Załącznik
do uchwały Nr LI/323/2022
Rady Gminy Rzewnie
z dnia 30 września 2022r.

STATUT
GMINNEJ BIUBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RZEWNIU

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Rzewniu, zwana dalej ,,Biblioteką'' działa na podstawie:
   1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.),
   2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 1479 z późn. zm),
   3) niniejszego statutu.
2. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury pod numerem 1 prowadzonego przez Gminę Rzewnie i posiada osobowość prawną.
3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 2.

Organizatorem Biblioteki jest Gmina Rzewnie.

§ 3.

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Rzewnie, a terenem jej działania jest Gmina Rzewnie.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy- Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego w Warszawie.
3. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Makowie Mazowieckim, realizująca zadania biblioteki powiatowej.
4. Pełna nazwa Biblioteki brzmi : Gminna Biblioteka Publiczna w Rzewniu.
5. Biblioteka może używać nazwy skróconej GBP w Rzewniu.

§ 4.

Biblioteka jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną podlegającą wpisowi do rejestru instytucji kultury Organizatora.

§ 5.

Bezpośredni nadzór nad działalnością Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Rzewnie.

Rozdział II
Cele i zadania biblioteki

§ 6.

Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego, organizując i zapewniając dostęp do zasobów dorobku nauki, kultury polskiej i światowej. Służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczności lokalnej oraz uczestniczy w upowszechnianiu kultury i wiedzy w swoim środowisku. Zapewnia mieszkańcom gminy bezpłatny dostęp do zbiorów bibliotecznych i Internetu.

§ 7.

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności :

    1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
    2) obsługa użytkowników, przez udostępnianie zbiorów na zewnątrz, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń między bibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb dzieci, młodzieży oraz osób starszych i niepełnosprawnych,
    3) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej zwłaszcza z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
    4) popularyzacja książki i czytelnictwa w środowisku poprzez prowadzenie różnych form działalności uwarunkowanej potrzebami środowiska i możliwościami realizacyjnymi biblioteki (m.in. lekcje biblioteczne, wycieczki do biblioteki, konkursy czytelnicze, spotkania autorskie, imprezy biblioteczne itp.),
    5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury, organizacjami, stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa,
    6) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, podejmowanie działań w celu promocji Biblioteki i Gminy Rzewnie.

2. Biblioteka może również:

    1) prowadzić inne działania w dziedzinie kultury i oświaty wynikające z potrzeb czytelników oraz środowiska lokalnego,
    2) wspierać działalność artystyczną i upowszechniającą kulturę,
    3) organizować dodatkowe zajęcia z zakresu edukacji, muzyki, kultury i sztuki,
    4) prowadzić działalność polegającą na organizacji i współorganizacji przedsięwzięć społeczno- kulturalnych finansowanych ze środków z udziału w konkursach i programach ogłoszonych na szczeblu centralnym, samorządowym oraz ze środków z funduszy Unii Europejskiej.

Rozdział III
Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 8.

1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor, który reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz :
   1) organizuje i nadzoruje całokształt pracy Biblioteki, a w szczególności odpowiada za działalność merytoryczną, administracyjno-gospodarczą i finansową,
   2) przedstawia Organizatorowi półroczne i roczne sprawozdanie z merytorycznej i finansowej działalności Biblioteki,
2. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej i obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudniani pracownicy administracji oraz specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Rzewnie.
4. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki.

§ 9.

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

§ 10.

Biblioteka używa pieczęci :

1) okrągłej do sygnowania zbiorów – w otoku pełna nazwa Biblioteki w kolorze czerwonym,
2) podłużnej zawierającej pełną nazwę, adres siedziby i NIP.

§ 11.

1. Biblioteka prowadzi w swojej siedzibie wypożyczalnię i czytelnię.
2. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne.
3. Opłaty mogą być pobierane za niektóre usługi w granicach obowiązujących przepisów.
4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany w drodze zarządzenia przez jej Dyrektora.

Rozdział IV
Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 12.

Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2021r, poz. 305) oraz przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 13.

1. Działalność Biblioteki finansowana jest ze :
   1) środków publicznych w ramach otrzymanej dotacji podmiotowej z budżetu gminy Rzewnie,
   2) dotacji celowych,

3) darowizn od osób fizycznych i prawnych,
4) przychodów z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
5) środków z innych źródeł, którymi są :
    a) środki z udziału w konkursach i programach ogłoszonych na szczeblu centralnym i samorządowym,
    b) środki z funduszy z Unii Europejskiej.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora w drodze zarządzenia z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
4. Plan finansowy może ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego, o czym należy powiadomić Wójta Gminy Rzewnie.

§ 14.

1. Księgowość Biblioteki prowadzi księgowy Urzędu Gminy,
2. Dokumentację finansową przechowuje księgowy w Urzędzie Gminy.

Rozdział V
Przepisy końcowe

§ 15.

Zmian Statutu dokonuje się w trybie właściwym dla jego nadania.