**Załącznik**

**do uchwały Nr XXXVII/332/21**

**Rady Miejskiej w Czempiniu**

**z dnia 11 sierpnia 2021r.**

**STATUT**

**BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**

**IM. CZESŁAWA PRZYGODZKIEGO**

**W CZEMPINIU**

**STATUT**

Biblioteki Publicznej im. Czesława Przygodzkiego w Czempiniu

**I Postanowienia ogólne**

§1

1. Biblioteka Publiczna im. Czesława Przygodzkiego w Czempiniu jest samorządową instytucją kultury.
2. Biblioteka Publiczna im. Czesława Przygodzkiego w Czempiniu działa w szczególności na podstawie:
* Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2020r., poz. 194 z późn. zm.).
* Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019r., poz. 1479 z późn. zm.).
* Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713
z późn. zm.).
* Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 869z późn. zm.).
* Uchwały Nr XXIX/193/04 Rady Miejskiej w Czempiniu z dnia 29 grudnia 2004 r. roku w sprawie podziału gminnej instytucji kultury Centrum Kultury Czempiń.
* Postanowień niniejszego Statutu.
* Innych przepisów prawa.

**§2**

Ilekroć w Statucie jest mowa o:

* 1. Burmistrzu – rozumie się przez to Burmistrza Gminy Czempiń.
	2. Radzie – rozumie się przez to Radę Miejską w Czempiniu.
	3. Dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Czesława Przygodzkiego w Czempiniu.
	4. Bibliotece – rozumie się przez to Bibliotekę Publiczną im. Czesława Przygodzkiego
	w Czempiniu.
	5. Organizatorze – rozumie się przez to gminę Czempiń.

**§3**

1. Organizatorem Biblioteki jest gmina Czempiń.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną, jest wpisany do rejestru instytucji kultury prowadzonych przez Organizatora, który zapewnia warunki działalności i rozwoju biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.
3. Biblioteka używa pieczęci podłużnej, zawierającej w swej treści:

- nazwę instytucji w pełnym brzmieniu,

- adres instytucji,

- numer telefonu,

- numer NIP i numer REGON.

**§4**

1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Czempiń.
2. Biblioteka działa na obszarze gminy Czempiń.
3. Biblioteka może współdziałać z innymi instytucjami oraz realizować zadnia statutowe także na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.

**§5**

Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje oraz pomocy instrukcyjno- metodycznej i szkoleniowej udziela Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

**II Cele i zadania**

**§6**

Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego, organizując i zapewniając dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej. Zapewnia obsługę biblioteczną, służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych, informacyjnych oraz upowszechnianiu wiedzy
i nauki oraz uczestniczy w rozwoju kultury. Podstawowym celem instytucji jest pozyskanie
i przygotowanie społeczności lokalnej do aktywnego uczestnictwa w kulturze i upowszechnianie czytelnictwa.

**§7**

Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych służących rozwojowi czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych
i samokształceniowych;
2. udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej;
3. organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom starszym, chorym i niepełnosprawnym, a także współdziałanie w zakresie organizacji obsługi bibliotecznej w domu opieki społecznej;
4. tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych, w tym elektronicznego katalogu zbiorów;
5. pobudzanie zainteresowania książką, rozwijanie czytelnictwa na terenie swojej działalności;
6. pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, opracowywanie
i publikowanie bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentującej dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu;
7. prowadzenie różnych form pracy służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy i regionu;
8. organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej dla dzieci młodzieży i osób dorosłych,
w tym seniorów;
9. współpraca z innymi bibliotekami, organizacjami i instytucjami działającymi w sferze kulturalno – wychowawczej na terenie gminy Czempiń Rozpoznawanie oraz pobudzanie zainteresowań
i potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy.
10. wykonywanie innych zadań służących zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalnych mieszkańców gminy lub służących szeroko rozumianej promocji regionu w kraju i zagranicą.

**§8**

Biblioteka prowadzi współpracę z innymi instytucjami kultury, podmiotami publicznymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami pozarządowymi i społecznymi, a także z innymi osobami prawnymi i fizycznymi.

