

**UCHWAŁA NR XLII/216/2021
RADY MIASTA I GMINY PROCHOWICE**

z dnia 29 września 2021 r.

**w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla
w Prochowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.) Rada Miasta i Gminy Prochowice uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Jana Rumla w Prochowicach, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Prochowice.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXV/153/2016 Rady Miasta i Gminy Prochowice z dnia 31 sierpnia 2016 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Prochowicach.

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

Przewodnicząca Rady Miasta
i Gminy Prochowice

Maria Maćkowiak

Statut Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej

im. Zygmunta Jana Rumla w Prochowicach

Rozdział 1.

Podstawa działalności, nazwa, teren działania Biblioteki.

§ 1. 1. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Prochowicach, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, biblioteką publiczną działającą w szczególności na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479), zwanej dalej „ustawą”, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Prochowice zwana dalej Gminą.

2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Prochowice, a terenem działania miasto i gmina Prochowice.

3. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Dolnośląska Biblioteka Publiczna we Wrocławiu oraz Legnicka Biblioteka Publiczna.

§ 3. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści: "Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Zygmunta Jana Rumla w Prochowicach" z adresem, numerem telefonu, nr NIP i nr REGON.

Rozdział 2.

Cele i zadania Biblioteki.

§ 4. 1. Biblioteka jest publiczną biblioteką miasta i gminy, zapewnia obsługę biblioteczną jej mieszkańców, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa miasta i gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie miasta i gminy.

2. Biblioteka może realizować w/w zadania na terenie innych jednostek samorządu terytorialnego na podstawie odrębnego porozumienia.

§ 5. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i szkoleniowych;
- 2) gromadzenie materiałów informacyjnych zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy miasta i regionu; pełnienie funkcji ośrodka informacji biblieczno-bibliograficznej;
- 3) przechowywanie i ochrona materiałów bibliecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących Gminy;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta;
- 5) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliecznych mieszkańcom miasta i gminy Prochowice w tym ludziom starszym, chorym i z niepełnosprawnościami. Udostępnianie zbiorów bibliecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
- 6) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej dla dzieci, młodzieży i osób dorosłych, w tym seniorów;
- 7) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;

- 8) współdziałanie z bibliotekami publicznymi, bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa oraz metodyki pracy bibliotekarskiej;
- 9) współpraca biblioteczna z zagranicą w zakresie wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji, doświadczeń bibliotekarskich, organizacji imprez bibliotecznych, wydawania publikacji oraz promocji miasta i regionu poprzez przekazywanie materiałów informacyjnych do bibliotek partnerskich.

Rozdział 3.

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 6. 1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i jest odpowiedzialny za jej działalność.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.

3. Dyrektora instytucji kultury powołuje i odwołuje Organizator, w trybie i na zasadach przewidzianych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

4. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu.

5. O przeprowadzeniu konkursu na stanowisko Dyrektora decyduje Organizator.

6. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora ustala Organizator.

7. Do zakresu działania Dyrektora należy kierowanie działalnością Biblioteki zgodnie ze Statutem oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Dyrektor:

- 1) określa organizację pracy Biblioteki;
- 2) reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz;
- 3) zarządza majątkiem Biblioteki;
- 4) zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki oraz wykonuje inne zadania przewidziane w prawie pracy dla pracodawcy;
- 5) ustala roczny plan finansowy Biblioteki;
- 6) sporządza, w terminie do trzech miesięcy po dniu bilansowym i przedkłada Organizatorowi roczne sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez organ wykonawczy;
- 7) występuje, w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem Państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych;
- 8) nadaje Bibliotece regulamin określający zasady i warunki korzystania z Biblioteki;
- 9) odpowiada za właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki.

§ 7. 1. W skład Biblioteki wchodzi punkty biblioteczne w Kawicach i Cichoborzu.

2. Do zakresu działania punktów bibliotecznych należy przechowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz ich popularyzacja w różnych formach.

§ 8. 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Dyrektor w nadanym Bibliotece Regulaminie Organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii wymaganych ustawą.

2. W strukturze Biblioteki nie przewiduje się stanowiska zastępcy Dyrektora, a w czasie nieobecności Dyrektora, Biblioteką kieruje z upoważnienia Dyrektora inny pracownik Biblioteki.

§ 9. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi.

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

Rozdział 4.

Źródła finansowania działalności Biblioteki.

§ 10. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących

przepisach prawa.

2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania.

3. Działalność Biblioteki jest finansowana ze środków publicznych od Organizatora w ramach dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym: na utrzymanie i remonty obiektów,
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
- 3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

4. Przychodami Biblioteki są:

- 1) dotacje określone w ust 3;
- 2) dotacje z budżetu Państwa;
- 3) przychody własne:
 - a) ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
 - b) z najmu pomieszczeń i dzierżawy składników majątkowych,
 - c) z opłat pobieranych za świadczone usługi.

Wpływy ze źródeł, o których mowa w ust. 3 Biblioteka przeznacza na cele statutowe.

- 4) darowizny od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł,
- 5) inne źródła, w tym fundusze Unii Europejskiej.

5. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą wg zasad określonych w odrębnych przepisach, a uzyskany dochód w całości przeznaczyć na realizację zadań statutowych.

6. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, opracowany przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych, z zachowaniem wysokości dotacji ustalonej przez Organizatora.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe.

§ 11. 1. Przekształcenia, połączenia lub likwidacji samorządowej instytucji kultury, jaką jest Biblioteka, może dokonać Organizator z zachowaniem trybu przewidzianego w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Z wnioskiem o dokonanie zmian, o których mowa w ust. 1, może wystąpić Dyrektor Biblioteki i Burmistrz.

3. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane uchwałą Rady Miasta i Gminy Prochowice, w trybie właściwym dla jego nadania.

UZASADNIENIE

Zmiany w Statucie Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Prochowicach wynikają z konieczności dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów znowelizowanej ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U z 2019 r. poz. 1479).

Wniosek Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Prochowicach z dnia 21.06.2021 r. , zawierał szczegółowe przedstawienie proponowanych zmian w Statucie. W tym stanie rzeczy podjęcie uchwały jest uzasadnione.