

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY GMINY NIEPORĘT**

z dnia ..... 2024 r.

**w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Nieporęt**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 i 721), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) Rada Gminy Nieporęt uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Bibliotece Publicznej Gminy Nieporęt z siedzibą w Nieporęcie, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr LX/72/2014 Rady Gminy Nieporęt z dnia 25 września 2014 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Nieporęt (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2015 r. poz. 273).

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nieporęt.

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Gminy Nieporęt

z dnia.....2024 r.

## **Statut**

### **Biblioteki Publicznej Gminy Nieporęt**

#### **Rozdział 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Biblioteka Publiczna Gminy Nieporęt, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r., poz. 2393 ze zm.), ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87) oraz niniejszego Statutu.

2. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Biblioteki Publicznej m. st. Warszawy - Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego, w zakresie ustalonym ustawą o bibliotekach.

§ 2. 1. Biblioteka jest samodzielną jednostką organizacyjną gminy Nieporęt.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Nieporęt, zwana dalej „Organizatorem”.

3. Biblioteka jest gminną osobą prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.

4. Biblioteka jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.

§ 3. Terenem działania Biblioteki jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem Gminy Nieporęt.

§ 4. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Nieporęt.

§ 5. 1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej lub okrągłej (w zależności od potrzeb) z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

2. Biblioteka może również używać pieczęci z pełną nazwą Biblioteki, zawierającej herb Gminy Nieporęt.

#### **Rozdział 2.**

##### **Organy Biblioteki i jej organizacja**

§ 6. 1. Działalnością Biblioteki kieruje dyrektor, zwany dalej „Dyrektorem”.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z przepisami ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Wójt Gminy dokonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę oraz jest jego przełożonym.

§ 7. 1. Dyrektor zarządza Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor dokonuje za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Biblioteki oraz jest ich przełożonym.

§ 8. 1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy.

2. Dyrektor corocznie, w terminie do 31 marca danego roku przedkłada Radzie Gminy, za pośrednictwem Wójta Gminy, sprawozdanie z działalności Biblioteki za poprzedni rok kalendarzowy, obejmujące szczegółowe informacje o realizowanych zadaniach statutowych.

§ 9. Strukturę Biblioteki publicznej Gminy Nieporęt tworzą:

- 1) Biblioteka Publiczna Gminy Nieporęt w Nieporęciu;
- 2) Filie Biblioteki:

- a) Filia Biblioteki Publicznej w Kątach Węgierskich;
- b) Filia Biblioteki Publicznej w Zegrzu Południowym;
- 3) Zakres działania filii jest określony w §13.

**§ 10.** 1. Biblioteka może w ramach swojej struktury tworzyć inne filie, oddziały i punkty biblioteczne.  
2. Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać koła Przyjaciół Biblioteki, oraz inne koła zainteresowań.

**§ 11.** Szczegółową organizację, w tym podział pomiędzy wewnętrzne komórki organizacyjne Biblioteki, w tym jej Filie, określa regulamin organizacyjny Biblioteki nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy, działającego w imieniu Organizatora.

### **Rozdział 3. Cele i zadania Biblioteki**

**§ 12.** Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelnich, oświatowych, kulturalnych oraz informacyjnych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

**§ 13.** 1. Biblioteka realizuje zadania własne Gminy o charakterze obowiązkowym w zakresie działalności kulturalnej, określonej w ustawie o bibliotekach oraz ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, które są zadaniami statutowymi Biblioteki, w szczególności organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej i światowej.

2. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu oraz ich przechowywanie;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób z dysfunkcjami;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i kulturalnej;
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji książki, czytelnictwa, sztuki oraz edukacji;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu oraz zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa;
- 7) współpraca ze środowiskiem twórców i artystów w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury;
- 8) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 9) integracja lokalnej społeczności;
- 10) współpraca z bibliotekami w kraju i za granicą w zakresie doskonalenia form i metod pracy bibliotecznej, wymiany doświadczeń, doskonalenia (podnoszenia) kompetencji zawodowych pracowników Biblioteki;
- 11) organizowanie konferencji, seminariów, wykładów, odczytów, lekcji bibliotecznych, warsztatów, konkursów, szkoleń, spotkań autorskich oraz innych działań związanych z rozwojem kultury i nauki oraz przyczyniających się do podniesienia poziomu wiedzy i rozwoju umiejętności;
- 12) ochrona materiałów bibliotecznych;
- 13) popularyzacja nowoczesnych technologii społeczeństwa informacyjnego oraz przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu;
- 14) prowadzenie działalności wydawniczej wydawanie książek, albumów, katalogów, folderów, informatorów, plakatów, płyt z nagraniami audio i video.

3. Biblioteka może podejmować również działania wynikające z rozeznaczonych potrzeb środowiska lokalnego, w tym zgłoszonych przez Użytkowników oraz organizację pożytku publicznego.

**§ 14.** 1. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może świadczyć usługi odpłatne w zakresie:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - 2) za wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
  - 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - 4) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych,
  - 6) wypożyczania, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych,
  - 7) produkcji i sprzedaży wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych, map, planów, zdjęć oraz innych publikacji i materiałów bibliotecznych,
  - 8) projekcji filmów,
  - 9) organizacji spotkań, konferencji, warsztatów, wystaw, wizyt metodycznych, przeprowadzanie staży,
  - 10) małej gastronomii,
  - 11) sprzedaży dzieł i utworów powstałych w związku z realizacją zadań statutowych,
  - 12) usług kserograficznych, przegrywania, skanowania i nagrywania materiałów bibliotecznych na urządzenia mobilne.
3. Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.
4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora.

#### **Rozdział 4.**

#### **Źródła finansowania działalności i zasady gospodarki finansowej**

§ 15. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadą efektywności wydatkowania tych środków.

§ 16. 1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy Biblioteki, ustalany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

2. Biblioteka sporządza plan finansowy, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.

§ 17. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są:

- 1) wpływy z prowadzonej działalności, w tym z tytułu opłat za:
  - a) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
  - b) wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
  - c) wpływy w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
  - d) niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
  - e) uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych,
  - f) wypożyczania, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych,
  - g) produkcji i sprzedaży wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych, map, planów, zdjęć oraz innych publikacji i materiałów bibliotecznych,
  - h) projekcji filmów,
  - i) organizacji spotkań, konferencji, warsztatów, wystaw, wizyt metodycznych, przeprowadzanie staży,
  - j) małej gastronomii,
  - k) sprzedaży dzieł i utworów powstałych w związku z realizacją zadań statutowych,

l) usług kserograficznych, przegrywania, skanowania i nagrywania materiałów bibliotecznych na urządzenia mobilne.

Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się według zasad określonych w art. 14 ust. 3-4 Ustawy o bibliotekach;

- 2) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu Gminy oraz dotacje otrzymywane z innych źródeł, w szczególności dotacje z budżetu państwa oraz otrzymywane od innych niż Gmina jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) darowizny, spadki, zapisy oraz inne środki otrzymywane od osób fizycznych lub prawnych;
- 4) odsetki bankowe;
- 5) wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 6) inne wpływy, dozwolone prawem.

## **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

**§ 18.** Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki może dokonać Organizator, na warunkach i w trybie przewidzianym w przepisach odrębnych.

**§ 19.** Zmiany statutu mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.

## Uzasadnienie

### **do projektu uchwały w sprawie zamiaru zmiany statutu Biblioteki Publicznej Gminy Nieporęt**

Zgodnie z art. 11 ust 3 pkt 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r., poz. 2393 ze zm.), *Statut określa w szczególności: cele i zadania biblioteki;*

Zgodnie z art. 28 ust 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r., poz. 87): *Przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym (...) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych.*

Zmiana Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Nieporęt wynika z dostosowania jego zapisów do przepisów prawa dotyczących funkcjonowania instytucji kultury w zakresie najmu i dzierżawy składników majątkowych. Nowy lokal Biblioteki umożliwia rozszerzenie oferty o katalog usług odpłatnych. W związku z powyższym w Statucie zapisano dodatkowe cele i zadania, dzięki realizacji, których Biblioteka Publiczna Gminy Nieporęt poszerzy paletę usług dla mieszkańców Gminy Nieporęt.

Biorąc powyższe pod uwagę, przyjęcie uchwały uważa się za uzasadnione.