

**STATUT  
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W BRUDZENIU DUŻYM**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Brudzeniu Dużym, jest samorządową instytucją kultury.

**§ 2**

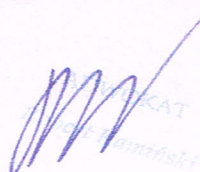
Ilećroć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Brudzeniu Dużym.
- 2) Organizatorze – należy przez to rozumieć Gminę Brudzeń Duży.
- 3) Bibliotece – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Brudzeniu Dużym.
- 4) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Brudzeń Duży.

**§ 3**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Brudzeń Duży.
2. Siedzibą Biblioteki jest Brudzeń Duży.
3. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Brudzeń Duży.
4. Biblioteka realizuje swoje nadanie bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem filii bibliotecznych zlokalizowanych w:
  - 1.) Siecieniu
  - 2.) Sikorzu
5. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Brudzeń Duży.
6. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Książnica Płocka.
7. W ramach współpracy i wymiany z innymi podmiotami, oraz w celu promocji osiągnięć kulturalnych gminy, Biblioteka może działać na terenie całej Polski.

**§ 4**



Podstawą prawną działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Brudzeniu Dużym jest:

1. Ustawa z dn. 25.10.1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz.U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm./
2. Ustawa z dn. 27.06.1997r. o bibliotekach /Dz.U. z 2018 r. poz. 574 z późn. zm./
3. Ustawa z dn. 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2019 r. poz. 506/
4. niniejszy Statut.

## § 5

Gminna Biblioteka Publiczna w Brudzeniu Dużym jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora – Gminę Brudzeń Duży pod nr 1/2004 i posiada osobowość prawną.

## § 6

Biblioteka używa skróconej nazwy „GBP w Brudzeniu Dużym”.

## § 7

Biblioteka posługuje się pieczęciami o następującej treści:

- 1) pieczęć okrągła zawierająca w otoku napis z nazwą Biblioteki w pełnym brzmieniu.
- 2) Pieczęć podłużna zawierająca pełną nazwę Biblioteki oraz adres jej siedziby.

## II. Cele i przedmiot działania

### § 8

Biblioteka prowadzi działalność podstawową w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych, oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

Do zadań i celów funkcjonowania instytucji należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) organizowanie czytelnictwa oraz zapewnienie obsługi bibliotecznej osób niepełnosprawnych;
- 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego

ADWOKAT  
Kamieński



gminy i regionu;

- 5) badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych i innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej oraz współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 7) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej;
- 8) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
- 9) zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
- 10) współdziałanie z bibliotekami innych sieci oraz z innymi instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i edukacji oświatowo-kulturalnej społeczeństwa, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży;
- 11) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
- 12) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 13) prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.

### **III. Zarządzanie i organizacja**

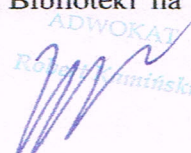
#### **§ 9**

Biblioteką zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz Dyrektor.

#### **§ 10**

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Brudzeń Duży na podstawie obowiązujących przepisów.
2. Zakres czynności Dyrektora Biblioteki ustala Wójt Gminy
3. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny ustalony przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Brudzeń Duży.
4. Dyrektor Biblioteki jest pracodawcą dla pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Przy Bibliotece mogą działać koła przyjaciół, rady społeczne powołane na podstawie obowiązujących przepisów.
6. W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go inny pracownik Biblioteki na podstawie

ADWOKAT  
Ryszard  
Smitński



udzielonego mu upoważnienia przez Dyrektora.

7. Do składania oświadczeń woli w imieniu Biblioteki uprawniony jest jednoosobowo Dyrektor Biblioteki.

#### § 11

Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością instytucji, zmierzające do osiągnięcia jej celów i realizacji zadań;
- 2) właściwy dobór kadry i osób współpracujących oraz wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec podległych pracowników;
- 3) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi instytucji;
- 4) właściwa gospodarka mieniem i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki oraz występowanie o środki finansowe na działalność instytucji;
- 5) kontakt i współpraca z Organizatorem, w tym przedstawianie Organizatorowi sprawozdań określonych w przepisach regulujących finanse publiczne.

#### § 12

1. Dyrektor może wydawać pisemne zarządzenia, obowiązujące podległe mu osoby i jednostki.
2. Dyrektor nadaje Bibliotece Regulamin Organizacyjny, określający szczegółową organizację wewnętrzną instytucji. Projekt Regulaminu Organizacyjnego podlega zaopiniowaniu przez Wójta.
3. Regulamin Organizacyjny podlega wywieszeniu w siedzibie instytucji, a ponadto publikacji na stronie internetowej instytucji oraz w jej Biuletynie Informacji Publicznej.

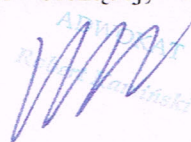
#### § 13

1. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników instytucji oraz ustala szczegółowy zakres ich czynności oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw, jak również ustala wynagrodzenie pracowników instytucji.
2. Pracownicy powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje.

### IV. Gospodarka finansowa

#### § 14

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie obowiązujących przepisów prawa, mając na uwadze efektywność wydatkowania środków finansowych.
2. Działalność statutowa Biblioteki finansowana jest:
  - 1) z dotacji podmiotowych na dofinansowanie działalności bieżącej, w tym na





- utrzymanie i remonty obiektów;
- 2) z dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
  - 3) z dotacji celowych na realizację wskazanych w nich zadań i programów;
  - 4) ze środków uzyskanych z prowadzonej działalności kulturalnej;
  - 5) z przychodów z pobieranych opłat;
  - 6) ze środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych w formie darowizn.
  - 7) z innych źródeł, w tym fundusze Unii Europejskiej
3. Podstawą gospodarki finansowej instytucji jest roczny plan finansowy opracowany i przyjęty przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji udzielonej przez Organizatora.

### § 15

1. Usługi Biblioteki są bezpłatne i ogólnie dostępne.
2. Opłaty mogą być pobierane za:
  - 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, kserograficzne, poligraficzne
  - 2) wypożyczanie materiałów audiowizualnych
  - 3) za uszkodzone, zniszczone i niezwrócone w terminie wypożyczone materiały biblioteczne
  - 4) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne
3. Wysokość opłat z pkt. 1 i 2 ust. 2 nie może przekraczać kosztów ich wykonania .


## V. Postanowienia końcowe

### § 16

Bibliotece statut nadaje Rada Gminy Brudzeń Duży w drodze uchwały.

### § 17

Wszelkie zmiany i uzupełnienia Statutu są dokonywane w tym samym trybie i na tych samych zasadach, co jego nadanie.

  
Przewodniczący Rady Gminy  
Tadeusz Wojciech Borowicki

## **SCHEMAT ORGANIZACYJNY BIBLIOTEKI**

