# STATUT
# BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY ŁABUNIE

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1.** 1. Biblioteka Publiczna Gminy Łabunie, zwana dalej „Biblioteką" jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
2. Biblioteka działa na podstawie:
   a) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
   b) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
   c) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
   d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
   e) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
   f) niniejszego Statutu oraz innych przepisów prawa.

**§ 2.** Organizatorem Biblioteki jest Gmina Łabunie, która zapewnia warunki jej działalności i rozwoju na poziomie odpowiadającym jej zadaniom oraz potrzebom lokalnej społeczności.

**§ 3.** Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Książnicy Zamojskiej w Zamościu im. Stanisława Kostki Zamoyskiego.

**§. 4.** Siedziba Biblioteki mieści się w Łabuniach przy ul. Orzechowej 10, a terenem działania Biblioteki jest Gminy Łabunie.

**§ 5.** 1. Biblioteka używa pieczęci:
1) prostokątnej z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, numerem NIP i REGON;
2) prostokątnej w celu oznaczenia księgozbioru o treści „Biblioteka Publiczna Gminy Łabunie", natomiast Filia Biblioteczna „Biblioteka Publiczna Gminy Łabunie, Filia w Ruszowie";
3) biblioteka może używać pieczęci okolicznościowych zawierających nazwę wydarzenia oraz nazwę instytucji.

## II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

**§ 6.** 1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych społeczności gminnej oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do zadań Biblioteki należy:
   1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
   2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych czytelnikom chorym i niepełnosprawnym
   3) organizacja edukacji czytelniczej i medialnej wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i Internetu poprzez różnego rodzaju działania, w tym spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne;

4) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, służących rozwijaniu czytelnictwa, zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i kulturalnych mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem własnego regionu;
5) prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji dorobku kulturalnego gminy i regionu;
6) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie;
7) planowanie i dokonywanie zakupu książek, prenumeraty czasopism przy uwzględnieniu potrzeb i propozycji mieszkańców gminy;
8) prowadzenie służby bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej oraz edukacyjnej, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy gminy i regionu;
9) zarządzanie Izbą Muzealną w Barchaczowie;
10) organizowanie innych działań wynikających z potrzeb mieszkańców oraz realizacji polityki oświatowej, kulturalnej, informacyjnej, a także promocji gminy polecone przez Organizatora.

3. Biblioteka prowadzi działalność wydawniczą.
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

## III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

**§ 7.** 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest dyrektor, który odpowiada za całokształt spraw organizacyjnych, majątkowych i finansowych oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia i regulaminy regulujące zasady funkcjonowania Biblioteki.
4. Dla celów związanych z realizacją zadań statutowych Biblioteki, dyrektor może zawierać umowy cywilno-prawne.

**§ 8.** 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt, który ustala regulamin konkursu.
3.Wójt może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 1.
4.Wójt wykonuje wobec dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

**§ 9.** 1. Pracowników Biblioteki zatrudnia i zwalnia dyrektor.
2. W Bibliotece zatrudnia się pracowników na stanowiskach bibliotekarskich, administracyjnych oraz obsługi.
3. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.
4.Wynagrodzenie pracowników Biblioteki określa dyrektor w regulaminie wynagradzania, z uwzględnieniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

**§ 10.** Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora.

**§ 11.** 1. Biblioteka prowadzi:
1) Filię Biblioteczną z siedzibą w miejscowości Ruszów 79a, przy przedszkolu. Zakres działalności Filii bibliotecznej jest zgodny z zakresem działania Biblioteki określonym w § 6 Statutu.
2) Izbę Muzealną w Łabuniach, która gromadzi i popularyzuje informacje o zbiorach etnograficznych, archeologicznych i historycznych i mieści się w siedzibie Biblioteki.

**§ 12.** Biblioteka zarządza Izbą Muzealną w Barchaczowie, gromadzącą zbiory izby mieszkalnej z początku XX wieku oraz zbiory bitwy pod Barchaczowem 1939 roku.

**§ 13.** Zasady i warunki korzystania z izb muzealnych, o których mowa w §11 pkt 2 i §12 określają regulaminy nadane przez dyrektora.

**§ 14.** Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół biblioteki i towarzystwa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 15.** 1. Przy Bibliotece może działać rada biblioteczna, zwana dalej Radą, która jest organem doradczym dyrektora w zakresie działalności Biblioteki.
2.W skład Rady wchodzi:
1) radny, delegowany przez Radę Gminy;
2) jeden przedstawiciel Wójta Gminy;
3) jeden członek, wskazanych przez Organizatora spośród mieszkańców Gminy zajmujących się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej.
3. Członkowie Rady powołują spośród siebie Przewodniczącego Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Członkowie Rady są powoływani przez dyrektora Biblioteki na okres 3 lat, z zastrzeżeniem, że członkostwo przedstawiciela Rady Gminy ustaje zawsze z chwilą wygaśnięcia jego mandatu radnego.
5. Za udział w pracach Rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów podróży.

**§ 16.** Rada może z własnej inicjatywy kierować wnioski do dyrektora oraz Organizatora.

## IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

**§ 17.** 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na zasadach właściwych dla instytucji kultury, kierując się zasadami gospodarności, celowości i rzetelności ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez dyrektora Biblioteki.

**§ 18.** 1. Biblioteka otrzymuje z budżetu gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:
1) wyposażenie;
2) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych;

3) doskonalenie zawodowe pracowników;
4) wynagrodzenia pracowników;
5) utrzymanie i eksploatację majątku.
2. Biblioteka na realizację zadań statutowych może otrzymywać środki finansowe z:
1) dotacji z budżetu państwa;
2) spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych;
3) innych źródeł.

**§ 19.** 1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, która obejmuje:
1) sprzedaż wydawnictw własnych;
2) usługi xero;
3) organizację kiermaszów książek, w tym używanych i wycofanych ze zbiorów;
4) działalność reklamową i promocyjną.
2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie na cele statutowe Biblioteki.

**§ 20.** 1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.
2. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi określone w ustawie z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala dyrektor w Regulaminie Biblioteki, z zastrzeżeniem że ich wysokość, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

**§ 21.** 1. Dyrektor w terminie do 31 marca każdego roku przedkłada Organizatorowi sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym.
2. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o realizacji zadań, o których mowa w § 6 Statutu.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 22.** Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.