

Załącznik
do uchwały Nr LVI/604/22
Rady Miejskiej Gminy Rawicz
z dnia 23 listopada 2022 r.

STATUT Rawickiej Biblioteki Publicznej

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Rawicka Biblioteka Publiczna, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną. Biblioteka wpisana jest do gminnego rejestru instytucji kultury pod numerem 3/2001 (data wpisu: 9 kwietnia 2001 r.).

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Rawicz, zwana dalej „Organizatorem”.

§ 2. Prawną podstawą funkcjonowania Biblioteki jest:

- 1) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.),
- 4) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.),
- 6) niniejszy statut.

§ 3. 1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Rawicz.

2. Terenem działania Biblioteki jest obszar gminy Rawicz oraz, w przypadku określonym w ust. 3, powiat rawicki.

3. Biblioteka może realizować zadania biblioteki powiatowej dla powiatu rawickiego na podstawie odrębnego porozumienia zawartego między Gminą Rawicz a Powiatem Rawickim.

§ 4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu oraz danymi teleadresowymi.

Rozdział 2. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 5. 1. Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego, organizując i zapewniając dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

2. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 6. 1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej,
- 4) zachęcanie mieszkańców gminy Rawicz i powiatu rawickiego do czytelnictwa,
- 5) prowadzenie wymiany międzybibliotecznej i umożliwienie korzystania z zasobów innych bibliotek w ramach tej wymiany,
- 6) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej.

2. Do szczególnych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie książek, wydawnictw, czasopism, materiałów multimedialnych,

- 2) gromadzenie wydawnictw, druków, artykułów prasowych, filmów dokumentujących wszystkie dziedziny życia w regionie,
- 3) katalogowanie, naukowe opracowywanie oraz digitalizacja gromadzonych zbiorów,
- 4) przechowywanie i udostępnianie gromadzonych zbiorów,
- 5) zabezpieczanie i konserwowanie zbiorów,
- 6) organizowanie wystaw i pokazów w siedzibie i filiach,
- 7) prowadzenie działalności oświatowo-edukacyjnej,
- 8) promowanie rawickiego środowiska twórczego,
- 9) publikowanie wydawnictw z zakresu swej działalności,
- 10) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym,
- 11) organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
- 12) przygotowanie i realizacja różnorodnych i nowoczesnych ofert usług informacyjnobibliotecznych uwzględniających potrzeby społeczeństwa oparte na wiedzy i informacji,
- 13) organizacja edukacji czytelniczej i medialnej wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i internetu poprzez różnego rodzaju działania, w tym spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne, kiermasze i targi książki,
- 14) współpraca z organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi mieszkańców w zakresie prowadzonej działalności,
- 15) organizowanie przepływu informacji o normach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego dla bibliotek publicznych na obszarze powiatu rawickiego,
- 16) prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej na obszarze powiatu rawickiego.

Rozdział 3.

ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 7. 1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor, zwany dalej „Dyrektorem Biblioteki”, który kieruje jej działalnością i reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz. Do zakresu działania Dyrektora Biblioteki należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prowadzenia przez Bibliotekę działalności zgodnej ze statutem,
- 2) tworzenie warunków do realizacji zadań określonych w § 6 statutu,
- 3) dbałość o mienie Biblioteki oraz właściwą gospodarkę tym mieniem,
- 4) przedstawianie właściwym instytucjom i organom nadzoru planów działalności Biblioteki oraz wniosków i sprawozdań merytorycznych i finansowych zgodnie z wymogami Organizatora,
- 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych.

2. Dyrektor Biblioteki jest powoływany i odwoływany przez Burmistrza Gminy Rawicz na zasadach i w trybie przewidzianym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Dyrektor Biblioteki wyłaniany jest w drodze konkursu.

4. Burmistrz Gminy Rawicz wykonuje wobec Dyrektora Biblioteki czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

5. W strukturze Biblioteki może być utworzone stanowisko zastępcy dyrektora Biblioteki. Powołanie i odwołanie zastępcy dyrektora Biblioteki następuje na wniosek Dyrektora Biblioteki przez Burmistrza Gminy Rawicz.

6. Podczas nieobecności Dyrektora Biblioteki (np. w czasie urlopu lub choroby), w przypadku nie utworzenia stanowiska zastępcy dyrektora Biblioteki lub wakatu na tym stanowisku, Dyrektora Biblioteki zastępuje osoba, która otrzymuje jednorazowe pełnomocnictwo do podejmowania czynności niezbędnych dla funkcjonowania Biblioteki.

