

Załącznik
do uchwały Nr XVI/55/2008
Rady Gminy Świdziebnia
z dnia 9 kwietnia 2008 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŚWIEDZIEBNI

Rozdział I. Postanowienia ogólne

- § 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Świdziebni zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa 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 (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) niniejszego statutu.
- § 2.
1. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru prowadzonego przez organizatora.
 2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Świdziebnia.
 3. Siedzibą Biblioteki jest lokal Urzędu Gminy Świdziebnia.
 4. Biblioteka obejmuje swoją działalnością obszar gminy Świdziebnia.
 5. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
- § 3.
1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.
 2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Książnica Miejska w Toruniu oraz Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Brodnicy.

Rozdział II. Cele i zadania

- § 4.
1. Biblioteka służy zaspakajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców Gminy Świdziebnia oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
 2. Przedmiotem działania Biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie potrzeb kulturalnych społeczeństwa,
 - 2) wspomaganie systemu edukacji narodowej,

- 3) pomnażanie i popularyzacja dziedzictwa kulturowego Gminy Świdziebnia,
- 4) współpraca z innymi bibliotekami w zakresie zaspakajania potrzeb czytelnich oraz z instytucjami kultury w zakresie promocji Gminy Świdziebnia.

§ 5. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Zakup, gromadzenie, opracowywanie oraz przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Udostępnienie zbiorów czytelnikom, poprzez ich wypożyczanie oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
3. Prowadzenie działalności informacyjnej oraz informacyjno-bibliograficznej oraz gromadzenie i opracowywanie materiałów dokumentujących dorobek gospodarczy, kulturalny, oświatowy i naukowy gminy.
4. Popularyzacja książek, czytelnictwa i innych dziedzin kultury.
5. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym, starszym i niepełnosprawnym.
6. Współpraca z innymi bibliotekami w zakresie ustalonym odpowiednimi przepisami i porozumieniami.
7. Udzielanie podległym filiom pomocy merytorycznej i organizacyjnej oraz koordynowanie działalności usługowej bibliotek na terenie gminy.
8. Archiwizowanie piśmiennictwa i dokumentów życia społecznego Gminy Świdziebnia.
9. Doskonalenie metod i form pracy w bibliotece.

§ 6. Biblioteka może podejmować inne zadania wynikające z potrzeb lokalnego środowiska w ramach posiadanych środków finansowych.

Rozdział III. Organizacja Biblioteki

§ 7. Biblioteką kieruje Dyrektor, który reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

§ 8. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

§ 9. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeby w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

- § 10. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanego stanowiska kwalifikacje, określone szczegółowymi przepisami Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji, uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach kultury.
2. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są według zasad wynagradzania pracowników instytucji upowszechniania kultury, na podstawie własnego regulaminu wynagradzania.
- § 11. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, filie biblioteczne w Janowie, Michałkach i Zasadach, a także inne komórki organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno – oświatowych użytkowników.
- § 12. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym.
- § 13. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać rada biblioteczna lub koło przyjaciół biblioteki jako organy doradcze i opiniodawcze, do zadań których należy:
- 1) opiniowanie aktów prawnych dotyczących biblioteki,
 - 2) koordynowanie przedsięwzięć bibliotecznych,
 - 3) stymulowanie rozwoju najważniejszych kierunków rozwoju biblioteki,
 - 4) opiniowanie działań i inicjatyw istotnych dla rozwoju biblioteki,
 - 5) okresowa ocena działalności biblioteki i skuteczności polityki bibliotecznej.

Rozdział IV. Gospodarka finansowa Biblioteki

- § 14. Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy w formie dotacji, a także może być finansowana z dochodów własnych, darowizn, dotacji celowych i z innych źródeł.
- § 15. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy.
- § 16. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe Biblioteki.

Rozdział V.
Postanowienia końcowe

§ 17. Biblioteka używa pieczętki w brzmieniu: „Gminna Biblioteka Publiczna 87-335 Świedziebnia”.

§ 18. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.