

**Uchwała Nr .....**  
**Rady Gminy Michałowice**  
**z dnia .....**

**w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Michałowice w Michałowicach**

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

**§ 1**

Bibliotece Publicznej Gminy Michałowice w Michałowicach nadaje się statut w brzmieniu załącznika do uchwały.

**§ 2**

Traci moc Uchwała Nr XIX/133/2004 Rady Gminy Michałowice z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie nadania Statutów Gminnym Bibliotekom Publicznym.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Michałowice.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Załącznik  
do Uchwały Nr .....  
Rady Gminy Michałowice  
z dnia .....

## **S T A T U T** **Biblioteki Publicznej Gminy Michałowice w Michałowicach**

### **Dział I** **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Biblioteka Publiczna Gminy Michałowice w Michałowicach jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną.

#### **§ 2**

Biblioteka Publiczna Gminy Michałowice w Michałowicach zwana dalej *Biblioteką* działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 ze zm.);
- 4) niniejszego statutu.

#### **§ 3**

1. Biblioteka ma swoją siedzibę przy ul. Raszyńskiej 34 w Michałowicach.
2. Biblioteka posiada filię, która swoją siedzibę ma w Nowej Wsi przy ul. Głównej 52 A.
3. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Michałowice.
4. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Michałowice.
5. Biblioteka jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora pod numerem 1.
6. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotek.

#### **§ 4**

1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści:
  - 1) nazwę instytucji w pełnym brzmieniu;
  - 2) adres Biblioteki;
  - 3) numer telefonu;
  - 4) numer identyfikacji podatkowej;
  - 5) numer identyfikacyjny REGON
2. Do ewidencji książek używa się pieczęci okrągłej z nazwą Biblioteki w otoku.

### **Dział II** **Cele i zadania Biblioteki**

#### **§ 5**

1. Podstawowym celem działalności Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa gminy oraz uczestnictwo w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Usługi biblioteczne są ogólnie dostępne i bezpłatne.

#### **§ 6**

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu;
- 2) planowanie zakupu książek i prenumeraty czasopism dla Biblioteki;
- 3) ocena zbiorów i ich przydatności w środowisku;
- 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 5) prowadzenie działalności informacyjno–bibliograficznej;
- 6) popularyzacja książki, czytelnictwa oraz czasopisma;
- 7) rozwijanie i zaspokajanie potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa we współpracy z innymi bibliotekami, instytucjami oświatowo–wychowawczymi, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami, stowarzyszeniami itp.;
- 8) badanie potrzeb czytelniczych, wytyczanie kierunku rozwoju czytelnictwa, opracowanie założeń programowych rozwoju Biblioteki;
- 9) udzielanie pomocy fachowej bibliotekom szkolnym, zakładowym, przyszpitalnym;
- 10) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 11) popularyzacja nowoczesnych technologii społeczeństwa informacyjnego oraz przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu niektórych grup społecznych.

#### **§ 7**

Biblioteka może podejmować inne działania w zakresie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury, wynikające z potrzeb środowiska lokalnego, w tym realizować zadania zlecone przez organizatora.

### **Dział III Organy Biblioteki Publicznej, organizacja, pracownicy**

#### **§ 8**

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który zarządza Biblioteką, kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za całokształt jej działalności i jej mienie.
2. Do zakresu działania Dyrektora Biblioteki należy w szczególności:
  - 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) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki;
  - 5) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;
  - 6) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
  - 7) sprawowanie kontroli wewnętrznej nad prawidłowością realizacji zadań;
  - 8) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora Biblioteki pracą Biblioteki kieruje wyznaczony przez Dyrektora pracownik.

#### **§ 9**

Dyrektor Biblioteki powoływany i odwoływany jest przez Wójta Gminy w trybie przewidzianym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

#### **§ 10**

Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora sprawuje Wójt Gminy Michałowice.

#### **§ 11**

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudniani specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością biblioteki.
2. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

3. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki określa Regulamin wynagradzania zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki.

#### **§ 12**

Dyrektor i pracownicy biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, które są określone odrębnymi przepisami.

#### **§ 13**

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię dla dorosłych oraz dzieci i młodzieży, czytelnię i salę komputerową.

#### **§ 14**

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala Dyrektor poprzez Regulamin Organizacyjny nadawany w trybie ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

#### **§ 15**

Przy Bibliotece mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki oraz inne koła i związki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 16**

Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Bibliotek:

- 1) Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy. Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego;
- 2) Książnicy Pruszkowskiej im. H. Sienkiewicza.

### **Dział IV**

#### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

#### **§ 17**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.
2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności i celowości ich wykorzystania.

#### **§ 18**

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy sporządzony przez Dyrektora Biblioteki z zachowaniem wysokości dotacji ustalonej przez organizatora.
2. Dyrektor Biblioteki sporządza corocznie sprawozdanie finansowe, które zatwierdza organizator.

#### **§ 19**

Biblioteka może pobierać opłaty za niektóre usługi oraz prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a dochód przeznaczać na cele statutowe.

#### **§ 20**

Działalność Biblioteki finansowana jest:

- 1) ze środków publicznych otrzymywanych w ramach dotacji podmiotowej;
- 2) ze środków publicznych otrzymywanych w ramach dotacji celowej;
- 3) z wpływów z prowadzonej działalności;
- 4) z innych źródeł (w tym środków otrzymywanych od osób fizycznych i prawnych, funduszy Unii Europejskiej).

### **Dział V**

#### **Nadzór nad Biblioteką**

#### **§ 21**

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje organizator, który dokonuje kontroli i oceny działalności Biblioteki obejmującej w szczególności:

- 1) realizację działań statutowych;
- 2) prawidłowość gospodarowania mieniem;
- 3) gospodarkę finansową Biblioteki.

#### **§ 22**

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje:

- 1) Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy. Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego;
- 2) Książnica Pruszkowska im. H. Sienkiewicza.

## **Dział VI** **Postanowienia końcowe**

### **§ 24**

1. Biblioteka może w szczególnych przypadkach używać pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła w koronie, a w otoku napis: „Biblioteka Publiczna Gminy Michałowice w Michałowicach”.
2. Biblioteka posiada znak graficzny (logo).

### **§ 25**

Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.

### **§ 26**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.