

**UCHWAŁA NR VI/43/2024
RADY GMINY MURÓW**

z dnia 26 września 2024 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Murowie

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) uchwała się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Gminnej Bibliotece Publicznej w Murowie Statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Murów.

§ 3. Traci moc Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XI/69/2011 Rady Gminy w Murowie z dnia 27 października 2011 r. w sprawie przekształcenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Murowie w samorządową instytucję kultury oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Op. poz. 1601).

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Opolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Gminy

Piotr Siekierka

Załącznik do uchwały Nr VI/43/2024
Rady Gminy Murów
z dnia 26 września 2024 r.

STATUT Gminnej Biblioteki Publicznej w Murowie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Murowie, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury i działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022r. poz. 2393),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024r. poz. 87),
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.),
- 4) Uchwały Nr XI/69/2011 Rady Gminy w Murowie z dnia 27 października 2011 r. w sprawie przekształcenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Murowie w samorządową instytucję kultury oraz nadania jej Statutu (Dz. Urz. Woj. Op. poz. 1601),
- 5) niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Murów.

2. Teren działania Biblioteki obejmuje obszar administracyjny Gminy Murów.

3. Siedziba Gminnej Biblioteki Publicznej znajduje się w Murowie ul. Wolności 22, 46-030 Murów.

4. W skład Gminnej Biblioteki Publicznej w Murowie, która jest biblioteką główną wchodzi:

- 1) Filia Biblioteczna w Zagwizdzu, ul. Lipowa 11a, 46-030 Murów,
- 2) Filia Biblioteczna w Starych Budkowicach, ul. Ogrodowa 3, 46-030 Murów.

5. Biblioteka używa skrótu GBP w Murowie.

§ 3. 1. Nadzór organizacyjny nad Gminną Biblioteką Publiczną sprawuje Wójt Gminy Murów.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. E. Smółki w Opolu.

Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki

§ 4. 1. Biblioteka jest instytucją kultury, której celami są:

- 1) tworzenie i zaspakajanie potrzeb czytelniczych, edukacyjnych, informacyjnych i integracyjnych;
- 2) tworzenie i upowszechnianie zasobów wiedzy, nauki i kultury, w tym budowanie społeczeństwa opartego na wiedzy i społeczeństwa informacyjnego;
- 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej, medialnej;
- 4) tworzenie i popularyzacja potencjału regionu ze szczególnym uwzględnieniem: zasobów przyrody żywej i nieożywionej, dziedzictwa kultury materialnej i niematerialnej;
- 5) wspomaganie samorozwoju ze szczególnym uwzględnieniem kluczowych kompetencji osób korzystających z Biblioteki.

2. Realizując swoje cele określone w ustawie oraz w ust. 1, Biblioteka:

- 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne służące rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, kulturalnych, integracyjnych oraz samokształceniowych użytkowników Biblioteki;
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne na miejscu oraz wypożycza je do domu użytkownikom wszystkich grup wiekowych;
- 3) prowadzi działalność bibliograficzną, dokumentacyjną, edukacyjną, popularyzatorską;
- 4) tworzy i udostępnia bazy danych katalogowych;
- 5) realizuje różnorodne i nowoczesne oferty usług informacyjno-bibliotecznych uwzględniających potrzeby społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji;
- 6) organizuje edukację czytelniczą i medialną wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych poprzez różnego rodzaju działania, w szczególności: spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne, kiermasze;
- 7) przygotowuje użytkowników Biblioteki do samodzielnego korzystania i posługiwania się nowymi technologiami;
- 8) współpracuje z innymi instytucjami kultury, jednostkami oświatowymi, organizacjami społecznymi i innymi podmiotami, w tym twórcami na szczeblu lokalnym, regionalnym i krajowym w celu organizowania i prowadzenia działalności kulturalno-integracyjno-edukacyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem integracji grup i osób zagrożonych marginalizacją, wykluczeniem na rynku pracy;
- 9) upowszechniania, tworzy i dokumentuje dziedzictwo kultury materialnej i niematerialnej gminy Murów;
- 10) realizuje działania służące popularyzacji dziedzictwa przyrodniczego, zdrowego stylu życia, edukacji przyrodniczej i ekologicznej, edukacji kulturalnej;
- 11) poszukuje odpowiednich źródeł finansowania ze środków zewnętrznych.

3. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb czytelniczych oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej, w tym prowadzenie działalności wydawniczej.

Rozdział 3.

Zarządzanie Biblioteką i organizacja

§ 5. 1. Działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej kieruje Dyrektor, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Murów, w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.

3. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej zatrudnia, awansuje i zwalnia pracowników Biblioteki i dokonuje innych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników i jest ich zwierzchnikiem służbowym.

4. Na czas nieobecności Dyrektora – Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej na podstawie Zarządzenia wyznacza i upoważnia pracownika Instytucji do wykonywania określonych czynności i obowiązków Dyrektora niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biblioteki w czasie jego nieobecności.

5. Wewnętrzną organizację Gminnej Biblioteki Publicznej w Murowie, w tym podział zadań dla poszczególnych stanowisk określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora.

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

7. Pracownicy Biblioteki są wynagradzani według zasad ustalonych w odrębnych przepisach dla pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury oraz regulaminie wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Murowie.

8. Dyrektor opracowuje zakresy czynności pracowników Biblioteki, wydaje wewnętrzne regulaminy, instrukcje i zarządzenia w zakresie funkcjonowania instytucji.

9. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnie oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych, uwzględniając potrzeby czytelnicze dzieci, młodzieży, dorosłych, seniorów oraz osób z niepełnościami.

10. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

11. Przy Bibliotece oraz Filiach mogą działać Dyskusyjne Kluby Książki.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 6. 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Murowie gospodaruje samodzielnie powierzoną częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacja Organizatora zgodnie z przepisami ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
- 2) darowizny i zapisy od osób prawnych i fizycznych;
- 3) środki uzyskiwane z programów krajowych lub zagranicznych, w tym środki uzyskiwane z funduszy Unii Europejskiej;
- 4) dotacji pochodzących z budżetu Państwa;
- 5) odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych;
- 6) przychody ze sprzedaży.

3. Biblioteka prowadzi rachunkowość wg zasad określonych w odrębnych przepisach o rachunkowości.

4. Dyrektor składa sprawozdania z wykonywanych zadań w zakresie merytorycznym i finansowym zgodnie z ustalonymi przez Organizatora procedurami.

5. Dyrektor składa projekt planu finansowego, zgodnie z ustalonymi przez Organizatora procedurami.

§ 7. 1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty:

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

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

4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala się w Regulaminie Biblioteki.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 8. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca przedkłada Radzie Gminy Murów sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonaniu zadań, o których mowa w § 4.

§ 9. 1. Niniejszy Statut może być zmieniony uchwałą Rady Gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach.