

STATUT
Gminnej Biblioteki Publicznej w Jasienicy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Jasienicy, zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona decyzją Przewodniczącego Gromadzkiej Rady Narodowej w Jasienicy z dnia 1 marca 1957 i działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 2) 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.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 2

Siedzibą Biblioteki jest sołectwo Jasienica, a terenem jej działalności Gmina Jasienica.

§ 3

Biblioteka jest instytucją kultury posiadającą osobowość prawną.

§ 4

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 5

1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Książnica Beskidzka z siedzibą w Bielsku-Białej, 43-300 Bielsko-Biała ul. Słowackiego 17a, pełniąc funkcję Biblioteki Powiatowej w Bielsku-Białej.
2. Biblioteka korzysta też z pomocy merytorycznej Biblioteki Śląskiej w Katowicach w zakresie wykraczającym poza możliwości organizacyjne Biblioteki Powiatowej.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki

§ 6

1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczności gminy.
2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ochrona i aktualizacja materiałów bibliotecznych utrwalonych w dowolnej formie, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie gminy;
 - 3) współpraca z Biblioteką Powiatową w zakresie organizacji sprawnej sieci informacji na terenie całego powiatu;

- 4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy, także chorych i niepełnosprawnych;
- 5) tworzenie i udostępnianie własnych baz danych: faktograficznych, katalogowych, bibliograficznych oraz organizowanie dostępu do baz zewnętrznych;
- 6) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo;
- 7) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;
- 8) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspakajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa;
- 9) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki;
- 10) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie (np. Internet).

§ 7

Biblioteka może podejmować inne działania mające na celu zaspakajanie potrzeb środowiska lokalnego oraz realizację ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

Rozdział III

Organy biblioteki i jej organizacja

§ 8

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który nią zarządza i reprezentuje na zewnątrz.
2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

§ 9

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi, w miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych dziedzin związanych z jej działalnością.
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki.
3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone odrębnymi przepisami.
4. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki regulują odrębne przepisy.

§ 10

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnie.

§ 11

1. W skład Biblioteki wchodzi:
 - 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Jasienicy, 43-385 Jasienica 300
 - 2) Filia w Mazańcowicach z siedzibą w Gimnazjum w Mazańcowicach
 - 3) Filia w Międzyrzeczu z siedzibą w budynku parafii ewangelicko-augsburskiej
 - 4) Filia w Rudzicy z siedzibą w budynku Gminnego Ośrodka Kultury
 - 5) Punkt Biblioteczny w Bierach z siedzibą w budynku Gminnego Ośrodka Kultury
3. Do podstawowych zadań filii należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ochrona i aktualizacja materiałów bibliotecznych utrwalonych w dowolnej formie, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
 - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie sołectwa;
 - 3) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców sołectwa, także chorych i niepełnosprawnych;
 - 4) tworzenie i udostępnianie własnych baz danych: faktograficznych, katalogowych, bibliograficznych oraz organizowanie dostępu do baz zewnętrznych;

- 5) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspakajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa;
- 7) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników filii poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie (np. Internet).

§ 12

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

§ 13

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

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 14

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Rozdziale III Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 110, poz. 721 z późn.zm.)
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez organizatora z zachowaniem wysokości rocznej dotacji przydzielonej przez niego.

§ 15

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami biblioteki są:
 - 1) dotacje z budżetu,
 - 2) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
 - 3) środki z innych źródeł.
3. Wysokość rocznej dotacji na działalność ustala organizator.
4. Biblioteka zobowiązana jest do sporządzania planów finansowych i sprawozdań dla organizatora.
5. Zasady, terminy i zakres sprawozdawczości przedkładanych organizatorowi określa Wójt Gminy.

§ 16

Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych w ustawie o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. Nr 76 poz. 694 z 2002 r. z późn. zm.)

§ 17

Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób to jest Dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.

Rozdział V

Przepisy końcowe

1. Statut bibliotece nadaje Rada Gminy Jasienica
2. Zmiany w statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek