

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XIX//115 /2008  
Rady Gminy Świątki  
z dnia 20.11.2008 r

## **STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ w ŚWIĄTKACH**

### **Rozdział I** Postanowienia ogólne

- § 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Świątkach działa na podstawie;
- 1/ ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.z 2001 r Nr 13 poz.123 z późniejszymi zmianami),
  - 2/ ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U Nr 85 poz.539 z późn.zm.)
  - 3/ ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r Nr 142 poz.1591 z późniejszymi zmianami),
  - 4/ niniejszego statutu i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 2.1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Świątki.

3. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

§ 3.1. W skład Biblioteki wchodzi Filia Biblioteki w Kwiecewie.

2. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Świątki.

3. Biblioteka obejmuje swoją działalnością teren Gminy Świątki.

4. Może również działać na terenie województwa warmińsko – mazurskiego, całej Polski, a także poza granicami Kraju.

5. Biblioteka używa pieczęci z napisem „Gminna Biblioteka Publiczna w Świątkach , 11-008 Świątki.

## **Rozdział II**

### **Cele, zadania i zakres działania**

§ 4.1. Biblioteka jako samorządowa instytucja kultury wspiera i animuje społeczno-kulturalną aktywność społeczność lokalną realizując zadania w dziedzinie wychowania, edukacji, upowszechniania i promocji kultury, komunikacji społecznej poprzez;

- 1/ gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych dla wszystkich grup czytelniczych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnej gminie oraz dokumentujących jej dorobek kulturalny i gospodarczy,
- 2/ udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych
- 3/ prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej,
- 4/ popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 5/ współpraca z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
- 6/ doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

#### **2. Przedmiotem działania Biblioteki jest także;**

- 1/ prowadzenie edukacji kulturalnej i społecznej dzieci, młodzieży i dorosłych,
- 2/ popularyzacja i promocja twórczości artystycznej ze wszystkich dziedzin sztuki,
- 3/ stała pomoc metodyczna dla zespołów amatorskiego ruchu artystycznego, grup twórczych i środowiskowych, tworzenie warunków do rozwoju twórczości folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 4/ działalność metodyczna polegająca na wypracowaniu innowacyjnych form i metod działalności społeczno – kulturalnej w środowisku lokalnym,
- 5/ gromadzenie i wykorzystywanie zasobów informacyjnych dotyczących zjawisk kulturalnych i społecznego środowiska lokalnego,
- 6/ prowadzenie i wspieranie zespołów artystycznych i grup twórczych tworzonych przez mieszkańców,
- 7/ promowanie , wspieranie i realizowanie projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną,
- 8/ prowadzenie własnych zespołów artystycznych,
- 9/ współdziałanie z innymi instytucjami, stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie zaspokajania potrzeb społecznych , kulturalnych i edukacyjnych wspierających rozwój lokalny
- 10/ nawiązywanie, rozwijanie i aktywne prowadzenie międzynarodowych kontaktów w zakresie wymiany kulturalnej,
- 11/ realizowanie projektów z zakresu tradycji narodowej i lokalnej oraz ochrony dziedzictwa narodowego,
- 12/ współpraca i instytucjami i organizacjami Unii Europejskiej i krajów członkowskich w realizacji wymienionych wyżej celów,
- 13/ promocja gminy.

§ 5.1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, a w szczególności;

- 1/ działalność marketingową i konsultacyjną w zakresie informacji, reklamy i innych usług,
- 2/ impresariat artystyczny,
- 3/ usługi video telewizyjne, poligraficzne, fotograficzne itp.,
- 4/ działalność wydawniczą,
- 5/ sprzedaż giełdową, komisową dzieł sztuki, rękodzieła ludowego, artykułów użytku kulturalnego,
- 6/ organizację na zlecenie spektakli, koncertów, wystaw, odczytów, festynów itp.,
- 7/ świadczenie innych usług w zależności od potrzeb.

2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej biblioteki.

### **Rozdział III**

#### **Organy Biblioteki i jej organizacja**

§ 6.1. Całością działalności Biblioteki zarządza Kierownik i reprezentuje ją na zewnątrz. Jest odpowiedzialny za prawidłową działalność merytoryczną, finansową i gospodarczą instytucji.

2. Kierownika powołuje i odwołuje Wójt Gminy ustalając zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

3. Kierownik działa zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

4. Zwierzchnikiem Kierownika jest Wójt Gminy Świątki.

5. Kierownik samodzielnie tworzy stanowiska pracy stosownie do potrzeb i określa ich kompetencje zgodnie ze strukturą organizacyjną Biblioteki. Jest pracodawcą w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

6. Kierownik współpracuje z samorządem gminy, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami i innymi jednostkami organizacyjnymi.

§ 7.1. W Bibliotece mogą działać organy pomocnicze, opiniodawcze i doradcze w formie komisji i zespołów.

2. Komisje i zespoły powołuje Kierownik w drodze zarządzenia wewnętrznego.

## **Rozdział IV**

### Gospodarka finansowa

§ 8. Biblioteka posiada osobowość prawną z dniem wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Świątki.

§ 9.1. Działalność Biblioteki finansowana jest z dotacji organizatora, z dochodów własnych, ze środków otrzymywanych od osób prawnych i fizycznych oraz innych źródeł.

2. Biblioteka może pozyskiwać dochody z;

- 1/ prowadzenia warsztatów, szkoleń, kursów języków obcych, kursów fotograficznych, kursów tańca, prowadzenia pracowni specjalistycznych itp.,
- 2/ sprzedaży własnych wydawnictw,
- 3/ organizacji imprez zleconych przez instytucje i zakłady,
- 4/ wypożyczanie sprzętu akustycznego, audio-wizualnego, rekwizytów, strojów itp.,
- 5/ wynajmu sali na koncerty i konferencje,
- 6/ wynajmu pomieszczeń na wesela i inne uroczystości,
- 7/ koncertów własnych zespołów na zlecenie innych podmiotów,
- 8/ sprzedaży biletów na imprezy własne,
- 9/ promocji firm na imprezach organizowanych przez Bibliotekę
- 10/ usług reklamowych,
- 11/ z innych usług związanych z działalnością statutową.

§ 10.1. Organizator zapewnia środki niezbędne do prowadzenia działalności w wysokości określonej w uchwale budżetowej.

2. Organizator ustala wysokość rocznej dotacji na działalność instytucji kultury.

3. Biblioteka gospodaruje samodzielnie należącym do niej majątkiem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.

4. Biblioteka przeprowadza co cztery lata spis inwentarza i innych dóbr do niej należących.

§ 11. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 12.1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności instytucji opracowany przez Kierownika z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

2. Nadzór nad działalnością finansową Biblioteki sprawuje Wójt Gminy.

3. Kierownik przedkłada Wójtowi Gminy roczne sprawozdanie z realizacji planu działalności i wykorzystania przekazanych środków finansowych.

## **Rozdział V**

### Postanowienia końcowe

§ 13. W sprawach nie unormowanych w Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw szczególnych.

§ 14. Wszelkie zmiany Statutu Biblioteki wprowadza się w trybie jego uchwalenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Grzegorz Zych