

**UCHWAŁA NR XXXII/339/13  
RADY GMINY MRĄGOWO**

z dnia 30 grudnia 2013 r.

**w sprawie nadania statutu Biblioteki Publicznej Gminy Mrągowo**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15, art.40 ust.1 i 2 pkt 2, art.41 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. Z 2013r. poz.594 z późn. zmianami), art.8 ust.1 i 2 pkt 2, art.11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.642 z późn. zmianami), w związku z art.13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.406)**Rada Gminy Mrągowo uchwala:**

§ 1. Nadać samorządowej instytucji kultury o nazwie Biblioteka Publiczna Gminy Mrągowo z siedzibą w Kosewie Statut, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2. Traci moc Statut Biblioteki Publicznej Gminy Mrągowo wprowadzony uchwałą Nr XII/85/2003 Rady Gminy Mrągowo z dnia 20 października 2003r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/150/93 Rady Gminy w Mrągowie z dnia 22 czerwca 1993r. w sprawie powołania Biblioteki Publicznej Gminy Mrągowo.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mrągowo.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Sławomir Olender

## STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY MRAGOWO

### Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Biblioteka Publiczna Gminy Mragowo,  
zwana dalej Biblioteką, działa na podstawie:

- 1) uchwały Nr XXVIII/150/93 Rady Gminy w Mragowie z dnia 22 czerwca 1993r. w sprawie powołania Biblioteki Publicznej Gminy Mragowo,
- 2) uchwał zmieniających:
  - a) Uchwały Nr XXXI/161/93 Rady Gminy w Mragowie z dnia 16 listopada 1993r. zmieniającej Uchwałę Nr XXVIII/150/93 Rady Gminy w Mragowie z 22.06.1993r. w sprawie powołania Biblioteki Publicznej Gminy Mragowo,
  - b) Uchwały Nr IX/59/95 Rady Gminy w Mragowie z dnia 29 marca 1995r. zmieniającej Uchwałę Nr XXVIII/150/93 Rady Gminy w Mragowie z 22.06.1993r. w sprawie powołania Biblioteki Publicznej Gminy Mragowo,
  - c) Uchwały Nr XXIII/153/2000 Rady Gminy w Mragowie z dnia 9 czerwca 2000r. zmieniającej Uchwałę Nr XXVIII/150/93 Rady Gminy w Mragowie z 22.06.1993r. w sprawie powołania Biblioteki Publicznej Gminy Mragowo,
  - d) Uchwały Nr XII/85/2003 Rady Gminy w Mragowie z dnia 20 października 2003r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXVIII/150/93 Rady Gminy w Mragowie z 22.06.1993r. w sprawie powołania Biblioteki Publicznej Gminy Mragowo,
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 594 z późn. zmianami),
- 4) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.642 z późn. zmianami),
- 5) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012r. poz.406),
- 6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013r., poz.885 z późn. zmianami),
- 7) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury Gminy Mragowo pod Nr 1 i posiada osobowość prawną.

2. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
3. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.
4. Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Mragowo.
5. Siedzibą Biblioteki Publicznej Gminy Mragowo jest miejscowość Kosewo nr 12, a terenem działania Gmina Mragowo.
6. Biblioteka posiada filie w Wyszemborku Nr 47 i Szestnie Nr 18.
7. Biblioteka zapewnia mieszkańcom Gminy dogodny dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji.
8. Gmina Mragowo zapewnia warunki działalności i rozwoju biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

## **Rozdział 2. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

§ 3. Celem biblioteki jest zaspokajanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianie wiedzy i rozwój kultury.

§ 4. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych;
- b) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- c) organizowanie czytelnictwa i działalności kulturalnej dla ludzi z niepełnosprawnością;
- d) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, zwłaszcza wiedzy o regionie;
- e) współdziałanie z bibliotekami, muzeami, instytucjami kultury, organizacjami towarzystwami, oraz szkołami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, kulturalnych i oświatowych użytkowników bibliotek.

§ 5. 1. Usługi bibliotek są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Opłaty mogą być pobierane:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
- 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
- 4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
- 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.

4. Dochody ze świadczonych usług przeznaczone są na cele statutowe Biblioteki.

§ 6. 1. Biblioteka może również podejmować inne działania mające na celu zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie bibliotekarstwa i czytelnictwa.

## **Rozdział 3. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA**

§ 7. Działalnością biblioteki kieruje Dyrektor, który reprezentuje instytucje na zewnątrz oraz jest za nią odpowiedzialny.

§ 8. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Mragowo w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 9. 1. Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń w zakresie jej praw i obowiązków uprawniony jest Dyrektor, a w sprawach majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób: Dyrektora oraz Głównego Księgowego.

2. Dyrektor może ustanowić pełnomocnika uprawnionego do dokonywania określonych czynności prawnych w imieniu Biblioteki, określając zakres jego upoważnienia. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez Organizatora. Nie dotyczy to pełnomocnictw procesowych.

§ 10. 1. Dyrektor jest pracodawcą w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

2. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudnieni specjaliści z innych dziedzin związanych z jej działalnością.

3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.

4. Wynagrodzenia pracowników określone są na podstawie regulaminu wynagradzania pracowników Biblioteki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki.

§ 11. Zasady i warunki korzystania z biblioteki oraz wysokość opłat, o których mowa w § 5 ust.2 niniejszego statutu określa Dyrektor w regulaminie.

§ 12. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać organy społeczne takie jak:

- a) koło przyjaciół biblioteki,
- b) rada biblioteczna o charakterze doradczym i opiniodawczym, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

#### **Rozdział 4.**

### **GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 13. 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej rachunkowości instytucji kultury.

2. Działalność Biblioteki finansowana jest z budżetu gminy, a także dochodów własnych, darowizn, dotacji celowych, z wpływów za usługi, o których mowa w art.14 ust.2 ustawy o bibliotekach oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych, określonych w ustawie z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, sporządzony przez Dyrektora zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

4. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Mrągowo.

#### **Rozdział 5.**

### **POSTANOWIENIE KOŃCOWE**

§ 14. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 15. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalania.