

STATUT

GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W DAMNICY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Damnicy, zwana dalej Biblioteką jest samorządową instytucją kultury Gminy Damnica i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 5) aktu o utworzeniu, niniejszego statutu oraz innych przepisów prawa.

§ 2. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną z chwilą wpisania do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Damnica.

2. Biblioteka nie jest artystyczną instytucją kultury.

§ 3. 1. Biblioteka działa na terenie Gminy Damnica.

2. Siedziba Biblioteki mieści się w Damnicy przy ulicy Wincentego Witosa nr 13.

§ 4. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Damnica.

2. Nadzór nad Biblioteką, związany z pełnieniem funkcji Organizatora, z wyłączeniem nadzoru merytorycznego, sprawuje Wójt Gminy Damnica.

3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Josepha Conrada Korzeniowskiego w Gdańsku.

§ 5. Biblioteka stosuje podłużną pieczęć nagłówkową, zawierającą pełną nazwę i adres instytucji oraz okrągłą pieczęć z wizerunkiem orła po środku i nazwą instytucji w pełnym brzmieniu w otoku.

Rozdział 2

Zakres działalności

§ 6. 1. Celem działania Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz wielokierunkowa, otwarta działalność w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury.

2. Działalność Biblioteki służy zachowaniu dziedzictwa narodowego poprzez organizację i zapewnienie łatwego dostępu do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

§ 7. Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 3) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej;
- 4) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy;
- 5) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8. Biblioteka może realizować inne zadania niż wymienione w § 6 - § 7, powierzone do wykonania przez organy Gminy Damnica.

Rozdział 3

Organy zarządzające oraz doradcze oraz sposób ich powoływania

§ 9. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Wójt Gminy Damnica, na zasadach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

2. Obowiązki pracodawcy z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora Biblioteki wykonuje Wójt Gminy Damnica.

§ 10. 1. Dyrektor zarządza całokształtem działalności Biblioteki, czuwa nad jej mieniem i jest za nie odpowiedzialny.

2. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz;
- 2) kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej, w tym:

- a) zatrudnianie pracowników Biblioteki oraz realizowanie wobec nich wszelkich czynności z zakresu prawa pracy,
- b) samodzielne gospodarowanie powierzonym oraz nabytym mieniem oraz środkami finansowymi, zgodnie z zasadami efektywności jego wykorzystania,
- c) zawieranie umów o charakterze cywilno-prawnym, zapewniających prawidłową realizację zadań Biblioteki,
- d) czynny udział w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych.

3. Inne czynności faktyczne i prawne niezbędne do funkcjonowania Biblioteki.

§ 11. 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Damnica oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

2. Kwalifikacje oraz zasady wynagradzania pracowników Biblioteki określają odrębne przepisy oraz dokonane na ich podstawie regulacje wewnętrzne.

§ 12. 1. Dyrektor Biblioteki, po uprzednim poinformowaniu Wójta, może powoływać organy doradcze Biblioteki, określając szczegółowy zakres ich działania.

2. Wójt Gminy Damnica ma prawo desygnować do organów doradczych po jednym swoim przedstawicielu.

3. Członków organów doradczych powołuje odwołuje Dyrektor Biblioteki, z uwzględnieniem ust. 2.

4. Członkowie organów doradczych swoje funkcje pełnią nieodpłatnie.

5. Organy, o których mowa w ust. 1 określają swoją organizację wewnętrzną i sposób działania w uchwalanym regulaminie, po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem Biblioteki.

§ 13. 1. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez jej Dyrektora.

2. Dyrektor Biblioteki, określając regulamin wskazany w ust. 1 uwzględnia konieczność zapewnienia mieszkańcom dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji.

Rozdział 4

Źródła finansowania

§ 14. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących normach prawnych.

§ 15. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, przy zachowaniu zasad efektywności ich wykorzystania.

§ 16. 1. Działalność Biblioteki jest finansowana:

- 1) z dotacji z budżetu Gminy Damnica;
- 2) z przychodów z prowadzonej działalności;
- 3) ze środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych;
- 4) innych źródeł.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

4. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki zatwierdza Wójt Gminy Damnica.

5. Za prawidłową gospodarkę przydzielonymi środkami finansowymi odpowiada Dyrektor Biblioteki.

6. Nadzór nad gospodarką finansową Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Damnica.

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

2. Opłaty mogą być pobierane:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) za wypożyczenie materiałów audiowizualnych;
- 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
- 4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

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

Rozdział 5

Zasady dokonywania zmian statutowych

§ 18. Zmian postanowień statutu dokonuje Organizator na wniosek Dyrektora lub z własnej inicjatywy, w trybie określonym dla jego nadania.