

Załącznik
do Uchwały Nr X/56/03
Rady Gminy Lubawa
z dnia 24 listopada 2003 r.

STATUT

Biblioteki Publicznej Gminy Lubawa

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Biblioteka Publiczna Gminy Lubawa zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591),
- 4) niniejszego statutu.

§ 2.1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Lubawa.

2. Biblioteka jest instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, wpisaną do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez organizatora.
3. Pełna nazwa biblioteki brzmi: Biblioteka Publiczna Gminy Lubawa .
4. Biblioteka posiada osobowość prawną.

§ 3.1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Rożental, a terenem działania obszar gminy Lubawa.

2. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy, a nadzór merytoryczny Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Olsztynie.
3. Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek herbu gminy, a w otoku nazwę w pełnym brzmieniu oraz pieczęci podłużnej z nazwą Biblioteki w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 4. Szczegółową organizacją wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Kierownika Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy.

II. Cel i zakres działania biblioteki:

§ 5. Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należy:

- 1) prowadzenie działalności bibliotecznej i jej doskonalenie w celu zwiększenia zasięgu oddziaływania biblioteki,
- 2) świadczenie usług na rzecz czytelników z terenu Gminy Lubawa,
- 3) przygotowanie księgozbiorów do udostępniania przez: włączenie opracowanych i technicznie przysposobionych książek do zbiorów na półkach,
- 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych przez:
 - rejestrowanie nowych czytelników,
 - objaśnianie elementarnych zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych,
 - podporządkowanie i przechowywanie dokumentacji zarejestrowanych czytelników,
 - prowadzenie bieżącej statystyki.

- 5) praca z czytelnikami:
 - udzielanie informacji użytkownikowi o zasobach, rozmieszczeniu i układzie zbiorów bibliotecznych,
 - pomoc w doborze i wyszukiwaniu materiałów bibliotecznych,
 - poznawanie indywidualnych zainteresowań i potrzeb czytelników,
 - pomoc w planowanym doborze lektury,
 - informacje o nowościach wydawniczych z zakresu ich zainteresowań,
 - wykorzystanie czasopism w pracy z czytelnikami,
 - organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, starym, niepełnosprawnym,
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami oświatowo - wychowawczymi, upowszechniania kultury oraz organizacjami społecznymi i pozarządowymi w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i rekreacyjnych społeczeństwa,
- 7) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych w zakresie uzgodnionym z WBP w Olsztynie.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja.

- § 6.1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
 2. Kierownika Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.
 3. Wyłonienie kandydata na kierownika może się odbyć w drodze konkursu.
- § 7. Kierownik jest odpowiedzialny przed Wójtem za prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki.
- § 8. Kierownik Biblioteki powinien posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanego stanowiska i pełnienia funkcji, określone w odrębnych przepisach.
- § 9. Kierownik Biblioteki przedstawia Wójtowi Gminy do zaopiniowania plan działania Biblioteki na dany rok oraz składa roczne sprawozdanie z działalności placówki.
- § 10. Biblioteka Publiczna Gminy Lubawa prowadzi działalność w oparciu o filię w Byszwałdzie i Prątnicy.

IV. Gospodarka finansowa.

- § 11.1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
 2. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie Biblioteki pochodzą z:
 - a) rocznej dotacji organizatora,
 - b) wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności,
 - c) darowizn i zapisów od osób fizycznych i prawnych,
 - d) innych źródeł.
- § 12.1. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.
 2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie należącym do niej majątkiem na zasadach określonych w przepisach odrębnych z tym, że majątek ten musi być wykorzystany jedynie do celów związanych z wykonywaniem zadań statutowych Biblioteki.
 3. Obsługę finansowo-kadrową sprawuje Urząd Gminy Lubawa.
- § 13.1. Biblioteka może pobierać opłaty za:
 - a) świadczenie usług informacyjnych,
 - b) w formie kaucji za wypożyczone materiały bibliograficzne,
 - c) nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,

- d) uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych,
 - e) inne usługi związane z działalnością statutową.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, nie może przekraczać kosztów usługi.

V. Postanowienia końcowe.

- § 14.1. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki może dokonać Rada Gminy Lubawa na warunkach i w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych.
2. Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.