

§ 20

Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonych dla jego nadania.

1 2 7 9

Uchwała Nr XXIX/138/02 Rady Gminy Mielnik

z dnia 30 sierpnia 2002 r.

w sprawie nadania Statutu dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Mielniku

Na podstawie art. 11 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach /Dz. U. Nr 85, poz. 539; zm. z 1998 r. Nr 106, poz. 668; z 2001r. Nr 129, poz. 1440/ Rada Gminy Mielnik uchwala, co następuje :

§ 1

Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Mielniku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XIII / 47 / 91 z dnia 29 kwietnia 1991 roku Rady Gminy w Mielniku w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Mielniku.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy
Władysław Stankiewicz

Załącznik
do uchwały Nr XXIX/138/02
Rady Gminy Mielnik
z dnia 30 sierpnia 2002 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MIELNIKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Mielniku zwana dalej "Biblioteką" działa na podstawie:
 - 1/ ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach /Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z póź. zm./
 - 2/ ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz. U. z 1997r. Nr 110, poz. 721 z póź. zm./
 - 3/ ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z póź. zm./.
 - 4/ postanowień niniejszego statutu.

§ 2

1. Biblioteka jest gminną instytucją kultury.
2. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Mielnik ul. Zaskolna 1, a obszarem jej działania jest teren gminy Mielnik.

§ 3

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje kierownik Biblioteki.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje i pomocy fachowej udziela Książnica Podlaska im. Górnickiego w Białymstoku.

§ 4

1. Biblioteka jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez organizatora pod Nr 3 dn.03.07.1995 r..
2. Biblioteka posiada osobowość prawną .
3. Biblioteka używa do stemplowania książek pieczęci okrągłej z napisem w otoku Biblioteka Publiczna w Mielniku oraz pieczęci podłużnej o tej samej treści.

§ 5

Gmina zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadającej jej zadaniom.

II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 6

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych społeczności oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 7

Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Wytworzenie materiałów informacyjnych.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wyposażenie do domu oraz prowadzenie wypożyczalni międzybibliotecznych, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.
4. Prowadzenie działalności informacyjnej, bibliotecznej, udostępnienie informacji własnych i zewnętrznych.
5. Popularyzacja książki, informacja, wiedza i czytelnictwa.
6. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacyjnymi i towarzystwami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
7. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8

Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

III. ORGANIZACJA, ZARZĄDZANIE BIBLIOTEKĄ

§ 9

1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Kierownika powołuje i odwołuje Zarząd Gminy.
3. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
 - 1/ kierowanie bieżącą działalnością,
 - 2/ zarządzanie majątkiem biblioteki,
 - 3/ zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - 4/ wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
 - 5/ ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego,
 - 6/ występowanie, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzieleniu dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.
 - 7/ przedstawianie sprawozdań z działalności biblioteki,
 - 8/ składanie oświadczeń w imieniu biblioteki w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych.

§ 10

W bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej. Pracowników zatrudnia i zwalnia kierownik biblioteki.

§ 11

1. Kierownik i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje, określone Rozporządzeniem Ministra Kultury i Sztuki w sprawie wymagań kva-

lifikacyjnych uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w bibliotekach oraz trybu stwierdzania tych kwalifikacji.

2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię i punkty biblioteczne.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez kierownika.

§ 13

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala kierownik w regulaminie organizacyjnym.

§ 14

Przy Bibliotece może działać Koło Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 15

Biblioteka jest finansowana z budżetu Gminy, z dochodów własnych oraz z innych źródeł.

§ 16

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w rozdziale 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o rachunkowości..

§ 17

Biblioteka może pobierać opłaty za:

- 1/ usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i za wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 2/ niezwrócone w terminie materiały biblioteczne,
- 3/ uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych,
- 4/ w formie kaucji-za wypożyczone materiały biblioteczne,
- 5/ wydawnictwa własne.

§ 18

Stwierdzono nieważność rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN.II.0911/78/02 Wojewody Podlaskiego z dnia 19 września 2002 r.

§ 19

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