

STATUT

Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Jutrosinie

Statut wszedł w życie na podstawie uchwały Nr XXIV/129/2001 Rady Miasta i Gminy w Jutrosinie z dnia 31.08.2001r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Jutrosinie.

I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Jutrosinie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach publicznych /Dz.U. Nr 85 poz.539, ze zmianami/
- 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. wraz z późn. zmianami/
- 3) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /DZ.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 wraz z późn. zmianami/
- 4) Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych /Dz.U. z 2003 roku Nr 15, poz. 148/
- 5) Niniejszego statutu.

§ 2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Jutrosinie jest samodzielną samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 3. 1. Siedzibą Biblioteki jest Jutrosin, a terenem jej działania obszar Gminy Jutrosin.
2. Biblioteka posiada swoje filie we wsiach: Dubin i Szkaradowo.

§ 4. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną i podlega wpisowi do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Jutrosin.

3. Nadzór merytoryczny nad biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

§ 5. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwa biblioteki w pełnym jej brzmieniu, adresem siedziby, nr NIP i REGON oraz okrągłej z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu.

II

CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 6. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, kulturalnych, oświatowych i informacyjnych mieszkańców Gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 7. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy oraz gospodarczy obszaru objętego działaniem biblioteki.
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi chorych i niepełnosprawnych.

- 3) sprawowanie nadzoru nad filiami, organizowanie szkoleń i wymiana doświadczeń bibliotekarskich oraz czuwanie nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez placówki.
- 4) organizowanie i prowadzenie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Gminy.
- 5) Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy.
- 6) Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

§ 9. Przy programowaniu i planowaniu działalności biblioteki wykorzystuje wnioski i opinie pochodzące od:

- Komisji Kultury Rady Miejskiej w Jutrosinie
- Organizacji społecznych

III

ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 10. Biblioteka uwzględniając potrzeby mieszkańców Gminy prowadzi wypożyczalnię, czytelnię oraz filie biblioteczne w Dubinie i w Szkaradowie.

§ 11. 1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta i Gminy.

§ 12. 1. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w przepisach szczególnych.

3. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla Bibliotek Publicznych jako Instytucji Kultury.

§ 13. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci i młodzieży, filie biblioteczne, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 14. 1. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki z podaniem dni i godzin otwarcia Biblioteki oraz jej filii ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym po zasięgnięciu opinii Organizatora.

2. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne.

§ 15. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki.

IV

GOSPODARKA FIFNANSOWA BIBLIOTEKI

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

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości i dotacji z budżetu Gminy – Organizatora.

3. Plan działania zawiera w miarę potrzeb:

- 1) plan usług,
- 2) plan przychodów,

- 3) plan kosztów
 - 4) plan remontów i konserwacji środków trwałych
 - 5) plan inwestycji,
4. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Jutrosinie prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla zakładów budżetowych.
- § 17.** 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.
2. Przychodami Biblioteki są:
- 1) dotacje Organizatora
 - 2) wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyłączeniem dóbr kultury w rozumieniu ustawy z dnia 15.02.1062 r. o ochronie dóbr kultury /DZ. U. z 1999 r. Nr 98 poz. 1150 ze zmianami/.
 - 3) najmu i dzierżawy składników majątkowych,
 - 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych
 - 5) środki z innych źródeł.
- § 18.** Zasady prowadzenia rachunkowości określają odrębne przepisy.

V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 19.** 1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego zadania.
2. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki dokonuje Organizator.