**§9**

Biblioteka może korzystać z usług świadczonych przez wolontariuszy.

**§10**

Podstawowa część działalności Biblioteki jest nieodpłatna dla korzystających.

**§11**

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na podstawie odrębnych przepisów,
z których przychody służą realizacji celów statutowych Biblioteki.
2. Biblioteka może pobierać opłaty:
* za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne, a także wypożyczenia materiałów audiowizualnych (wysokość tych opłat nie może przekraczać kosztów wykonania usługi);
* w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
* za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
* za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
1. Prowadzenie działalności gospodarczej może odbywać się przez działalność wydawniczą oraz inną działalność usługową.
2. Prowadzona działalność gospodarcza nie może kolidować z działalnością podstawową ani nie może rozmiarami jej przewyższać. Działalność gospodarcza może mieć jedynie charakter pomocniczy, stanowiąc jedynie źródło pozyskiwania środków na realizację przede wszystkim podstawowego celu działalności instytucji.
3. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na terenie Rzeczypospolitej Polskiej i poza jej granicami.
4. Ceny świadczonych usług przez Bibliotekę ustala Dyrektor.

**III Organizacja i zarządzanie**

**§12**

1. Biblioteka jest kierowana i reprezentowana na zewnątrz przez Dyrektora.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Organizator
3. Dyrektorem może być jedynie osoba posiadająca kwalifikacje do pracy merytorycznej
w zakresie działalności statutowej Biblioteki.
4. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest jednoosobowo Dyrektor.
5. Główny Księgowy działa w ramach udzielonego mu przez Dyrektora umocowania i ponosi przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
6. Dyrektor wyznacza spośród pracowników Biblioteki osobę zastępującą go podczas jego nieobecności. Zastępstwa tego nie można powierzyć Głównemu Księgowemu.
7. Dyrektor może udzielić pełnomocnictw do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki w określonym zakresie.
8. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§13**

Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora po zasięgnięciu pisemnej opinii Organizatora.

**§14**

1. Dyrektor pełni funkcję służbowego przełożonego dla wszystkich pracowników Biblioteki i jest uprawniony do nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami.
2. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Organizator.
3. Zasady wynagradzania pracowników Bibliotekiokreśla zarządzenie Dyrektora wydane na podstawie Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Delegacje i wnioski urlopowe Dyrektora podpisuje wyznaczony pracownik Biblioteki.

**IV Gospodarka finansowa i majątkowa**

**§15**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz planu finansowego nadanego przez Dyrektora z uwzględnieniem dotacji podmiotowej przyznanej przez organizatora.
2. Biblioteka finansuje swoją działalność z przychodów z:
* prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, a także działalności gospodarczej,
* dotacji podmiotowej przyznanej w budżecie gminy,
* dotacji celowych,
* wpływów z najmu i dzierżawy składników mienia,
* darowizn, subwencji, zapisów i innych dochodów.
1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka jest jednostką sektora finansów publicznych.

**§16**

1. Sprawy finansowe prowadzi Główny Księgowy.
2. Nadzór nad gospodarką finansową Biblioteki sprawuje Dyrektor.

**§17**

Dyrektor składa Organizatorowi sprawozdanie finansowe w terminach i formach ustalonych przez Burmistrza, ze szczególnym uwzględnieniem tych elementów, które są konieczne dla prawidłowego wywiązania się przez Burmistrza z ustawowych obowiązków sprawozdawczych.

**§18**

Fundusze i środki finansowe Biblioteki lokowane są na własnym koncie bankowym.

**V Postanowienia końcowe**

**§19**

Zmiany w Statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**§20**

1. Kontrolę realizacji przez Bibliotekę zadań statutowych sprawuje Organizator.
2. Kontroli instytucjonalnej w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji Organizatora dokonuje Burmistrz.

**§21**

Likwidacja Biblioteki może nastąpić na podstawie stosownej uchwały Rady, z zachowaniem warunków określonych w Ustawie.