

## STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MEDYCE.

### §1

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Medyce, 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 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
  - ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
  - aktu o utworzeniu oraz niniejszego Statutu.

### §2

1. Siedzibą Biblioteki jest Medyka, a terenem działania obszar Gminy Medyka.
2. Organizatorem dla Biblioteki jest Gmina Medyka.
3. Biblioteka jest jednostką organizacyjną Gminy Medyka.
4. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wójt Gminy
6. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki sprawuje:
  - Powiatowa Biblioteka Publiczna w Przemyślu
  - Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Rzeszowie

### §3

1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy 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.
  - 6) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy,
  - 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 za pracodawcę.

#### § 5

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.
3. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 1. Do osoby, której powierzono zarządzanie ośrodkiem stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.
4. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
5. W bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej oraz obsługi.

#### § 6

1. Dyrektor i pracownicy biblioteki powinni posiadać stosowne wykształcenie do zajmowanych stanowisk, kwalifikacje, określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki w sprawie wymagań kwalifikacyjnych określonych stanowisk w bibliotekach.

#### § 7

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 otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej 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 § 9 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.
  5. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

## § 8

1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora.
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.

## § 9

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.

## § 10

1. Biblioteka wszystkie swoje zadania wykonuje w siedzibie głównej w Medyce.
2. Poza siedzibą główną dodatkowo funkcjonują filie Biblioteki w:
  - a. Lesznie
  - b. Torkach
  - c. Jaksmanicach
  - d. punkt biblioteczny w Hurkuktóre wykonują zadania, o których mowa w § 3 pkt 1, 4 i 5.

### § 11

Dyrektor corocznie, w terminie do 28 lutego przedkłada Wójtowi Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 3.

### § 12

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora i działających w Bibliotece organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

### § 13

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