Załącznik do Uchwały nr XXIX/45/05

Rady Miejskiej w Koluszkach

z dnia 29 kwietnia 2005 roku

# **Statut**

# **Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Władysława Strzemińskiego w Koluszkach**

## **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Miejska Biblioteka Publiczna im. Władysława Strzemińskiego w Koluszkach zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach ( Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami);
2. Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 1997 r. Dz. U. Nr 110, poz. 721 z późniejszymi zmianami);
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 Dz. U. 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
4. Niniejszego Statutu.

### **§ 2**

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną i została wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Burmistrza Miasta wg. zasad określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 3**

1. Siedzibą Biblioteki jest lokal własny przy ul. 11 Listopada 33 w Koluszkach.
2. Teren działania Biblioteki obejmuje Gminę Koluszki.

### **§ 4**

1. Biblioteka może wykonywać zadania biblioteki powiatowej na podstawie porozumienia zarządu powiatu z burmistrzem.
2. Powiat na realizację powierzonego zadania przekaże odpowiednie środki finansowe.
3. Z chwilą przejęcia przez bibliotekę zadań powiatowej biblioteki terenem działania Biblioteki staje się powiat łódzki wschodni.

### **§ 5**

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta Koluszki.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi.

### **§ 6**

Biblioteka używa następujących pieczęci:

1. Podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby i nr telefonu;
2. Okrągłej z nazwą w pełnym brzmieniu.

## **Cele i zadania biblioteki**

### **§ 7**

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną dla mieszkańców, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na obszarze działania.

### **§ 8**

Do podstawowych zadań biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych;
2. Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
3. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, gospodarczy i naukowy regionu;
4. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, starym i niepełnosprawnym;
5. Udzielanie podstawowej pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń przywarsztatowych i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich;
6. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych. Kształtowanie sieci komputerowej;
7. Organizowanie form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Gminy;
8. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej;
9. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb kulturalnych środowiska lokalnego i realizacji krajowej polityki bibliotecznej.

## **Organy Biblioteki i jej organizacja**

### **§ 9**

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta.
3. Powołanie Dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Burmistrza w oparciu o zasady określone w regulaminie konkursu.

### **§ 10**

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracji oraz obsługi.
2. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.
3. Dyrektor oraz pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

### **§ 11**

Wynagrodzenia pracowników są określone w Regulaminie Wynagradzania opracowanym na podstawie przepisów obowiązujących w instytucjach kultury.

### **§ 12**

Biblioteka prowadzi:

1. Filię Biblioteczną w Gałkowie Dużym,
2. Filię Biblioteczną w Nowym Redzeniu,
3. Dyrektor Biblioteki tworzy, reorganizuje oraz likwiduje filie i punkty biblioteczne za zgodą Burmistrza Miasta.

### **§ 13**

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta.

### **§ 14**

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła przyjaciół i miłośników, stowarzyszenia i fundacje, w oparciu o odrębne obowiązujące przepisy.

## **Gospodarka finansowa Biblioteki**

### **§ 15**

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje upowszechniające kulturę.

### **§ 16**

Rada Miejska w ramach budżetu Gminy określa wysokość kwoty dotacji na działalność biblioteki.

### **§ 17**

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy uwzględniający wysokość przyznanej dotacji.

### **§ 18**

Budżet Biblioteki może być wzbogacany środkami przekazywanymi na działalność biblioteczną przez osoby fizyczne i prawne.

### **§ 19**

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za swe usługi, a wpływy przekazać na cele statutowe.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 20**

Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.