**Załącznik nr 1**

**do uchwały nr XXXVI/243/21**

 **Rady Gminy Gozdowo**

 **z dnia 29 listopada 2021r.**

**STATUT**

**Gminnej Biblioteki Publicznej w Gozdowie**

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.**

Gminna Biblioteka Publiczna w Gozdowie, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury.

**§ 2.**

Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479. z zm.);
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194. z zm.);
3. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2021 r. poz. 1372 z. zm);
4. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1927 z. zm);
5. niniejszego statutu.

**§ 3.**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Gozdowo.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Gozdowo.
3. Siedziba Biblioteki mieści się w Gozdowie, a obszarem jej działania jest Gmina Gozdowo.
4. Biblioteka może używać skrótu „GBP w Gozdowie”.
5. Biblioteka działa w ramach ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

**§ 4.**

1. Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Gozdowo.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawują:
3. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego,
4. Biblioteka pełniąca funkcję powiatową w powiecie sierpeckim.

**§ 5.**

Biblioteka używa podłużnej pieczęci firmowej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby, a także pieczęci okrągłej z nazwą Biblioteki do identyfikacji zbiorów.

**Rozdział II.**

**Cele i zadania Biblioteki**

**§ 6.**

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców Gminy Gozdowo, rozwojowi kultury oraz upowszechnianiu wiedzy i nauki.

**§ 7.**

Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:

1. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
2. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
3. podejmowanie działalności służącej popularyzacji książki i czytelnictwa, a także kultury, sztuki, nauki i dorobku kulturalnego Gminy Gozdowo;
4. prowadzenie działalności edukacyjnej i informacyjnej;
5. tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych oraz bibliograficznych;
6. współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb kulturalnych, edukacyjnych i informacyjnych społeczeństwa;
7. organizacja czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom niepełnosprawnym; pomoc w organizowaniu obsługi bibliotecznej specjalnych grup użytkowników;
8. podejmowanie działań wynikających z realizacji krajowej i regionalnej polityki bibliotecznej;
9. doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
10. prowadzenie sprawozdawczości wynikającej z przepisów prawa.

**§ 8.**

Biblioteka może podejmować także inne działania w zakresie upowszechniania kultury wynikające z potrzeb społeczności lokalnej, w szczególności:

1. organizowanie zajęć i warsztatów, konkursów, wystaw, wernisaży, imprez artystycznych
i rozrywkowych, spektakli, koncertów i innych form działalności;
2. stwarzanie warunków rozwoju dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań;
3. promowanie lokalnych twórców kultury;
4. podejmowanie inicjatyw związanych z obchodami ważnych świąt państwowych i lokalnych;
5. prowadzenie działalności wydawniczej;
6. dokumentowanie dorobku i promowanie Gminy Gozdowo;
7. prowadzenie działalność polegającej na organizacji i współorganizacji przedsięwzięć społeczno- kulturalnych finansowanych ze środków z udziału w konkursach i programach ogłoszonych na szczeblu centralnym i samorządowym oraz ze środków z funduszy Unii Europejskiej.

**Rozdział III.**

 **Zarządzanie i organizacja**

**§ 9.**

1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który organizuje i nadzoruje całokształt prac instytucji, odpowiada za jej działalność merytoryczną, administracyjną i finansową, a także reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy Gozdowo, na zasadach i w trybie przewidzianym w odrębnych przepisach.
3. Wynagrodzenie dla Dyrektora ustala Wójt Gminy Gozdowo na podstawie obowiązujących przepisów.
4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik na podstawie i w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

**§ 10.**

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z jej działalnością.
2. Pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk, określone w odrębnych przepisach.
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym pracowników Biblioteki i wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy.
4. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki ustala Dyrektor w regulaminie wynagradzania.

**§ 11.**

1. Poza siedzibą główną Biblioteka prowadzi Filię w Lelicach.
2. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres zadań określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizatora.
3. Przy Bibliotece może działać Rada Biblioteczna lub inny organ o charakterze doradczym
 i opiniodawczym. Organizację i tryb jego działania określa regulamin nadany przez Dyrektora.

**Rozdział IV.**

**Gospodarka finansowa**

**§ 12.**

1. Podstawowym źródłem finansowania Biblioteki jest dotacja z budżetu Gminy, uwzględniająca przede wszystkim koszty utrzymania i remontów lokali, wynagrodzeń, zakupu zbiorów i wyposażenia, prowadzenia działalności statutowej oraz doskonalenia zawodowego pracowników.
2. Działalność Biblioteki może być finansowana z innych źródeł, w szczególności z:
3. dotacji z budżetu państwa;
4. dotacji innych niż Gmina Gozdowo jednostek samorządu terytorialnego;
5. najmu i dzierżawy składników majątkowych oraz innych dochodów własnych;
6. darowizn, spadków, zapisów oraz innych środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych;
7. innych dotacji i źródeł dozwolonych prawem.
8. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczany jest na realizację statutowych zadań Biblioteki.

**§ 13.**

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy sporządzany przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
3. Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych w przepisach ustawy
 o rachunkowości.
4. Dyrektor składa organizatorowi i właściwym instytucjom roczne sprawozdanie finansowe
i merytoryczne z działalności Biblioteki.

**§ 14.**

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi określone w art. 14 ust. 2 ustawy o bibliotekach.
3. Dochód z opłat określonych w ust. 2 przeznaczany jest na realizację statutowych zadań Biblioteki.
4. Szczegółowe zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadawany przez Dyrektora.

**Rozdział V.**

**Postanowienia końcowe**

**§ 15.**

Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

 **Przewodniczący Rady Gminy**

 **Dariusz Śmigielski**