Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr LXIX/573/2024
Rady Miejskiej w Krobi
z dnia 31 stycznia 2024 r.

Statut Biblioteki i Centrum Kultury, Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi w Krobi

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Biblioteka i Centrum Kultury, Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi w Krobi, jest samorządową instytucją kultury, posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru prowadzonego przez Gminę Krobia.

§ 2. Biblioteka i Centrum Kultury, Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi w Krobi, zwane dalej Biblioteką, działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87);
2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393);
3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.);
4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
5) ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2048);
6) ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. z 2007 r. poz.1675 z późn. zm.);
7) aktu o połączenia samorządowych instytucji kultury;
8) niniejszego statutu.

---

§ 3. 1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Krobia, zwana dalej „Gminą".
2. Siedziba Biblioteki mieści się w miejscowości Krobia, a terenem działania jest Gmina Krobia. Adres Biblioteki: ul. Sportowa 1, 63-840 Krobia.
3. Biblioteka może w ramach współpracy i wymiany z innymi podmiotami oraz dla pełnej realizacji celów statutowych prowadzić działalność na terenie całej Polski, a także poza granicami kraju.
4. W skład Biblioteki i wchodzą także obiekty kulturalne, sportowe, rekreacyjne oraz obiekty służące integracji i aktywizacji mieszkańców przekazane w dzierżawę, najem, zarząd lub użyczenie.
5. Biblioteka może używać nazwy skróconej w brzmieniu BiCKR w Krobi.
6. W zakresie działalności bibliotecznej nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

Urząd Miejski w Krobi
63-840 Krobia
woj. wielkopolskie
tel./fax 0-65 5711 111

Za zgodność
kserokopii z oryginałem
data 2024-05-29

Inspektor
Aurelia Sikorska

Rozdział II

Cele i przedmiot działania Biblioteki i Centrum Kultury, Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi w Krobi

§ 4. Podstawowym celem działania Biblioteki jest prowadzenie wielokierunkowej działalności polegającej na rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych, czytelniczych, sportowych i rekreacyjnych mieszkańców.

§ 5. Zadania w zakresie upowszechniania i ochrony dóbr kultury Biblioteka realizuje w szczególności poprzez:

1) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży, spektakli, koncertów, festiwali, przeglądów, konkursów, seansów filmowych, imprez artystycznych, imprez patriotycznych, rozrywkowych;
2) prowadzenie zajęć i warsztatów oraz kół zainteresowań;
3) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę;
4) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych mieszkańców w tym prowadzenie i tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół, sekcji, zespołów i klubów zainteresowań oraz innych organizacji i stowarzyszeń, których celem jest integracja społeczna i kulturalna środowiska;
5) gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury ze szczególnym uwzględnieniem własnego regionu i miejscowości, a także inicjowanie i prowadzenie działalności wydawniczej w tym zakresie;
6) współdziałania z instytucjami i organizacjami w celu lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców;
7) promocja dorobku kulturalnego Gminy i lokalnych twórców kultury, w tym tworzenie warunków dla zachowania i podtrzymywania folkloru.

§ 6.1. W ramach działalności bibliotecznej Biblioteka prowadzi bibliotekę główną z wypożyczalnią i czytelnią dla dorosłych, oddziałem dla dzieci i młodzieży, oraz filiami bibliotecznymi w Chwałkowie i Pudliszkach, a także inne formy udostępniania zbiorów uwzględniając w szczególności potrzeby czytelnicze i edukacyjne mieszkańców Gminy.

2. Zadania w ramach działalności bibliotecznej Biblioteka realizuje w szczególności poprzez:

1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochronę materiałów bibliotecznych;
2) obsługę 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) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej;
4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;

Urząd Miejski w Krobi
63-840 Krobia
woj. wielkopolskie
tel./fax 0-65 5711 111

Za zgodność
kserokopii z oryginałem
data 2024 -05- 29

Inspektor
Aurelia Sikorska

5) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Gminy;
6) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy;
7) tworzenie i udostępnianie bez danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
8) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i popularyzatorskiej, zwłaszcza w zakresie dziedzictwa kulturowego regionu;
9) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Gminy;
10) czuwanie nad realizacją zaleceń i wytycznych Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w sprawach dotyczących organizacji i kontroli księgozbiorów, ich selekcji, opracowywania i udostępniania, a także szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników;
11) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną w kraju i za granicą.

