DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 6 września 2022 r.

Poz. 9192

Podpisany przez:
Anna Teresa Gogolowicz
Data: 2022-09-06 14:12:58

UCHWAŁA NR 285/XLV/22
RADY GMINY BULKOWO

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

w sprawie nadania imienia Gminnej Bibliotece Publicznej w Bulkowie oraz zmiany uchwały Nr 143/XVI/12 Rady Gminy Bulkowo z dnia 17 lipca 2012 roku w sprawie przyjęcia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Bulkowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479), Rada Gminy Bulkowo uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Gminnej Bibliotece Publicznej w Bulkowie imię Stanisława Lema.

§ 2. Zmienia się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Bulkowie stanowiący załącznik do Uchwały **Nr 143/XVI/12** Rady Gminy Bulkowo **z dnia 17 lipca 2012 roku** w sprawie przyjęcia statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Bulkowie w ten sposób, że:

1. § 1 Statutu otrzymuje brzmienie: "§ 1 Gminna Biblioteka Publiczna im. Stanisława Lema w Bulkowie zwana dalej „Biblioteką„ jest gminną instytucją kultury i działa na mocy:

1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479),

2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194),

3) niniejszego statutu."

2. § 3 Statutu otrzymuje brzmienie „§ 3 Biblioteka działa pod nazwą: Gminna Biblioteka Publiczna im. Stanisława Lema w Bulkowie. Biblioteka może używać nazwy skróconej GBP im. Stanisława Lema w Bulkowie”.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bulkowo.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Andrzej Bogdan Krokowski

Załącznik do uchwały Nr 285/XLV/22

Rady Gminy Bulkowo

z dnia 23 sierpnia 2022 r.

STATUT
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
im. Stanisława Lema w Bulkowie

Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna im. Stanisława Lema w Bulkowie, zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479),

2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 poz. 194),

3) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Bulkowo w ramach zadań własnych gminy o charakterze obowiązkowym.

§ 3. 1. Biblioteka działa pod nazwą: Gminna Biblioteka Publiczna im. Stanisława Lema w Bulkowie. Biblioteka może używać nazwy skróconej GBP im. Stanisława Lema w Bulkowie.

2. Terenem działania Biblioteki jest obszar Gminy Bulkowo.

3. Siedziba Biblioteki mieści się przy ul. Szkolnej 5/4 w Bulkowie.

4. W skład Biblioteki wchodzą:

a) Filia Biblioteczna w Nowych Łubkach, Nowe Łubki 7; 09-454 Bulkowo.

5. Biblioteka jest częścią ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 4. 1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Bulkowo.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Książnica Płocka im. Władysława Broniews kiego w Płocku.

§ 5. 1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści nazwę instytucji w pełnym brzmieniu z adresem siedziby i numerem identyfikacji podatkowej.

2. Biblioteka używa pieczęci okrągłej, zawierającej w środku nazwę miejscowości, a w środku nazwę w pełnym brzmieniu do znakowania materiałów bibliotecznych.

Rozdział 2.
CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 6. Celem Biblioteki jest zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, edukacyjnych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i kultury.

§ 7. 1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.

2) Obsługa użytkowników, wypożyczanie i udostępnianie zbiorów, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.

3) Prowadzenie działalności informacyjnej – bibliotecznej, bibliograficznej i rzeczowej.

4) Popularyzacja książki i czytelnictwa za pomocą różnych form pracy z użytkownikami.

5) Zapewnienie obsługi bibliotecznej osobom starszym i niepełnosprawnym.

6) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

7) Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i społecznymi, wolontariuszami oraz środowiskiem lokalnym w celu zaspokajania potrzeb użytkowników w zakresie czytelnictwa, podnoszenia poziomu wiedzy, kultury i zachowania dziedzictwa własnego regionu oraz zapobiegania wykluczeniu.

2. Do pozostałych zadań Biblioteki należy:

1) Podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb środowiska lokalnego i branżowego, w tym organizacja konferencji, wykładów, spotkań, dyskusji, warsztatów, konkursów, szkoleń, wystaw, projekcji filmowych, kiermaszów, imprez plenerowych, przyczyniających się do podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności.

2) Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowej i wydawniczej.

3) Badanie stanu i stopnia zaspokajania potrzeb użytkowników, analiza stanu, organizacji i rozmieszczenia sieci bibliotek oraz przedstawianie organizatorowi propozycji zmian w tym zakresie.

Rozdział 3.
ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 8. 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor, który kieruje jej działalnością i reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Bulkowo w trybie przewidzianym ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Czynności z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje wyznaczony przez niego pracownik na podstawie pełnomocnictwa.

4. W czasie nieobecności dyrektora dłuższej niż 3 dni, zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik na podstawie pełnomocnictwa.

5. Do obowiązków Dyrektora należy:

1) kierowanie sprawami działalności podstawowej i administracyjnej,

2) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi,

3) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej,

4) dobór i wykorzystanie kadry, zatrudnianie i zwalnianie pracowników i stwarzanie warunków do podnoszenia ich kwalifikacji zawodowych,

5) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań finansowych, rzeczowych oraz wniosków inwestycyjnych,

6) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,

7) sprawowanie kontroli zarządczej.

§ 9. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest Dyrektor lub jego pełnomocnik, działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

§ 10. 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym uwzględniając art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, tj. opinie organizatora oraz działających w Bibliotece organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach bibliotekarskich powinni posiadać odpowiednie do zajmowanyc h stanowisk kwalifikacje.

3. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określane są na podstawie odrębnych przepisów.

4. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy Bulkowo.

Rozdział 4.
GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

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

§ 12. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, sporządzany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

§ 13. Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych w przepisach ustawy o rachunkowości.

§ 14. 1. Biblioteka jako instytucja kultury tworzy:

1) fundusz instytucji kultury,

2) fundusz rezerwowy.

2. Fundusz instytucji kultury odzwierciedla wartość mienia wydzielonego dla instytucji kultury w momencie jej utworzenia i ulega zwiększeniu o wartość niepodlegających amortyzacji aktywów trwałych, sfinansowanych z dotacji lub otrzymanych nieodpłatnie oraz zmniejszeniu o wartość niepokrytej straty netto, o której mowa w ust. 3.

3. Fundusz rezerwowy tworzy się z zysku netto za poprzedni rok obrotowy i przeznacza się na pokrycie strat instytucji kultury.

4. W przypadku, gdy strata netto jest wyższa niż fundusz rezerwowy, pozostałą jej część pokrywa się z funduszu instytucji kultury.

§ 15. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

1. dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy oraz dotacje z innych źródeł, w szczególności dotacje z budżetu państwa oraz innych niż gmina jednostek samorządu terytorialnego,

2. wpływy z prowadzonej działalności, w tym z tytułu opłat określonych w art. 14 ust. 2 ustawy o bibliotekach,

3. wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,

4. wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego,

5. darowizny, spadki, zapisy oraz inne środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,

6. odsetki bankowe,

7. inne wpływy dozwolone prawem.

§ 16. 1. Statutowe usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty:

a) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,

b) za wypożyczanie materiałów audiowizualnych,

c) w formie kaucji za wypożyczone cenne materiały biblioteczne,

d) za nieterminowy zwrot materiałów bibliotecznych,

e) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadawany przez Dyrektora.

§ 17. 1. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych, polegającą na:

1) produkcji i sprzedaży wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych, map, planów, zdjęć oraz innych publikacji i materiałów bibliotecznych,

2) promocji i reklamie,

3) projekcji filmów,

4) organizacji imprez kulturalnych,

5) organizacji wizyt metodycznych, przeprowadzania staży,

6) sprzedaży dzieł i utworów powstałych w związku z realizacją zadań statutowych.

2. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej.

3. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

§ 18. 1. Dyrektor Biblioteki sporządza i przedkłada Wójtowi Gminy Bulkowo w wymaganych terminach sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego i sprawozdanie z działalności.

2. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki jako instytucji kultury zatwierdza organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19. 1. Statut Bibliotece nadaje Rada Gminy Bulkowo.

2. Zmiany statutu Biblioteki mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania, to jest w formie uchwały Rady Gminy Bulkowo.