

**UCHWAŁA NR XI/.../19  
RADY GMINY ŁOMŻA**

z dnia ..... 2019 r.

**w sprawie nadania statutu Bibliotece Publicznej Gminy Łomża**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się statut Bibliotece Publicznej Gminy Łomża z siedzibą w Podgórzu.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXXIX/217/14 Rady Gminy Łomża z dnia 7 marca 2014 r. w sprawie nadania statutu Bibliotece Publicznej Gminy Łomża (Dz. Urz. Woj. Podl z 2014 r. poz. 1125).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

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

Przewodniczący Rady

**Sławomir Zacharczyk**

## **Statut Biblioteki Publicznej Gminy Łomża**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Biblioteka Publiczna Gminy Łomża, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury.

2. Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach;
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 3) niniejszego statutu.

**§ 2.** 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Łomża.

2. Biblioteka została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Łomża pod numerem 1/2006 i posiada osobowość prawną.

**§ 3.** 1. Biblioteka prowadzi działalność na terenie gminy Łomża.

2. Siedziba Biblioteki mieści się w miejscowości Podgórze, przy ul. Łomżyńskiej 30.

3. Biblioteka może tworzyć i prowadzić na terenie gminy swoje filie i punkty biblioteczne.

**§ 4.** 1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Książnica Podlaska im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku.

**§ 5.** 1. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu oraz dokładny adres jej siedziby.

2. Biblioteka, do stemplowania księgozbioru, używa pieczęci owalnej z numerem inwentarzowym księgozbioru pośrodku i z napisem w otoku ”Biblioteka Publiczna Gminy Łomża”.

### **Rozdział 2**

#### **Cele i zadania Biblioteki**

**§ 6.** 1. Działalność Biblioteki ma na celu zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej osób niepełnosprawnych;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
- 5) badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych i innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej oraz współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 7) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej i popularyzatorskiej;

- 8) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i zasobów cyfrowych;
- 9) zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych i urządzeń peryferyjnych;
- 10) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz z innymi instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i edukacji oświatowo - kulturalnej społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 11) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
- 12) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 13) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa;
- 14) obsługa biblioteki szkolnej Szkoły Podstawowej w Nowych Kupiskach i Wygodzie;
- 15) wychowanie przedszkolne.

3. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ustawy o bibliotekach.

**§ 7. 1.** Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:

- 1) organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
- 2) organizacji wystaw artystycznych;
- 3) organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.

3. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

### **Rozdział 3**

#### **Organy Biblioteki i jej organizacja**

**§ 8. 1.** Biblioteką zarządza Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt, w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Wójt dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Biblioteka Publiczna Gminy Łomża.

**§ 9.** Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:

- 1) zarządzanie Biblioteką;
- 2) dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki;
- 4) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;
- 5) sporządzanie rocznych planów finansowych oraz sprawozdań z ich wykonania;
- 6) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 7) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki;
- 8) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki i jej filii.

**§ 10. 1.** Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki i jej filii. Dyrektor dokonuje wobec pracowników wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Bibliotekę.

2. Wymagania kwalifikacyjne pracowników zatrudnionych na stanowiskach bibliotekarskich określają odpowiednie przepisy prawa.

**§ 11.** 1. Biblioteka posiada filie w Pniewie, Konarzycach, Kupiskach i Wygodzie.

2. Do zakresu działania filii bibliotecznych należy wykonywanie zadań określonych w § 6 ust. 2 niniejszego Statutu.

**§ 12.** 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

## **Rozdział 4**

### **Gospodarka finansowa**

**§ 13.** 1. Działalność Biblioteki finansowana jest z budżetu Gminy Łomża.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Gminy Łomża, sporządzony zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi finansów publicznych.

**§ 14.** Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
- 3) przychody z pobieranych opłat;
- 4) przychody z prowadzonej działalności;
- 5) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne źródła, w tym fundusze Unii Europejskiej.

**§ 15.** Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Dyrektor może powierzyć innym pracownikom Biblioteki.

**§ 16.** Dyrektor przedstawia Wójtowi roczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego Biblioteki.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 17.** Dokonanie zmian w niniejszym Statucie następuje w drodze uchwały Rady Gminy.