



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 16 lipca 2012 r.

Poz. 2804

### UCHWAŁA NR XX/154/12 RADY GMINY GORZYCE

z dnia 28 maja 2012 r.

#### **w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 197, poz. 1172), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego, uchwala się co następuje:

**§ 1.** Uchylić Uchwałę Nr XVIII/164/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 17 kwietnia 2008 roku w sprawie: Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach.

**§ 2.** Nadać nowy Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Gorzycach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 lipca 2012 roku.

Przewodniczący Rady  
Gminy

**mgr Krzysztof Małek**

Załącznik do Uchwały Nr XX/154/12  
Rady Gminy Gorzyce  
z dnia 28 maja 2012 r.

## **STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W GORZYCACH**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminna Biblioteka Publiczna w Gorzycach jest samorządową instytucją kultury utworzoną Uchwałą Nr XVI/62/86 Gminnej Rady Narodowej w Gorzycach z dnia 28.11.1986r. i uzyskała osobowość prawną z dniem wpisania do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora, tj. od 2.01.1992 r.

**§ 2.** Gminna Biblioteka Publiczna w Gorzycach działa na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, a 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 (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 5) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
- 6) niniejszego statutu.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gorzyce.
- 2) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gorzyce.
- 3) Biblioteka – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Gorzycach.
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach.
- 5) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce.

**§ 4. 1.** Organizatorem Biblioteki w rozumieniu ustawy jest Gmina Gorzyce.

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Rogowie, ul. Szkolna 3a.
2. Terenem działania Biblioteki jest Gmina.
3. W ramach Biblioteki mogą być tworzone filie i punkty biblioteczne.
4. Biblioteka może współpracować z innymi instytucjami na terenie całego kraju, jak i poza granicami kraju.
5. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

**§ 5.** Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje oraz pomocy instrukcyjno - metodycznej i szkoleniowej udziela Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wodzisławiu Śl. oraz Biblioteka Śląska w Katowicach.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki**

§ 6. Biblioteka jest publiczną biblioteką Gminy, zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańców Gminy, służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych mieszkańców Gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie Gminy.

§ 7. 1. Do zakresu działania Biblioteki należy :

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblieczno - bibliograficznej na terenie Gminy,
- 3) współpraca z biblioteką miejsko-powiatową w zakresie organizacji sprawnej sieci informacyjnej na terenie całego powiatu,
- 4) udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy, także chorych i niepełnosprawnych,
- 5) organizowanie różnego rodzaju imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo,
- 6) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliecznej,
- 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspokajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa,
- 8) doskonalenie form i metod pracy bibliecznej.

2. Do zakresu działania filii należy :

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblieczno - bibliograficznej na terenie Gminy,
- 3) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy, także chorych i niepełnosprawnych,
- 4) organizowanie różnego rodzaju imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo,
- 5) doskonalenie form i metod pracy bibliecznej.

3. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb czytelnich mieszkańców Gminy.

## **Rozdział 3. Organizacja Biblioteki**

§ 8. 1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który zarządza całokształtem działalności instytucji, jest odpowiedzialny za wyniki pracy, dobór pracowników i gospodarkę finansową.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje Wójt, który wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy i jest jego zwierzchnikiem służbowym.

3. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który jest dla nich zwierzchnikiem służbowym.

4. Dyrektor składa w imieniu Biblioteki oświadczenia woli i reprezentuje go na zewnątrz.

5. Czynności prawnych w imieniu biblioteki dokonuje Dyrektor lub jego pracownik w granicach pełnomocnictwa.

6. Pod nieobecność Dyrektora jego obowiązki sprawuje wyznaczony przez niego pracownik Biblioteki.

7. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Wójta.

**§ 9.** W skład Biblioteki wchodzi :

- 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Gorzycach z siedzibą w Rogowie, ul. Szkolna 3a
- 2) Filia Nr 1 w Olzie, ul. Szkolna 7
- 3) Filia Nr 2 w Turzy Śl., ul. Powstańców 40
- 4) Filia nr 3 w Gorzycach, ul. Kopernika 8
- 5) Filia nr 4 w Czyżowicach, ul. Strażacka 8

#### **Rozdział 4. Majątek i gospodarka finansowa Biblioteki**

**§ 10. 1.** Majątek Biblioteki stanowi mienie komunalne gminy przekazane Dyrektorowi na podstawie umowy użyczenia oraz majątek nabyty w ramach prowadzonej działalności.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.

3. Działalność statutowa Biblioteki finansowana jest z dotacji z budżetu gminy, przychodów własnych oraz innych źródeł.

4. Podstawę gospodarki finansowej Biblioteki stanowi roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora, z uwzględnieniem dotacji organizatora zgodnie z uchwałą budżetową Gminy nadany rok budżetowy.

5. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor.

6. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

7. Dyrektor Biblioteki przedstawia Wójtowi informację o przebiegu wykonania planu finansowego Biblioteki za pierwsze półrocze oraz sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki w terminach i na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

8. Biblioteka zobowiązana jest do przedłożenia Radzie Gminy sprawozdań finansowych celem zatwierdzenia w terminach i na zasadach określonych w ustawie o rachunkowości.

**§ 11. 1.** Biblioteka może prowadzić, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, działalność gospodarczą, z której dochody przeznacza się na realizację celów statutowych oraz pokrywanie kosztów bieżącej działalności i utrzymania obiektów.

2. Biblioteka może wynajmować pomieszczenia oraz składniki majątku ruchomego innym podmiotom. Dochody z najmu przeznacza się na realizację celów statutowych Biblioteki oraz pokrywanie kosztów bieżącej działalności i utrzymania obiektów.

3. Działalność, o której mowa w ust. 1, nie może kolidować z realizacją zadań statutowych Biblioteki.

**§ 12.** Biblioteka może uzyskiwać przychody z:

- 1) dotacji z budżetu Gminy,
- 2) wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności statutowej i gospodarczej,
- 3) najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 4) dobrowolnych wpłat, darowizn, spadków, zapisów osób prawnych i fizycznych,
- 5) odsetek od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- 6) opłat (za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych),
- 7) funduszy pozyskiwanych z źródeł zewnętrznych,
- 8) innych źródeł.

**§ 13.** Biblioteka posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

**Rozdział 5.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 14.** Zmiany niniejszego statutu dokonywane mogą być w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.