

**UCHWAŁA NR XXXI/158/2017
RADY GMINY MIŁÓWKA**

z dnia 29 maja 2017 r.

w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Miłówce

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) w zw. z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.)

**Rada Gminy Miłówka
uchwala, co następuje**

§ 1.

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Miłówce, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Miłówka

§ 3.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczasowy statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Miłówce nadany uchwałą Nr XXIII/313/2004 Rady Gminy Miłówka z dnia 3 grudnia 2004r.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Krzysztof Kamiński

Załącznik do Uchwały Nr XXXI/158/2017

Rady Gminy Milówka

z dnia 29 maja 2017 r.

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Milówce

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Milówce, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Milówka, zwana dalej „Organizatorem”.

§ 2.

1. Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012 r.poz.642 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz.406 z późn.zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446)
- 4) niniejszego Statutu.

2. Biblioteka wpisana jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

3. Biblioteka posiada osobowość prawną i wykonuje swoje zadania w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

4. Biblioteka używa pieczęci prostokątnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby i numerem telefonu oraz pieczęci okrągłej do identyfikacji zbiorów z nazwą biblioteki w otoku.

§ 3.

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Milówce przy ulicy Dworcowej 1, a terenem działalności jest Gmina Milówka.

2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Milówka.

3. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką w zakresie realizacji zadań ustawowych oraz wynikających z przynależności do ogólnokrajowej sieci bibliotecznej sprawuje Żywiecka Biblioteka Samorządowa w Żywcu, która udziela również pomocy instrukcyjno-metodycznej oraz szkoleniowej.

4. W sprawach wykraczających poza możliwości organizacyjne biblioteki powiatowej Biblioteka może bezpośrednio korzystać z pomocy Biblioteki Śląskiej w Katowicach, pełniącej w województwie śląskim ustawowe funkcje właściwe dla wojewódzkiej biblioteki publicznej

Rozdział 2. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4.

1. Biblioteka jest główną biblioteką publiczną Gminy Milówka . Zapewnia obsługę biblioteczną, służy rozwijaniu i upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury oraz zaspokajaniu potrzeb

czytelniczych i informacyjnych mieszkańców.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy :

- 1) Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, a także dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy oraz gospodarczy.
 - 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) Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.
 - 4) Organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu książki i czytelnictwa, nauki i sztuki oraz upowszechnianiu dorobku Gminy.
 - 5) Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy.
3. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

Rozdział 3.

ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 5.

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
3. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki w oparciu o obowiązujące przepisy.
4. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

§ 6.

1. W Bibliotece zatrudniani są pracownicy działalności podstawowej, obsługi, administracji oraz w miarę potrzeby specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.
2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie zakładowego regulaminu wynagradzania.

§ 7.

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zasady świadczenia usług bibliotecznych określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

§ 8.

Przy Bibliotece mogą działać koła, stowarzyszenia oraz fundacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 4.

GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 9.

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach właściwych dla instytucji kultury określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i innych obowiązujących, w tym zakresie przepisach prawa.
2. Organizator zapewnia Bibliotece środki finansowe niezbędne do prowadzenia działalności oraz do utrzymania pomieszczeń, w których ta działalność jest prowadzona.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora,

z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

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

6. Przychodami Biblioteki są : dotacje budżetowe, wypracowane środki własne, dobrowolne wpłaty, darowizny, zapisy osób fizycznych, a także wpływy z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Wydatki na całkowitą działalność Biblioteki pokrywane są z przychodów.

8. Biblioteka może pobierać opłaty za swoje usługi wg zasad ustalonych w regulaminie korzystania

z Biblioteki w zakresie dopuszczonym przez ustawę o bibliotekach, a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

9. Dyrektor Biblioteki sporządza roczne sprawozdanie finansowe (bilans oraz rachunek zysków i strat), które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy.

Rozdział 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10.

1. Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać Organizator w trybie przewidzianym w ustawie o bibliotekach.

2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.