

**Uchwała Nr VIII/37/2015
Rady Gminy Świdwin
z dnia 30 czerwca 2015 roku**

w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwnicy i nadania jej statutu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 9 ust. 1, art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.) oraz art. 2, art.11, art. 19 ust.2 ustawy o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 ze zm.), Rada Gminy Świdwin uchwala, co następuje:

§ 1.1. Tworzy się samorządową instytucję kultury pod nazwą: Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwnicy.

2. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwnicy jest miejscowość Bierzwnica.

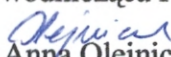
§ 2.1. Nadaje się akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwnicy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Bierzwnicy w brzmieniu określonym w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdwin.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego, z mocą obowiązującą od 01 stycznia 2016 roku.

Przewodnicząca Rady


mgr Anna Olejniczak

AKT

**o utworzeniu samorządowej instytucji kultury
pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwnicy**

Rada Gminy Świdwin tworzy z dniem 01 stycznia 2016 roku samorządową instytucję kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwnicy

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 9, art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.), art. 9 ust. 1, art. 11 ust. 1 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.) oraz art. 2, art.11, art. 19 ust.2 ustawy o bibliotekach (Dz.U. z 2012r. poz. 642 ze zm.), Rada Gminy Świdwin tworzy z dniem 01 stycznia 2016 roku samorządową instytucję kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Bierzwnicy.

1. Siedzibą jest miejscowość Bierzwnica.
2. Podstawowym zadaniem Gminnej Biblioteki Publicznej w Bierzwnicy, zwanej dalej Biblioteką jest zaspokojenie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury, głównie poprzez zapewnienie mieszkańcom dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji. Szczegółowe zadania biblioteki określa statut.
3. Terenem działania jest obszar Gminy Świdwin.
4. Źródłem finansowania działalności Biblioteki jest dotacja Organizatora oraz środki uzyskiwane z dochodów własnych i innych źródeł.

STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIERZWNICY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

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

- a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642, ze zm.),
- b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.),
- c) niniejszego Statutu, aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury i innych przepisów prawa.

§ 2.1. Organizatorem Biblioteki jest gmina Świdwin, zwana dalej „Organizatorem”.
2. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury.

- § 3.1 Siedzibą Biblioteki i terenem jej działania jest gmina Świdwin.
- 2. Siedzibą główną biblioteki jest miejscowość Bierzwnica.
 - 3. Biblioteka poza siedzibą biblioteki głównej posiada Filię w miejscowości Lekowo.

§ 4.1. Biblioteka wpisana jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną.

- § 5.1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
- 2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Organizator.
 - 3. Organizator zapewnia środki niezbędne do utrzymania i rozwoju Biblioteki.
 - 4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Książnica Pomorska w Szczecinie.

Rozdział 2

Cele i zadania Biblioteki

§ 6.1. Celem Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu mieszkańców gminy Świdwin oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, zwłaszcza poprzez zakup, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów (zbiorów) bibliotecznych, w szczególności dotyczących wiedzy o regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 2) udostępnianie materiałów (zbiorów) bibliotecznych w celu obsługi potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, sporządzanie i rozpowszechnianie informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych, a także materiałów informacyjnych, dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy gminy,
- 4) organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, współdziałanie w zakresie wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji,
- 5) udostępnianie materiałów (zbiorów) bibliotecznych na miejscu oraz ich wypożyczanie,
- 6) tworzenie warunków udostępniania materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym (samotnym),
- 7) organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego,
- 8) kształtowanie wzorców i tworzenie warunków aktywnego uczestnictwa w kulturze poprzez rozwój amatorskiego ruchu artystycznego oraz rozbudzanie zainteresowania wiedzą i sztuką,
- 9) współpraca ze środowiskami artystycznymi, wspieranie inicjatyw kulturalnych,
- 10) organizowanie kół zainteresowań, klubów, amatorskich zespołów artystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz zapewnienie im warunków lokalowych, kadry instruktorskiej, a także wyposażenia technicznego,
- 11) organizowanie spotkań autorskich, wieczorów literackich, plenerów artystycznych, wystaw, wernisaży, promocji nowych książek, imprez turystycznych i innych związanych z promocją czytelnictwa,
- 12) współpraca z bibliotekami innych sieci, w tym z bibliotekami szkolnymi oraz z innymi instytucjami i organizacjami, których celem jest rozwój kultury i oświaty na terenie gminy,
- 13) organizowanie doskonalenia i doskonalenia zawodowego pracowników, wymiana doświadczeń bibliotekarskich,
- 14) upowszechnianie informacji dotyczących organizacji życia społecznego oraz współpraca z organizacjami i instytucjami na terenie działalności statutowej Biblioteki,

Rozdział 3

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 7.1. Dyrektor Biblioteki zarządza Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Organizator w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z obowiązującą ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor Biblioteki jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Biblioteki i dokonuje wobec nich za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

4. Dyrektor Biblioteki i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach prawa.

§ 8.1. W ramach Biblioteki działają czytelnia i wypożyczalnia dla dorosłych, czytelnia i wypożyczalnia dla dzieci, Filia wykonująca swoje zadania w miejscowości Lekowo.

2. W ramach Biblioteki mogą być tworzone inne oddziały i punkty biblioteczne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno - oświatowych czytelników.

3. Przy Bibliotece i Filii mogą działać koła przyjaciół Biblioteki.

§9. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

Rozdział 4

Gospodarka środkami finansowymi Biblioteki

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

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 jest plan finansowy Biblioteki ustalony przez Dyrektora Biblioteki, po zaakceptowaniu go przez Organizatora, z zachowaniem wysokości rocznej dotacji Organizatora na działalność Biblioteki.

§11. 1. Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń w zakresie jej praw i zobowiązań finansowych i majątkowych uprawniony jest Dyrektor Biblioteki.

2. Oświadczenia woli i zobowiązania pociągające za sobą skutki finansowe składa Dyrektor Biblioteki przy kontrasygnacie głównego księgowego Biblioteki.

§12.1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są:

- 1) wpływy z prowadzonej działalności,
- 2) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 3) dotacje Organizatora,
- 4) dotacje z budżetu państwa,
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- 6) środki otrzymane z innych źródeł.

§13.1. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty na zasadach określonych w przepisach prawa.

Rozdział 5
Postanowienia końcowe

§14. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej z pełną nazwą, adresem, numerem telefonu i numerami identyfikacji podatkowej i REGON.

§15. Zmiana Statutu następuje w trybie określonym dla jego nadania.