

**Załącznik
do uchwały Nr XXXIII/252/2013
Rady Miasta Łańcuta
z dnia 17 grudnia 2013 r.**

STATUT

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Łańcutie

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Łańcutie, zwana dalej „Biblioteką”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. 2012, poz. 642 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012, poz. 406),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz. 594 z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.),
- 5) aktu utworzenia,
- 6) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Miasto Łańcut, zwana dalej „Organizatorem”.

2. Bieżący nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Burmistrz Miasta Łańcuta.

3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.

§ 3. 1. Siedzibą Biblioteki jest Łańcut, ul. Moniuszki 2, 37-100 Łańcut, a obszarem jej działania jest Gmina Miasto Łańcut.

2. Biblioteka posiada filie:

- 1) Filia Nr 1, ul. Piłsudskiego 70/4, 37-100 Łańcut,
- 2) Filia Nr 2, ul. Podzwierzyniec 74, 37-100 Łańcut.

§ 4. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną, wpisana jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Biblioteka używa pieczęci nagłówkowej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki

§ 5. 1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczności lokalnej oraz upowszechnieniu wiedzy i rozwojowi kultury.

2. Do podstawowego zakresu działania Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących miasta i regionu łańcuckiego,
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 3) udostępnienie materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 4) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej,
- 5) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwoju i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej,
- 6) popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa,
- 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej,
- 8) działalność wydawnicza.

§ 6. Biblioteka może realizować zadania przejęte przez Organizatora od innych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 7. 1. Biblioteka może prowadzić inną działalność niż określona w § 5 stosując przepisy ustawy o swobodzie prowadzenia działalności gospodarczej, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności:

- 1) wynajem pomieszczeń,
- 2) usługi kserograficzne,
- 3) wydruki komputerowe itp.,
- 4) wynajem sprzętu.

2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Biblioteką

§ 8. 1. Biblioteka realizuje zadania pod kierownictwem Dyrektora, który kieruje jej działalnością oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Łącuta w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

3. Burmistrz Miasta Łącuta wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

4. Dyrektor może powołać zastępcę dyrektora. Powołanie zastępcy dyrektora może nastąpić w drodze konkursu.

5. Dyrektor Biblioteki odwołuje zastępcę w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji z zajmowanego stanowiska,
- 2) choroby trwałej uniemożliwiającej wykonanie obowiązków,
- 3) naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem,
- 4) utraty zaufania.

§ 9. Do zakresu zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki,
- 2) zarządzanie majątkiem Biblioteki,
- 3) ogólny nadzór na zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz nad innym majątkiem Biblioteki,
- 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biblioteki,
- 5) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów, zarządzeń i instrukcji,
- 6) ustalanie rocznego planu działalności,
- 7) sporządzenie rocznego planu finansowego,
- 8) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności,
- 9) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego,
- 10) występowanie w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację bieżących zadań własnych.

§ 10. 1. Szczegółową strukturę organizacyjną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny nadany przez jej Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

2. Biblioteka może prowadzić inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych uwzględniając potrzeby czytelników mieszkańców miasta Łańcuta.

3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez jej Dyrektora.

§ 11. 1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalony przez Dyrektora.

2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do realizowania w danym roku.

3. Biblioteka wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej wskazane przez Organizatora.

4. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca, przedkłada Radzie Miasta Łańcuta sprawozdanie z działalności Biblioteki za poprzedni rok kalendarzowy. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonaniu zadań, o których mowa w § 5.

Rozdział IV

Mienie i gospodarka finansowa

§ 12. 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia w formach przewidzianych prawem oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania.

2. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

- 1) dotacje z budżetu Organizatora,
- 2) dotacje celowe na realizację wskazanych zadań i programów,
- 3) przychody z prowadzonej działalności biblioteczej, w tym:
 - a) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - b) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
 - c) za niezwrócone w terminie wypożyczone materiały biblioteczne,
 - d) za uszkodzone, zniszczone lub niezwrócone materiały biblioteczne,
 - e) za organizowane kiermasze książek,
- 4) przychody z działalności gospodarczej,
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

§ 13. 1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy, zatwierdzony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości rocznej dotacji na działalność udzielonej z budżetu Organizatora.

2. Plan finansowy Biblioteki zawiera w miarę potrzeb: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.

3. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca, przekazuje Organizatorowi sprawozdanie finansowe.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14. Zmiany w Statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 15. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.