

**UCHWAŁA  
RADY MIEJSKIEJ W STRUMIENIU**

z dnia ..... 2014 r.

**w sprawie Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu**

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.), art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, z późn. zm.) - na wniosek Burmistrza Strumienia - **Rada Miejska w Strumieniu**

**uchwała:**

- § 1. Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strumienia.
- § 3. Traci moc uchwała Nr XXIII/146/2000 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu, wraz z późniejszymi zmianami.
- § 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
- § 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem .....

Załącznik do Uchwały  
Rady Miejskiej w Strumieniu  
z dnia.....2014 r.

**STATUT  
MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W STRUMIENIU**

**I. Postanowienia ogólne**

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Strumieniu zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr V/34/90 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 25 października 1990 r. i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642, z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.);
- 4) niniejszego Statutu.

§ 2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Strumień, a terenem działalności Gmina Strumień.

§ 3. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Strumień.

2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

3. Organizator zapewnia Bibliotece w szczególności: lokal, środki na wyposażenie, prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup zbiorów bibliotecznych i doskonalenie zawodowe pracowników.

§ 4. Biblioteka została wpisana do księgi rejestrowej instytucji kultury prowadzonej przez Organizatora pod Nr I/2/92 uzyskując osobowość prawną.

§ 5. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 6. 1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Miejska w Cieszynie, pełniąc zadania biblioteki powiatowej, Biblioteka korzysta z pomocy merytorycznej Biblioteki Śląskiej, pełniącej w woj. Śląskim ustawowe funkcje właściwe dla wojewódzkiej biblioteki publicznej, w zakresie wykraczającym poza możliwości organizacyjne biblioteki powiatowej.

2. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Burmistrz Strumienia.

**II. Cele i zadania Biblioteki**

§ 7. 1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczności miasta i gminy.

2. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe i służą zachowaniu dziedzictwa narodowego oraz regionalnego.

§ 8. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji bibliotecznej na terenie miasta i gminy;
- 3) udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców miasta i gminy;
- 4) tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych: katalogowych i bibliograficznych;
- 5) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo;
- 6) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;

- 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspakajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa;
- 8) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki;
- 9) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki.

### III. Organy Biblioteki i jej organizacja

**§ 9.** 1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który nią zarządza i reprezentuje na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Strumienia, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w bibliotece oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych.

**§ 10.** 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych dziedzin związanych z jej działalnością.

2. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Biblioteki.

3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowania stanowisk i pełnionych funkcji, określone odrębnymi przepisami.

4. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są w oparciu o odrębne przepisy o wynagradzaniu pracowników instytucji kultury.

**§ 11.** Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci oraz inne formy udostępnienia zbiorów bibliotecznych.

**§ 12.** 1. W skład Biblioteki wchodzi:

- |                                      |   |                    |
|--------------------------------------|---|--------------------|
| 1) Biblioteka Centralna w Strumieniu | - | ul. Młyńska 10;    |
| 2) Oddział dla dzieci w Strumieniu   | - | ul. Młyńska 10;    |
| 3) Filia w Drogomyślu                | - | ul. Pocztowa 3;    |
| 4) Filia w Pruchnej                  | - | ul. Główna 53;     |
| 5) Filia w Zbytkowie                 | - | ul. Wyzwolenia 52; |

2. Do zakresu działania Oddziału dla dzieci w Strumieniu oraz filii w Drogomyślu, Pruchnej i Zbytkowie należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji w zakresie działania Oddziału i filii (planowanie, statystyka biblioteczna, sprawozdawczość);
- 2) prowadzenie ewidencji zbiorów (wpływów i ubytków);
- 3) opracowanie techniczne nabytków;
- 5) układanie książek na półkach wg obowiązującego w Oddziale i filii schematu;
- 6) dokonywanie bieżącej konserwacji zbiorów;
- 7) ewidencja czytelników i wypożyczeń wg obowiązujących przepisów;
- 8) wysyłanie upomnień do czytelników zalegających ze zwrotem wypożyczonych książek;
- 9) prowadzenie kwitariuszy (za zagubione książki, przetrzymywanie książek), pobieranie kaucji od czytelników zamiejscowych itp.;
- 10) udzielanie czytelnikom informacji bibliotecznych, rzeczowych i bibliograficznych, internetowych;
- 11) organizowanie imprez czytelniczych;
- 12) podnoszenie i uzupełnianie kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie oraz udział w zorganizowanych formach szkolenia;
- 13) tworzenie komputerowych baz danych Biblioteki;
- 14) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Biblioteki;
- 15) współpraca z innymi bibliotekami, szkołami, przedszkolami itp.;

16) zgłaszanie wniosków w sprawie remontów lokalu oraz naprawy sprzętu i urządzeń;

17) troska o estetykę Oddziału i filii.

**§ 13.** Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawanych przez dyrektora Biblioteki.

**§ 14.** Przy Bibliotece mogą działać stowarzyszenia, fundacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **IV. Gospodarka finansowa Biblioteki**

**§ 15. 1.** Biblioteka finansowana jest z dotacji otrzymywanych od Organizatora, dochodów własnych oraz innych źródeł określonych przepisami prawa.

2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

**§ 16. 1.** Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej instytucji kultury.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez organizatora.

3. Wysokość dotacji podmiotowej dla Biblioteki ustalana jest na podstawie projektu planu finansowego sporządzonego przez dyrektora Biblioteki i przekazanego Burmistrzowi Strumienia w terminie ustalonym przez organizatora.

4. Działalność Biblioteki jest finansowana z następujących źródeł:

- 1) dotacji podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów;
- 2) dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
- 3) dotacji celowej na realizację wskazanych działań i programów;
- 4) prowadzonej działalności;
- 5) środków pochodzących od osób fizycznych i prawnych;
- 6) innych źródeł.

5. Biblioteka może pobierać opłaty za świadczone usługi według zasad ustalonych w regulaminie korzystania z Biblioteki, w zakresie dopuszczonym przez ustawy, a wpływy z tego tytułu przeznaczone są na działalność statutową.

6. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

**§ 17.** Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Strumienia, nie później niż w ciągu 6 miesięcy od zakończenia roku.

**§ 18.** Obsługa finansowa Biblioteki jest prowadzona przez własne służby finansowo-księgowo.

#### **V. Przepisy końcowe**

**§ 19. 1.** Statut nadaje Bibliotece Rada Miejska.

2. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.