

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MĘCINCE

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Męcince, zwana dalej biblioteką, jest gminną instytucją kultury.

§ 2. 1. Biblioteka działa na terytorium gminy Męcinka.

2. Siedzibą biblioteki jest wieś Męcinka.

§ 3. 1. Biblioteka pracuje na rzecz ogółu społeczeństwa.

2. Biblioteka wchodzi w skład krajowej sieci bibliotecznej.

§ 4. 1. Organizatorem biblioteki jest Gmina Męcinka, zwana dalej organizatorem.

2. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury i posiada osobowość prawną.

3. Biblioteka ma prawo używania gminnej pieczęci urzędowej z herbem gminy pośrodku i nazwą biblioteki w otoku.

Rozdział 2

Cele i zadania

§ 5. 1. Celem biblioteki jest :

1) gromadzenie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;

2) upowszechnianie osiągnięć nauki i kultury.

2. Do zadań biblioteki należy w szczególności :

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów oraz udostępnianie wydawnictw polskich;

2) dokumentowanie wydawnictw oraz tworzenie własnych baz danych i systemów

informacji, także we współpracy z innymi podmiotami;

- 3) działalność informacyjna, wydawnicza, dydaktyczna i kulturalna;
- 4) współpraca z krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi placówkami nauki, edukacji i kultury oraz innymi instytucjami, których działalność wiąże się z zakresem działania biblioteki;
- 5) prowadzenie praktyk zawodowych i szkoleń w zakresie bibliotekarstwa i informacji naukowej;
- 6) organizowanie i popularyzacja książek i czytelnictwa.

3. W celu upowszechniania osiągnięć nauki i kultury biblioteka organizuje i współorganizuje konferencje, odczyty, plenery, wystawy, festiwale, targi i kiermasze oraz szkolenia, w szczególności z zakresu doskonalenia zawodowego i kształcenia oraz inne formy edukacji młodzieży i dorosłych.

Rozdział 3

Organy biblioteki i jej organizacja

§ 6. 1. Biblioteką kieruje kierownik i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Kierownika zatrudnia i zwalnia wójt gminy.

3. Kierownik kieruje biblioteką przy pomocy księgowego oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.

4. W czasie nieobecności kierownika biblioteki lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, biblioteką kieruje oraz reprezentuje ją na zewnątrz wyznaczona przez kierownika osoba.

§ 7. 1. W skład biblioteki wchodzi :

- 1) filie biblioteki w Piotrowicach, Pomocnem i Przybyłowicach zwane dale oddziałami,
- 2) punkty biblioteczne.

2. Organizację wewnętrzną biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez kierownika biblioteki.

§ 8. Do zadań oddziałów należy realizacja celów i zadań biblioteki określonych w paragrafie 5, a także gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie wydawnictw z województwa dolnośląskiego.

Rozdział 4

Zasady gospodarki finansowej

§ 9. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych, przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz rachunkowości.

§ 10. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności z uzyskiwanych przychodów z :

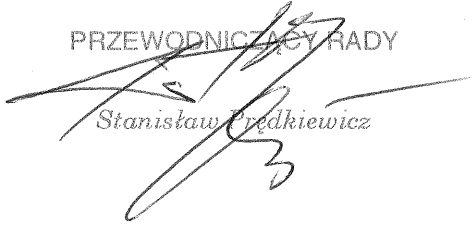
- 1) dotacji z budżetu gminy;
- 2) wpływów z prowadzonej działalności, w tym z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 3) spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych;
- 4) innych źródeł.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 11. 1. Zmian w statucie biblioteki dokonuje organizator z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika biblioteki.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki sprawuje Dolnośląska Biblioteka Publiczna we Wrocławiu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Frędkiewicz