

**UCHWAŁA NR LI/396/2024
RADY GMINY POKÓJ**

z dnia 28 lutego 2024 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotecz Publicznej w Pokoju

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 z późn. zm.) i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) – Rada Gminy Pokój uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnej Bibliotecz Publicznej w Pokoju w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVI/136/2020 Rady Gminy Pokój z dnia 24 czerwca 2020 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotecz Publicznej w Pokoju (Dz. Urz. Województwa Opolskiego z 2020 r. poz. 1902).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pokój.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego.

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

Przewodniczący Rady Gminy

Wacław Kociencki

S T A T U T **Gminnej Biblioteki Publicznej w Pokoju**

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Pokoju zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury i działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz.87),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zmianami),
- 4) uchwały Nr V/28/2007 Rady Gminy Pokój z dnia 26 marca 2007 r. w sprawie przekształcenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Pokoju w samorządową instytucję kultury pod nazwą „Gminna Biblioteka Publiczna w Pokoju” i nadania jej Statutu,
- 5) postanowień niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Biblioteka działa na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, w gminie Pokój.

2. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Pokój, ul. Wolności 6.

3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Pokój.

4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.

5. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. E. Smółki w Opolu.

6. Biblioteka jako samorządowa instytucja kultury, działa w obrębie krajowej sieci bibliotecznej i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

Rozdział 2. **Cele i zadania Biblioteki**

§ 3. 1. Biblioteka jest instytucją kultury, której celami są:

- 1) tworzenie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych, edukacyjnych, informacyjnych i integracyjnych,
- 2) tworzenie i upowszechnianie zasobów wiedzy, nauki i kultury, w tym budowanie społeczeństwa opartego na wiedzy i społeczeństwa informacyjnego,
- 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej, medialnej,
- 4) tworzenie i popularyzacja potencjału regionu ze szczególnym uwzględnieniem: zasobów przyrody ożywionej i nieożywionej, dziedzictwa kultury materialnej i niematerialnej,
- 5) wspomaganie samorozwoju ze szczególnym uwzględnieniem kluczowych kompetencji osób korzystających z Biblioteki.

2. Realizując swoje cele określone w ustawie oraz w ust. 1, Biblioteka realizuje zadania gminy:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne służące rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, kulturalnych, integracyjnych oraz samokształceniowych użytkowników Biblioteki,

- 2) udostępnia zbiory biblioteczne na miejscu oraz wypożycza je do domu użytkownikom wszystkich grup wiekowych,
- 3) prowadzi działalność bibliograficzną, dokumentacyjną, naukowo-badawczą, wydawniczą, edukacyjną, popularyzatorską,
- 4) realizuje różnorodne i nowoczesne oferty usług informacyjno-bibliotecznych uwzględniających potrzeby społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji,
- 5) organizuje edukację czytelniczną i medialną wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych poprzez różnego rodzaju działania, w szczególności: spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne, kiermasze,
- 6) przygotowuje użytkowników Biblioteki do samodzielnego korzystania i posługiwania się nowymi technologiami,
- 7) współpracuje z innymi instytucjami kultury, jednostkami oświatowymi, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami, w tym twórcami na szczeblu lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym w celu organizowania i prowadzenia działalności kulturalno-integracyjno-edukacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem integracji grup i osób zagrożonych marginalizacją, wykluczeniem i defaworyzowanych na rynku pracy,
- 8) upowszechniania, tworzy i dokumentuje dziedzictwo kultury materialnej i niematerialnej gminy Pokój,
- 9) realizuje działania służące popularyzacji dziedzictwa przyrodniczego, zdrowego stylu życia i rekreacji, edukacji przyrodniczej i ekologicznej, edukacji kulturalnej,
- 10) prowadzi rewitalizację środowiska lokalnego w oparciu o zasady zrównoważonego rozwoju i rozwój kompetencji kluczowych, które stanowią połączenie wiedzy, umiejętności i postaw uważanych za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej i zatrudnienia,
- 11) poszukuje odpowiednich źródeł finansowania ze środków samorządowych, rządowych i pozabudżetowych poprzez udział w programach konkursach i kampaniach ogłaszanych przez organizacje i fundacje.

3. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb czytelnicznych oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

§ 4. 1. Biblioteka może prowadzić jako dodatkową działalność odpłatną inną niż kulturalna, w zakresie niekolidującym z podstawowymi zadaniami Biblioteki, w granicach uzasadniających należyte wykorzystanie posiadanych środków trwałych i wyposażenia.

2. Środki uzyskane z działalności wymienionej w ust. 1 mogą być przeznaczone wyłącznie na finansowanie działalności statutowej Biblioteki.

Rozdział 3. Zarządzanie Biblioteką i jej organizacja

§ 5. 1. Działalnością Biblioteki kieruje Dyrektor, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

3. Dyrektor Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia pracowników Biblioteki i dokonuje innych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników i jest ich zwierzchnikiem służbowym.

4. Na czas nieobecności Dyrektora – Dyrektor Biblioteki swoim zarządzeniem wyznacza i upoważnia pracownika instytucji do wykonywania określonych czynności i obowiązków dyrektora niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biblioteki w czasie jego nieobecności.

5. W Bibliotece zatrudnia się bibliotekarzy i pracowników administracji.

6. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

7. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki określa regulamin wynagradzania, nadany przez Dyrektora Biblioteki, z uwzględnieniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

§ 6. 1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię i filie, służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i edukacyjnych mieszkańców gminy.

2. Biblioteka prowadzi filie biblioteczne w Fałkowicach i Dąbrówce Dolnej.

3. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 7. 1. Majątek Biblioteki może być wykorzystywany jedynie dla celów związanych z działalnością statutową Biblioteki.

2. Biblioteka działa we własnym imieniu, na własny rachunek i ryzyko, w ramach obowiązujących przepisów, dysponując przydzieloną i nabytą częścią mienia, a także prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków oraz na podstawie planu finansowego instytucji, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania.

3. Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacje organizatora zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
- 2) darowizny, spadki i zapisy,
- 3) środki uzyskiwane z programów krajowych lub zagranicznych, w tym środki uzyskiwane z funduszy Unii Europejskiej,
- 4) odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych,
- 5) przychody ze sprzedaży,
- 6) środki pochodzące z innych źródeł.

4. Biblioteka prowadzi rachunkowość wg zasad określonych w odrębnych przepisach o rachunkowości.

5. Dyrektor składa sprawozdania z wykonywanych zadań w zakresie rzeczowym i finansowym zgodnie z ustalonymi przez Organizatora procedurami nadzoru.

6. Dyrektor składa projekt planu finansowego zgodnie z ustalonymi przez Organizatora procedurami nadzoru.

7. Dyrektor składa Organizatorowi roczne sprawozdanie finansowe.

8. Biblioteka zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej może prowadzić jako dodatkową działalność gospodarczą, w sposób niekolidujący z realizacją jej podstawowych zadań zapisanych w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, a środki uzyskane z jej prowadzenia mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadań statutowych Biblioteki.

9. Dyrektor może samodzielnie zaciągać zobowiązania finansowe.

10. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi informacyjne, bibliograficzne i reprograficzne, z tym, że wysokość tych opłat nie może przekraczać kosztów wykonania usługi, na podstawie cennika opłat ustalonych przez Dyrektora.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 8. Niniejszy Statut może być zmieniony uchwałą Rady Gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.