

**UCHWAŁA NR XIII/89/11
RADY GMINY RYJEWO**

z dnia 27 grudnia 2011 r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryjewie.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15) i art. 40 ust.2 pkt 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr. 13, poz. 123 z późn. zmianami) Rada Gminy Ryjewo uchwala co następuje:

§ 1.

Nadaje się statut samorządowej instytucji kultury pod nazwą: „Gminna Biblioteka Publiczna w Ryjewie”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy .

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Gminy

Kazimierz Zima

STATUT Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryjewie

Rozdział 1. POSTANOWIENIE OGÓLNE

§ 1.

Gminna Biblioteka Publiczna w Ryjewie jest samorządową instytucją kultury działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Jednolity tekst: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁾ (Jednolity tekst: Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.)
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.)
- 6) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Gminna Biblioteka Publiczna obejmuje swoją działalnością teren Gminy Ryjewo.
2. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej jest miejscowość Ryjewo ul. Grunwaldzka 63 A.
3. Nazwą skróconą biblioteki jest GBP Ryjewo.
4. Gminna Biblioteka Publiczna używa pieczęci podłużnej o następującej treści "Gminna Biblioteka Publiczna w Ryjewie ul. Grunwaldzka 63A, 82- 420 Ryjewo , telefon nr 55 255 3226, NIP 581 18 04 982; do sygnowania zbiorów pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna” w środku „w Ryjewie”.
5. Gminna Biblioteka Publiczna używa logo zgodnie ze znakiem graficznym określonym w Regulaminie korzystania z logo będącym załącznikiem Nr 1 do Statutu.

§ 3.

1. Organizatorem Gminnej Biblioteki Publicznej jest Gmina Ryjewo.
2. Gminna Biblioteka Publiczna jest wpisana do rejestru kultury prowadzonego przez organizatora, posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

§ 4.

Gminna Biblioteka Publiczna wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 5.

Nadzór merytoryczny nad działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej sprawuje Biblioteka Miejsko-Powiatowa w Kwidzynie. W zakresie wykraczającym poza możliwości organizacyjne Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gdańsku oraz Biblioteka Narodowa w Warszawie.

Rozdział 2. CELE, ZAKRES DZIAŁANIA I RODZAJ DZIAŁALNOŚCI

§ 6.

Gminna Biblioteka Publiczna służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 7.

Do podstawowych zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie gminy;
- 3) współpraca z Biblioteką Miejsko-Powiatową w Kwidzynie w zakresie organizacji sprawnej sieci informacji na terenie całego powiatu;
- 4) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi chorych i niepełnosprawnych;
- 5) popularyzacja wiedzy, kultury i czytelnictwa;
- 6) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;

- 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspakajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa gminy;
- 8) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników poprzez wykorzystywanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie;
- 9) pełnienie funkcji biblioteczno-bibliograficznej oraz gromadzenie i opracowywanie dokumentów życia społecznego Gminy Ryjewo.

§ 8.

Gminna Biblioteka Publiczna może na zasadach określonych w stosownych przepisach prowadzić dodatkową działalność obejmującą:

- 1) organizowanie spotkań okolicznościowych,
- 2) prowadzenie działalności wydawniczej,
- 3) świadczenie usług poligraficznych,
- 4) popularyzowanie nauki i sztuki,
- 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, katalogowych i bibliotecznych.

§ 9.

Gminna Biblioteka Publiczna współpracuje z:

- 1) przedszkolami, szkołami, ośrodkiem kultury,
- 2) innymi bibliotekami,
- 3) organizacjami i stowarzyszeniami działającymi na terenie gminy a realizującymi zadania z zakresu kultury, oświaty i sztuki.

§ 10.

1. Usługi Gminnej Biblioteki Publicznej są ogólnie dostępne i bezpłatne z zastrzeżeniem ust.2
2. Opłaty mogą być pobierane za:
 - 1) usługi informacyjne, bibliograficzne oraz wypożyczanie międzybiblioteczne,
 - 2) za wypożyczenie materiałów audiowizualnych,
 - 3) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,

- 4) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych,
 - 5) za transmisję danych faks,
 - 6) za usługi reprograficzne.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2, 5 i 6 nie może przekraczać kosztów wykonania usług.

Rozdział 3. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§ 11.

