

**UCHWAŁA NR XLVIII/363/14
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 31 marca 2014 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Krośnie Odrzańskim.

Na podstawie art. 40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.), art.11 ust.1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.)**uchwała się:**

**STATUT
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ MIASTA I GMINY**

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne.**

§ 1. 1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Krośnie Odrzańskim, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz.U. z 2012 r., poz.642 z póź. zm);
- 2) ustawy z dnia 25 października, 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity. Dz. U. z 2012 r. , poz. 406 z późn. zm.);
- 3) niniejszego statutu;
- 4) innych przepisów prawa.

2. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Miasta w Krośnie Odrzańskim pod nr RIK 1/92 w czerwcu 1992 r. i posiada osobowość prawną.

3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Krosno Odrzańskie o statusie miejsko-wiejskim zwana dalej Organizatorem.

4. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.

§ 2. 1. Biblioteka posługuje się nazwą: Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy.

2. Siedzibą Biblioteki jest nieruchomości gminna w Krośnie Odrzańskim przy ul. Parkowej 1. W skład Biblioteki wchodzi filie – w Osiecznicy, w Radnicy i w Wężyskach.

3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Krosna Odrzańskiego.

4. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki wchodzącej w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze.

**Rozdział 2.
Cele i zadania.**

§ 3. Podstawowym celem działalności Biblioteki jest:

- 1) zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych mieszkańców gminy i miasta;

2) prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania wiedzy i rozwijania kultury.

§ 4. 1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) prowadzenie wypożyczalni, czytelni, oddziałów dla dzieci, filii bibliotecznych, punktów bibliotecznych oraz innych form udostępniania zbiorów bibliotecznych;
- 4) powoływanie nowych filii lub ich likwidacja w przypadku istnienia przyczyn zależnych od kompetencji organizatora;
- 5) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom niepełnosprawnym;
- 6) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
- 7) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 8) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 9) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 10) prowadzenie działalności wydawniczej i poligraficznej.

2. Biblioteka wykonuje także zadania powiatowe powierzone do realizacji przez Powiat Krośnieński na podstawie porozumienia z 25 marca 2008 r., a polegające na:

- 1) gromadzeniu, opracowaniu i udostępnianiu materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie, w tym o powiecie krośnieńskim oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy;
- 2) pełnieniu funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, organizowaniu obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowaniu i publikowaniu bibliografii regionalnej;
- 3) udzielaniu bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej;
- 4) sprawowaniu nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań z funkcjonowania w ramach sieci bibliotecznej.

Rozdział 3. Organizacja biblioteki.

§ 5. 1. Biblioteka zarządzana jest przez Dyrektora, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Krosna Odrzańskiego w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Dyrektor zarządza Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:

- 1) ogólne kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej;
- 2) ogólny nadzór nad majątkiem Biblioteki;
- 3) ustalanie planów rzeczowych, finansowych, wniosków inwestycyjnych i sprawozdań; przedstawianie tych dokumentów organom Gminy Krosno Odrzańskie oraz nadzór nad realizacją ustalonych planów;

- 4) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji wewnętrznych;
- 5) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników Biblioteki;
- 6) organizowanie kontroli wewnętrznej i nadzorowanie jej funkcjonowania.

§ 6. Biblioteka zatrudnia pracowników działalności podstawowej i obsługi.

§ 7. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym zaopiniowanym przez Organizatora.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa.

§ 8. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielonym jej i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kieruje się zasadami celowości, gospodarności i efektywności ich wykorzystania.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

4. Plan działalności Biblioteki zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

5. Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu Organizatora;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
- 3) wpływy z pobieranych opłat określonych regulaminami wewnętrznymi Dyrektora Biblioteki;
- 4) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
- 5) środki otrzymane z innych źródeł.

6. Dyrektor Biblioteki corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy.

Rozdział 5. Przepisy końcowe.

§ 9. Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać Organizator w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 10. Zmiany Statutu mogą być dokonane przez Organizatora w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XVIII/126/2000 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 22 września 2000 r. w sprawie nadania statutu Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Krośnie Odrzańskim oraz uchwała Nr XXIV/178/08 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Krośnie Odrzańskim.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej


Tomasz Miechowicz