i prowadzenie działalności dydaktycznej w różnych formach.
8. Upowszechnianie kultury, organizowanie własnych imprez kulturalnych oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców.
9. Służenie kulturalnej rozrywce użytkowników przez wspomaganie swobodnego korzystania ze zgromadzonych materiałów bibliotecznych.
10. Popularyzowanie zbiorów i usług bibliotecznych w środowisku lokalnym przez własne działania (wystawy, konkursy, itp.).
11. Prowadzenie działalności promocyjnej.

## **§ 10**

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

### **III. Organy Biblioteki i jej organizacja**

#### **§ 11**

1. Biblioteką kieruje i odpowiada za całokształt jej działalności Kierownik.
2. Do zakresu działań Kierownika należy w szczególności:
  - reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz, organizowanie pracy Biblioteki,
  - realizacja zadań wynikających z zakresu kultury,
  - zapewnienie prawidłowego i racjonalnego wykonania planu finansowego,
  - składanie Radzie Gminy okresowych sprawozdań z działalności Biblioteki oraz przedstawianie potrzeb w zakresie kultury, współdziałanie z innymi podmiotami w celu realizacji zadań.
3. Kierownika Biblioteki powołuje Wójt Gminy.
4. Kierownik jest odpowiedzialny przed Wójtem za prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki
5. Kierownik Biblioteki powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska i pełnienia funkcji, określone w odrębnych przepisach.
6. Kierownik Biblioteki przedstawia Wójtowi Gminy do zaopiniowania plan działania Biblioteki na dany rok oraz składa roczne sprawozdanie z działalności placówki.
7. Biblioteka Publiczna Gminy Rychliki prowadzi działalność w oparciu o Filię w Jelonkach.

### **IV. Współpraca z organami Gminy**

#### **§ 12**

Współpraca z organami Gminy Rychliki dotyczy w szczególności:

1. Reprezentowania spraw Biblioteki na posiedzeniach komisji oraz sesjach Rady Gminy Rychliki
2. Przygotowywanie projektów Uchwał dotyczących Biblioteki i sprawozdań z ich realizacji
3. Przygotowanie projektów planów finansowych Biblioteki i sprawozdań z jego realizacji.
4. Składanie informacji z bieżącej działalności Radzie Gminy Rychliki.

## **V. Gospodarka finansowa Biblioteki**

### **§ 13**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w:
  - Ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, o której mowa w § 1 Ustawie z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 Nr 15, poz. 148).
2. Działalność Biblioteki finansowana jest z budżetu Gminy Rychliki.
3. Biblioteka może w ramach obowiązujących przepisów (Ustawa o bibliotekach i inne), pobierać opłaty za usługi i wydawnictwa oraz pozyskiwać środki z innych źródeł (dotacja, darowizna) z przeznaczeniem na cele statutowe.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy sporządzony przez Kierownika Biblioteki i zatwierdzony przez Wójta Gminy Rychliki.

## **VI. Postanowienia końcowe**

Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.