1. Gminną Biblioteką Publiczną zarządza, reprezentuje na zewnątrz i odpowiada za całokształt jej działalności Dyrektor.
2. Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej powołuje i odwołuje Wójt Gminy Ryjewo ustalając zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.
3. Na czas nieobecności Dyrektor wyznacza swojego zastępcę informując pisemnie o powyższym Wójta.
4. Bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym dyrektora jest Wójt.
5. Dyrektor jest pracodawcą i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej.
6. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) realizację zadań statutowych Gminnej Biblioteki Publicznej i opracowanie strategii rozwoju oraz planów,
 - 2) działalność Gminnej Biblioteki Publicznej,
 - 3) gospodarkę finansową, w tym gospodarowanie mieniem instytucji,
 - 4) politykę kadrową,
 - 5) warunki pracy, BHP, zabezpieczenie p.poż. oraz inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
7. Dyrektor przedstawia Wójtowi i Radzie Gminy plany, sprawozdania i analizy związane z zakresem działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w terminach:
 - 1) za I półrocze do 31 lipca danego roku,
 - 2) za cały rok do 28 lutego roku następnego.

§ 12.

1. Bezpośredni nadzór nad działalnością Gminnej Biblioteki Publicznej sprawuje Wójt Gminy.
2. Nadzorowi temu podlega:
 - 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi oraz gospodarowanie mieniem,
 - 2) przestrzeganie obowiązkowych przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych,
 - 3) realizacja zadań statutowych.

§ 13.

Regulamin organizacyjny Gminnej Biblioteki Publicznej opracowuje Dyrektor a zatwierdza Wójt Gminy.

Rozdział 4. MAJĄTEK, GOSPODARKA FINANSOWA

§ 14.

1. Gminna Biblioteka Publiczna jest instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach dotyczących samorządowych instytucji kultury.
2. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierujących się zasadami efektywności ich wykorzystania.
3. Podstawą gospodarki finansowej Gminnej Biblioteki Publicznej jest roczny plan działania opracowany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
4. Środki finansowe na działalność i funkcjonowanie Gminnej Biblioteki Publicznej pochodzą z :
 - a) dotacji podmiotowej z budżetu gminy,
 - b) wpływów uzyskanych z prowadzonej działalności,
5. Dyrektor składa wnioski o przyznanie dotacji podmiotowej w terminie do 30 września każdego roku kalendarzowego.
6. Wysokość rocznej dotacji z budżetu Gminy na działalność Gminnej Biblioteki Publicznej ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej. W ramach dotacji może być wyodrębniona dotacja celowa na inwestycje.

Rozdział 5.
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15.

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

REGULAMIN KORZYSTANIA Z LOGO GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RYJEWIE

1. Logo Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryjewie stanowi poniższy kolorowy znak słowno – graficzny o następujących parametrach:

- czcionka - Mischievous Sans Serif (True Type)
- kwiat i napis: C: 29, M:100, Y:100, K:40,
- liście C:75, M:0, Y:10, K:0



2. Logo może być używane tylko zgodnie ze wzorem graficznym określonym w niniejszym regulaminie.

3. Dopuszcza się publikowanie logo w technice czarno-białej, odcieniach szarości może być pomniejszane lub powiększane, jak również publikowane bez nazwy Gminna Biblioteka Publiczna w Ryjewie.

4. Prawo do używania logo jest niezbywalne.

5. Logo może być umieszczane :

- w pomieszczeniach zajmowanych przez bibliotekę tj. w siedzibie biblioteki,
- na pieczętkach, pismach i dokumentach biblioteki,
- na wizytówkach i identyfikatorach,
- ulotkach i materiałach promocyjnych i reklamowych biblioteki,
- szyldach, tablicach informacyjnych,
- na oficjalnej stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryjewie,

- papierze firmowym GBP Ryjewo,
- elektronicznych kartach czytelnika,
- stronie internetowej biblioteki,
- i innych związanych z działalnością biblioteki.

6. Logo będzie:

- utrwalane w dowolny sposób,
- zwielokrotniane dowolną techniką, w tym techniką cyfrową, techniką magnetyczną, techniką zapisu komputerowego,
- rozpowszechniane w kraju i za granicą,
- wprowadzane do pamięci komputera i rozpowszechniane w sieciach komputerowych, w tym w sieci Internet,
- wykorzystywane w całości lub we fragmentach także do celów promocyjnych i reklamy.

7. Logo pełni funkcję promującą bibliotekę i wykorzystywane będzie głównie do celów identyfikacyjnych, reklamowych, korespondencyjnych itp. Logo będzie również używane przy publikacji materiałów informacyjnych, innych materiałów oraz dokumentów wydawanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Ryjewie w formie tradycyjnej i elektronicznej.