

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nisku

Rozdział 1.

Podstawa działalności, nazwa, teren działania Biblioteki.

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Nisku, zwana dalej Biblioteką, jest biblioteką publiczną i działa na podstawie:

- ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r, poz. 406),
- ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642), zwanej dalej ustawą,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z póź. zm.),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z póź. zm.),
- ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2010 r. Nr 80, poz. 526 z póź. zm.),
- niniejszego Statutu.

§ 2. 1. Siedzibą Biblioteki jest Nisko, a terenem działania Gmina i Miasto Nisko.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina i Miasto Nisko zwane dalej Gminą.

3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 3. 1. Biblioteka prowadzi 3 Filie Biblioteki w: Nowosielcu, Raclawicach i Zarzeczcu.

2. Filie Biblioteki wchodzi w skład struktury Biblioteki i funkcjonują, poza siedzibą główną Biblioteki, we wsiach: Nowosielec, Raclawice, Zarzecze i wykonują zadania Biblioteki określone w niniejszym statucie.

§ 4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści: "Miejska Biblioteka Publiczna w Nisku", wraz z danymi adresowymi.

Rozdział 2.

Cele i zadania Biblioteki.

§ 5. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 6. 1. Podstawowym zadaniem Biblioteki jest gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, udostępnianie zbiorów oraz obsługa użytkowników biblioteki.

2. Biblioteka w szczególności:

1) gromadzi i opracowuje materiały biblioteczne służące rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i szkoleniowych;

2) gromadzi, opracowuje, przechowuje i chroni materiały biblioteczne, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących Gminy;

- 3) organizuje i prowadzi różne formy pracy z czytelnikiem, służące popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy;
- 4) organizuje czytelnictwo i udostępnia materiały biblioteczne, w tym udostępnia zbiory biblioteczne na miejscu, wypożycza je do domu oraz prowadzi wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 5) prowadzi działalność informacyjno-bibliograficzną, popularyzuje książki i czytelnictwo;
- 6) współdziała z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 7) doskonalą formy i metody pracy bibliotecznej;
- 8) współdziała z innymi bibliotekami w zakresie:
 - a) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów,
 - b) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych,
 - c) działalności naukowo-badawczej oraz doształcania i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek,
 - d) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.

Rozdział 3. Organy Biblioteki i jej organizacja.

§ 7. 1. Biblioteką kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Burmistrza Gminy i Miasta w trybie określonym ustawą o organizowaniu działalności kulturalnej.

2. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu.
3. O przeprowadzeniu konkursu na stanowisko Dyrektora decyduje Burmistrz Gminy i Miasta .
4. Regulamin konkursu na stanowisko Dyrektora ustala Burmistrz Gminy i Miasta.
5. Do zakresu działania Dyrektora należy kierowanie działalnością Biblioteki zgodnie ze Statutem oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności Dyrektor:
 - 1) określa organizację pracy Biblioteki;
 - 2) reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz;
 - 3) zarządza majątkiem Biblioteki;
 - 4) jest przełożonym pracowników Biblioteki oraz wykonuje czynności przewidziane w prawie pracy dla pracodawcy;
 - 5) ustala roczny plan finansowy Biblioteki,
 - 6) sporządza roczne sprawozdania z działalności i przedkłada je Radzie Miasta;
 - 7) występuje w zależności od potrzeb, z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem Państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

8) nadaje Bibliotece regulamin określający zasady i warunki korzystania z Biblioteki.

9) odpowiada za właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki.

§ 8. 1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnie.

2. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Dyrektor w nadanym Bibliotece regulaminie organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Gminy i Miasta.

3. W strukturze Biblioteki nie przewiduje się stanowiska zastępcy Dyrektora, a w czasie nieobecności Dyrektora, Biblioteką kieruje z upoważnienia Dyrektora inny pracownik Biblioteki.

§ 9. 1. Przy Bibliotece może działać Rada Biblioteczna, powoływana przez Dyrektora, która jest organem opiniotwórczym i doradczym Dyrektora i Gminy w zakresie działalności Biblioteki.

2. W skład Rady Bibliotecznej mogą wchodzić pracownicy Biblioteki, pracownicy innych instytucji kultury w Gminie, osoby reprezentujące środowiska twórcze w Gminie, przedstawiciele oświaty, działacze kultury oraz wyznaczony przez Burmistrza przedstawiciel Gminy.

3. Rada Biblioteczna winna liczyć od 3 do 5 osób.

4. Za udział w pracach Rady Bibliotecznej nie przysługują diety ani zwrot kosztów.

§ 10. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi.

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

Rozdział 4. Źródła finansowania Biblioteki.

§ 11. 1. Działalność Biblioteki jest finansowana ze środków publicznych w ramach dotacji podmiotowej Gminy na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, dotacji celowej Gminy i dotacji celowej Państwa, na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, czy na realizację wskazanych zadań i programów.

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

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, opracowany przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

4. Przychodami Biblioteki są:

a) Dotacje określone w ust 1;

b) Dochody własne;

c) Darowizny i zapisy od osób fizycznych oraz osób prawnych;

d) Inne źródła.

5. Biblioteka, w przypadkach określonych w Regulaminie , może pobierać opłaty za swoje świadczenia, usługi i publikacje, a wpływy przeznaczać na cele statutowe.

Rozdział 5.

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką i sposób dokonywania zmian statutowych.

§ 12. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie.

§ 13. Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

[1]¹) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420 i Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 217, poz.1281 i z 2012 r, poz. 567.