§ 8. 1. W skład struktury Biblioteki wchodzi: dział gromadzenia, opracowania i kontroli zbiorów bibliotecznych, dział udostępniania zbiorów bibliotecznych, dział multimedialny, dział administracyjno-kadrowy, dział techniczno-porządkowy, oddział dla dzieci i młodzieży, dział organizacji i promocji wydarzeń kulturalnych, samodzielne stanowisko, a także filie.

2. Biblioteka prowadzi następujące filie:

- 1) Filię w Rawiczu, Rynek Sarnowski,
- 2) Filię w Dębnie Polskim,
- 3) Filię w Słupi Kapitulnej,
- 4) Filię w Zielonej Wsi.

3. Do podstawowych zadań każdej z Filii bibliotecznych, wymienionych w ust.2, należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej,
- 4) zachęcanie mieszkańców gminy Rawicz i powiatu rawickiego do czytelnictwa.

4. Do szczególnych zadań każdej z Filii bibliotecznych, wymienionych w ust.2, należy:

- 1) gromadzenie książek,
- 2) katalogowanie, opracowywanie gromadzonych zbiorów,
- 4) przechowywanie i udostępnianie gromadzonych zbiorów,
- 5) zabezpieczanie i konserwowanie zbiorów,
- 6) organizowanie wystaw i pokazów w siedzibie,
- 7) prowadzenie działalności oświatowo-edukacyjnej,
- 8) promowanie lokalnego środowiska twórczego,
- 9) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym,
- 10) organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
- 11) organizacja edukacji czytelniczej wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i Internetu poprzez różnego rodzaju działania, w tym spotkania autorskie i tematyczne, wystawy, warsztaty, konkursy, panele dyskusyjne,
- 12) współpraca z organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi mieszkańców w zakresie prowadzonej działalności,
- 13) prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej.

§ 9. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracji oraz obsługi.

2. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudniani specjaliści z innych dziedzin, związanych z działalnością Biblioteki.

3. Dyrektor Biblioteki jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

4. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać, określone w odrębnych przepisach, kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji.

5. Wynagrodzenia pracowników określone są na podstawie regulaminu wynagrodzeń pracowników Biblioteki, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

Rozdział 4. NADZÓR NAD DZIAŁALNOŚCIĄ BIBLIOTEKI

§ 10. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

Rozdział 5. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

§ 11. 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Majątek Biblioteki może być wykorzystywany jedynie dla celów wynikających z zakresu działania Biblioteki.

§ 12. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

2. Za gospodarkę finansową Biblioteki odpowiada Dyrektor Biblioteki.

§ 13. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, sporządzony przez Dyrektora Biblioteki, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie.

§ 14. 1. Działalność Biblioteki finansowana jest z:

- 1) dotacji podmiotowych i celowych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 2) dotacji podmiotowych i celowych z budżetu państwa,
- 3) wpływów ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- 4) środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych,
- 5) darowizn, spadków i zapisów
- 6) z opłat za usługi - wg zasad ustalonych w regulaminie korzystania z Biblioteki i w zakresie dopuszczonym przez ustawę o bibliotekach,
- 7) ze środków uzyskanych z działalności, o której mowa w § 15 statutu,
- 8) odsetek z rachunków i lokat bankowych,
- 9) innych źródeł, w tym z funduszy zewnętrznych.

2. Wysokość dotacji podmiotowej dla Biblioteki ustalana jest na podstawie projektu planu finansowego sporządzonego przez Dyrektora Biblioteki przekazanego Burmistrzowi Gminy Rawicz.

Rozdział 6. INNA DZIAŁALNOŚĆ

§ 15. 1. Biblioteka może prowadzić jako dodatkową inną działalność, w szczególności w zakresie:

- 1) działalności wydawniczej,
- 2) wynajmu i dzierżawy pomieszczeń oraz innych składników majątkowych,
- 3) produkcji i sprzedaży wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych, map, planów, zdjęć oraz innych publikacji i materiałów bibliotecznych,
- 4) organizacji spotkań i wystaw,
- 5) usług kserograficznych,
- 6) sprzedaży dzieł i utworów powstałych w związku z realizacją zadań statutowych.

2. Dodatkowa działalność nie może ograniczać ani utrudniać wykonywania zadań statutowych Biblioteki a środki uzyskane z jej prowadzenia mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadań statutowych Biblioteki.

Rozdział 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16. Zmiany w niniejszym statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.