

**UCHWAŁA NR XLI/251/2022
RADY GMINY SERNIKI**

z dnia 27 maja 2022 r.

w sprawie statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Sernikach

Na podstawie art. 18 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) Rada Gminy Serniki uchwala, co następuje;

§ 1. Uchwala się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Sernikach w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3. Traci moc uchwała Nr IX/43/2007 Rady Gminy Serniki z dnia 29 maja 2007 r. w sprawie nadania Statutu dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Sernikach, uchwała Nr X/50/2007 Rady Gminy Serniki z dnia 4 lipca 2007 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Sernikach oraz uchwała Nr XXXII/168/2009 Rady Gminy Serniki z dnia 28 kwietnia 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Statutu dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Sernikach.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego.

Przewodniczący Rady Gminy
Serniki

Sławomir Nowosacki

STATUT

Gminnej Biblioteki Publicznej w Sernikach

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Sernikach zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479);
- 2) ustawy z dnia 25 października o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.);
- 5) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Serniki, zwana dalej „Organizatorem”.

2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

§ 3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Serniki-Kolonia, a terenem działania Biblioteki jest Gmina Serniki.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką, wchodzącą w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej, sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Lublinie.

§ 5. 1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści: „Gminna Biblioteka Publiczna w Sernikach zs. w Sernikach-Kolonii, Serniki-Kolonia 51i, 21-107 Serniki z nr NIP, nr REGON” oraz pieczęci owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: „Gminna Biblioteka Publiczna w Sernikach zs. w Sernikach-Kolonii”.

2. Biblioteka może używać nazwy skróconej w brzmieniu „GBP w Sernikach zs. w Sernikach-Kolonii”.

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 6. Głównym celem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych, informacyjnych i edukacyjnych mieszkańców gminy, upowszechnianie wiedzy i nauki, rozwój kultury oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci bibliotecznej na terenie gminy.

§ 7. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie zbiorów na zewnątrz oraz prowadzenie systemu wypożyczeń międzybibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, niepełnosprawnym, zapewnianie dostępności materiałów bibliotecznych osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej o regionie oraz opracowywanie i publikowanie materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny gminy, upowszechnianie dorobku kulturalnego gminy Serniki;
- 5) udzielanie filiom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem przez filie biblioteczne zadań statutowych;

- 6) organizowanie form pracy z czytelnikami i mieszkańcami służących popularyzacji sztuki, nauki i dorobku kulturalnego gminy, wspieranie miejscowych tradycji i inicjatyw kulturalnych;
- 7) popularyzowanie książki i czytelnictwa poprzez organizację lekcji bibliotecznych, konkursów czytelniczych, recytatorskich i innych;
- 8) zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
- 9) współdziałanie z wojewódzka biblioteką i innymi bibliotekami w zakresie rozwijania czytelnictwa, a także w zaspokajaniu potrzeb oświatowych;
- 10) inicjowanie działań oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami w zakresie rozwoju i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy;
- 11) współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami działającymi na rzecz mieszkańców gminy.

§ 8. Biblioteka jako samorządowa instytucja kultury może podejmować inne zadania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego takie jak:

- 1) organizowanie konferencji, wykładów, warsztatów, spotkań, szkoleń, konkursów, wystaw, projekcji filmowych, imprez plenerowych, przeglądów i festiwali z różnych dziedzin sztuki, kiermaszów, wycieczek promujących dorobek kultury i sztuki polskiej oraz przyczyniających się do podnoszenia poziomu wiedzy i umiejętności;
- 2) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej;
- 3) promocja walorów kulturowych i turystycznych gminy;
- 4) prowadzenie form działalności w postaci zespołów artystycznych i kółek zainteresowań.

III. Organizacja Biblioteki

§ 9. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy z zachowaniem przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor wykonuje zadania z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki.

4. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

§ 10. Strukturę organizacyjną Biblioteki tworzą filie biblioteczne w Nowej Woli, w Brzostówce i w Woli Sernickiej.

§ 11. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

§ 12. 1. Wewnętrzną organizację Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora stosownie do przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki określane są na podstawie odrębnych przepisów.

3. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy.

§ 13. Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół biblioteki i towarzystwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14. Przy Bibliotece mogą działać stowarzyszenia o charakterze kulturalno-społecznym.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 15. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności, celowości i rzetelności ich wykorzystania.

3. Biblioteka otrzymuje z budżetu gminy Serniki corocznie dotację podmiotową na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów jej działalności.

§ 16. 1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony i zatwierdzony przez Dyrektora.

2. Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych przepisami ustawy o rachunkowości.

§ 17. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki zatwierdza Wójt Gminy.

§ 18. 1. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z dotacji celowych z budżetu gminy, w tym na realizację wskazanych zadań i programów, dotacji celowych z budżetu państwa, dochodów własnych, darowizn i innych źródeł.

2. Biblioteka może, w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za swoje usługi a wpływy przeznaczać na zadania statutowe.

V. Postanowienia końcowe.

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