

## **STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**

### **W SOLCU KUJAWSKIM**

#### **§ 1**

Biblioteka Publiczna w Solcu Kujawskim, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.), aktu o utworzeniu oraz niniejszego Statutu.

#### **§ 2**

1. Siedzibą Biblioteki jest Solec Kujawski, a terenem działania obszar Gminy Solec Kujawski.
2. Organizatorem dla Biblioteki jest Gmina Solec Kujawski.
3. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy Solec Kujawski.
4. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

#### **§ 3**

1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy Solec Kujawski oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do zadań Biblioteki należy:
  - 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, edukacyjnej i popularyzatorskiej,
  - 4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
  - 5) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Gminy Solec Kujawski,
  - 6) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy Solec Kujawski,
  - 7) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,

- 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.
3. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

#### § 4

1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

#### § 5

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Gminy Solec Kujawski, zwany dalej Burmistrzem
2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Burmistrz. Regulamin konkursu ustala Burmistrz.
3. Burmistrz może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej. Do osoby, której powierzono zarządzanie ośrodkiem stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.
4. Burmistrz wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

#### § 6

1. Przy Bibliotece działa Rada Biblioteczna, zwana dalej Radą, która jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora i Organizatora w zakresie działalności Biblioteki.
2. W skład Rady wchodzi:
  - a) Dyrektor Biblioteki,
  - b) jeden radny delegowany przez Radę Miejską w Solcu Kujawskim, zwaną dalej Radą Miejską,
  - c) jeden przedstawiciel Burmistrza,
  - d) jeden pracownik Biblioteki wybrany przez ogół pracowników,
  - e) dwóch członków, powoływanych przez Radę Miejską .
3. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie Przewodniczącego Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczącym Rady nie może być osoba wymieniona w ust. 2 lit. a i d.
4. Członkowie Rady wymienieni w ust. 2 lit. d i e są powoływani na okres 3 lat, a członkowie wymienieni w ust. 2 lit. b i c do czasu cofnięcia delegacji, przy czym członkostwo przedstawiciela Rady Miejskiej ustaje zawsze z chwilą wygaśnięcia jego mandatu radnego.
5. Za udział w pracach Rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów.

#### § 7

1. Rada opiniuje roczne programy działalności Biblioteki i plany działalności Biblioteki oraz wyraża opinię o ważniejszych zamierzeniach Biblioteki.
2. Dyrektor przedkłada Radzie do zaopiniowania sprawozdania, o których mowa w § 12 oraz projekt Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Biblioteki oraz ich zmiany.
3. Rada wyraża także opinię w sprawach przedłożonych przez Radę Miejską i Burmistrza.

4. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulaty, apele i opinie do Dyrektora , Rady Miejskiej i Burmistrza.

## **§ 8**

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka może otrzymać z budżetu Gminy corocznie dotację na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:
  - a) wyposażenie,
  - b) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
  - c) doskonalenie zawodowe pracowników,
  - d) wynagrodzenia pracowników,
  - e) utrzymanie i eksploatację majątku.
3. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z:
  - wpływów, o których mowa w § 10 ust. 2,
  - dotacji z budżetu państwa,
  - wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
  - spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
  - innych źródeł.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę.
5. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

## **§ 9**

1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę.
2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.
3. Biblioteka wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecane przez Organizatora.

## **§ 10**

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Biblioteka może pobierać opłaty:
  - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 2) za wypożyczenia 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.
4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala się w Regulaminie Biblioteki.

## **§ 11**

Biblioteka używa pieczęci podłużnej z pełną nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

## **§ 12**

Umowy i oświadczenia woli we wszystkich sprawach majątkowych w imieniu Biblioteki podpisuje Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik przy kontrasygnacie Głównego Księgowego.

Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 3.

## **§ 13**

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady.

## **§ 14**

Niniejszy statut może być zmieniony uchwałą Rady Miejskiej, w trybie właściwym dla jego nadania.