

## PROJEKT

Uchwała Nr ...../.....2017

Rady Miejskiej w Łomiankach

z dnia .....2017 r.

**w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej w Łomiankach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn.zm.) w zw. z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 406 z późn.zm.) i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ( t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 642 z późn.zm.) Rada Miejska w Łomiankach uchwala, co następuje:

### § 1.

Nadaje się Statut Bibliotece Publicznej w Łomiankach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej Uchwały.

### § 2.

Traci moc Uchwała Nr XI/114/2015 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 22 października 2015 roku w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej w Łomiankach oraz Uchwała Nr XXI/265/2016 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie zmian w Statucie Biblioteki Publicznej w Łomiankach nadanego Uchwałą Nr XI/114/2015 Rady Miejskiej w Łomiankach z dnia 22 października 2015 r.

### § 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Łomianek.

### § 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

KADCA PRAWNY  
*Joanna Kłoczmarczyk*

BURMISTRZ  
*Tomasz Dąbrowski*

Uzasadnienie do projektu Uchwały Nr .....2017

Rady Miejskiej w Łomiankach

z dnia .....2017 r.

w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej w Łomiankach

Statut Biblioteki Publicznej w Łomiankach został nadany w 2015 roku. W między czasie zostały wprowadzone w nim zmiany.

W związku z powyższym celem zapewnienia przejrzystości ww. dokumentu zasadnym jest przyjęcie nowego statutu Biblioteki Publicznej w Łomiankach

DYREKTOR

  
mgr Grażyna Kosińska

BIBLIOTEKA PUBLICZNA  
w Łomiankach  
05-092 Łomianki, ul. Wiejska 12A  
tel. 751-32-23  
NIP 118-15-82-198, REGON 01718545

Załącznik do Uchwały Nr .....  
Rady Miejskiej w Łomiankach  
z dnia .....

## **STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŁOMIANKACH**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§1.**

1. Biblioteka Publiczna w Łomiankach zwana dalej „Biblioteką” jest samorządowa instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, posiadająca osobowość prawną i samodzielnie gospodarująca przydzieloną i nabytą częścią mienia.

2. Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 642);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 ze zm);
- 4) niniejszego Statutu.

##### **§2.**

1. Organizatorem Biblioteki w rozumieniu ustawy jest Gmina Łomianki.

2. Biblioteka w Łomiankach wpisana jest do rejestru Instytucji Kultury Gminy Łomianki pod numerem 2.

##### **§3.**

1. Biblioteka prowadzi działalność na terenie miasta i gminy Łomianki.

2. Siedziba Biblioteki mieści się w mieście Łomianki.
3. Biblioteka może tworzyć i prowadzić na terenie gminy swoje filie.

#### **§4.**

Nadzór nad Biblioteką sprawuje Rada Miejska w Łomiankach za pośrednictwem Burmistrza Łomianek.

#### **§5.**

W zakresie merytorycznym i szkoleniowym Biblioteka korzysta z pomocy Biblioteki Publicznej Województwa Mazowieckiego- Biblioteki Głównej i Biblioteki Powiatowej dla Powiatu Warszawskiego Zachodniego.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania**

#### **§6.**

1. Działalność Biblioteki ma na celu zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury
2. Do szczególnego zakresu działania Biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie, ochrona i aktualizacja materiałów bibliotecznych utrwalonych w dowolnej formie, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
  - 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej i publicznej na terenie miasta i gminy; współpraca z biblioteką powiatową w zakresie organizacji sprawnej sieci informacji na terenie całego powiatu,
  - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu, wypożyczanie międzybiblioteczne ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci, młodzieży, ludzi doksztalających się i osób niepełnosprawnych;
  - 4) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;

- 5)popularyzacja książki, wiedzy, kultury i czytelnictwa.:
  - 6)gromadzenie oraz upowszechnianie i dokumentowanie przedmiotów dziedzictwa kultury własnego regionu;
  - 7)współdziałanie w zakresie rozwijania i zaspakajania potrzeb kulturalno-oświatowych społeczeństwa z bibliotekami innych sieci, z instytucjami naukowymi, oświatowo-wychowawczymi oraz instytucjami kultury, organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi działalność kulturalno-oświatową;
  - 8)udzielanie pomocy fachowej bibliotekarzom filii bibliotecznych;
  - 9)szkolenie i doskonalenie zawodowe pracowników;
  - 10)doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie;
  - 11)prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa.
  - 12)organizowanie zajęć: jednorazowych, cyklicznych, stałych mających na celu aktywny udział w różnych formach animacji czytelnictwa, edukacji czytelniczej, kulturalnej;
  - 13)prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej;
  - 14)tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
  - 15)zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
  - 16)współpraca ze środowiskiem twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
  - 17)podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb środowiska.
- 2.Biblioteka udostępnia zbiory nieodpłatnie. Biblioteka może w ramach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za usługi, a wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

## § 7.

1. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:

- 1) organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
- 2) organizacji wystaw artystycznych;
- 3) organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych.

3. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora.

### **§ 8.**

1. Biblioteka ma prawo do wykorzystywania posiadanych zasobów w celu pozyskania środków finansowych na realizację zadań.

2. Działalność w celu pozyskiwania środków nie może utrudniać realizacji zadań statutowych.

## **Rozdział III**

### **Organizacja**

### **§ 9.**

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który zarządza jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Burmistrz Łomianek.

3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki i jej filii. Dyrektor dokonuje wobec pracowników wszelkich czynności z zakresu prawa pracy za Bibliotekę.

4. Burmistrz Łomianek wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do Dyrektora Biblioteki.

5. Do podstawowych obowiązków i uprawnień Dyrektora należy:

- 1) zarządzanie Biblioteką;
- 2) dokonywanie w imieniu Biblioteki czynności prawnych, w tym składanie oświadczeń woli w zakresie jej praw i obowiązków majątkowych;
- 3) wydawanie zarządzeń i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki;
- 4) opracowywanie i realizacja rocznych planów działalności oraz sporządzanie informacji z ich wykonania;
- 5) zapewnienie prowadzenia prawidłowej gospodarki finansowej i rachunkowości jednostki, w tym funkcjonowania kontroli zarządczej;
- 6) racjonalne i efektywne gospodarowanie posiadanymi środkami finansowymi oraz mieniem Biblioteki;
- 7) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki i jej filii.

#### **§ 10.**

1. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Łomianek.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

#### **§ 11.**

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnie, czytelnie, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.
2. Wykaz placówek Biblioteki zawiera załącznik do niniejszego Statutu.
3. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół biblioteki, stowarzyszenia i fundacje - zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **Rozdział IV**

#### **Mienie i gospodarka finansowa**

## §12.

Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej

## §13.

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora Biblioteki, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
2. Organizator przekazuje środki na Bibliotekę po zatwierdzeniu przez Burmistrza Łomianek przedstawionego przez Dyrektora planu finansowego oraz programu rocznej działalności.
3. Dyrektor Biblioteki corocznie, przedstawia Burmistrzowi Łomianek pełne sprawozdania merytoryczne i finansowe z działalności za poprzedni rok kalendarzowy

## § 14.

1. Źródłami finansowania Biblioteki są:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu gminy;
- 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
- 3) przychody z pobieranych opłat;
- 4) przychody z prowadzonej działalności;
- 5) środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne źródła, w tym fundusze Unii Europejskiej.

## § 15.

1. Za całość gospodarki finansowej Biblioteki odpowiada Dyrektor. Określone obowiązki z zakresu gospodarki finansowej i rachunkowości Dyrektor może powierzyć innym pracownikom Biblioteki.



2. Dyrektor Biblioteki może powierzyć, w drodze porozumienia, prowadzenie obsługi finansowo-księgowej, informatycznej, prawnej i technicznej innej jednostce organizacyjnej.

#### **§ 16.**

Biblioteka gospodaruje środkami finansowymi przeznaczonymi na dostawy, usługi i roboty budowlane z zastosowaniem przepisów prawa dotyczących zamówień publicznych.

### **Rozdział V**

#### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 17.**

Biblioteka posiada pieczęć podłużną z pełnym adresem oraz pieczęć okrągłą, zawierającą Logo Biblioteki w Łomiankach a w otoku nazwę „Biblioteka Publiczna w Łomiankach”

#### **§ 18.**

Statut Bibliotece nadaje Rada Miejska.

#### **§ 19.**

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Załącznik do Statutu Biblioteki Publicznej w Łomiankach

**WYKAZ PLACÓWEK  
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ŁOMIANKACH**

Wypożyczalnia Główna

05-092 Łomianki

Ul. Wiejska 12a

Filia Nr 1

05-092 Dziekanów Nowy

ul. Rolnicza 501

Filia Nr 2

05-092 Łomianki

ul. Dolna 48