§ 7.1. W ramach działalności innej niż kulturalna, do zadań Biblioteki należy popularyzacja rekreacji i sportu oraz promocja gminy.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1 Biblioteka realizuje w szczególności poprzez:
1) zaspokajanie potrzeb rekreacyjno-sportowych mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz osób starszych;
2) gospodarowanie i administrowanie obiektami sportowymi i rekreacyjnymi znajdującymi się na ternie Gminy, w tym tworzenie odpowiedniej infrastruktury do rozwoju różnych dyscyplin sportu w tym przeprowadzanie remontów i modernizacji obiektów budowlanych przekazanych Bibliotece;
3) organizowanie imprez turystycznych oraz imprez, turniejów, zawodów sportowo -rekreacyjnych;
4) działania na rzecz rozwoju infrastruktury turystycznej Gminy;
5) współpracę z jednostkami organizacyjnymi gminy w przygotowywaniu ofert inwestycyjno-turystycznych i informacji turystycznej;
6) łączenie działań kulturalnych z turystyką, edukacją, ekologią, promocją regionu, rozwojem społeczno-gospodarczym;
7) współdziałanie z instytucjami upowszechniania kultury, placówkami oświatowymi, klubami sportowymi oraz innymi stowarzyszeniami w realizacji zadań turystycznych, rekreacyjnych, sportowych;
8) prowadzenie zajęć sportowych w formie sekcji,
9) organizowanie i udział w targach turystycznych krajowych i zagranicznych.
10) prowadzenie innych spraw z zakresu kultury fizycznej, sportu i rekreacji, wynikających z lokalnych potrzeb społecznych.

Urząd Miejski w Krobi
63-840 Krobia
woj. wielkopolskie
tel./fax 0-65 5711 111

Za zgodność
kserokopii z oryginałem
data 2024 -05- 29

Inspektor
Aurelia Sikorska

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie Biblioteki i Centrum Kultury, Rekreacji im. Jana z Domachowa Bzdęgi w Krobi

§ 8.1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor, który kieruje jego działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Organizator na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
3. Powołanie Dyrektora następuje na okres od 3 do 7 lat w drodze konkursu ogłoszonego przez Burmistrz Krobi.
4. Burmistrz Krobi wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
5. Dyrektor składa za Bibliotekę oświadczenie woli.
6. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

§ 9. 1. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępstwo pełni Zastępca Dyrektora zatrudniony na podstawie umowy o pracę.

2. Zastępcę Dyrektora powołuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Burmistrza.

§ 10. W obiektach Biblioteki mogą działać stowarzyszenia, fundacje oraz inne organizacje społeczne.

§ 11.1. Przy Bibliotece działa Społeczna Rada Kultury jako organ doradczo - opiniujący, zwana dalej Radą.

2. Radę powołuje Burmistrz Krobi w drodze zarządzenia na okres 4 lat.

§ 12. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny, nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Krobi.

Rozdział IV

Zasady gospodarki finansowej

§ 13. 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości i ustawy o zamówieniach publicznych oraz zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Źródłami finansowania Biblioteki są:
1) przychody z prowadzonej działalności;
2) dotacje z budżetu państwa i budżetu Gminy;
3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątku;
4) spadki, zapisy i darowizny od osób fizycznych i prawnych;
5) środki pozyskiwane z funduszy Unii Europejskiej;
6) inne źródła.

Urząd Miejski w Krobi
63-840 Krobia
woj. wielkopolskie
tel./fax 0-65 5711 111

Za zgodność
kserokopii z oryginałem
data 2024-05-29

Inspektor
Aurelia Sikorska

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, sporządzony zgodnie z ustawą o finansach publicznych, zatwierdzony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokość dotacji organizatora.
4. Plan działalności obejmuje całość przychodów i kosztów Biblioteki, w ramach którego wyodrębnia się działalność kulturalną i działalność biblioteczną.
5. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
6. Biblioteka zarządza nabytym i powierzonym majątkiem w celu realizacji zadań statutowych zgodnie z obowiązującymi przepisami kierując się zasadami gospodarności i efektywności ich wykorzystania. Uzyskane przychody mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.
7. Biblioteka może prowadzić działalność na zasadach określonych w odrębnych przepisach polegającą na:

1) wynajmie pomieszczeń;
2) organizowaniu spektakli, koncertów, wystaw i odczytów;
3) prowadzeniu kursów;
4) organizowaniu imprez artystycznych;
5) świadczeniu usług kserograficznych, fotograficznych, plastycznych i projektowych;
6) prowadzeniu działalności wydawniczej, sprzedaży wydawnictw własnych i innych;
7) prowadzeniu warsztatów, szkoleń, zajęć sportowo-rekreacyjnych;
8) organizacji imprez zleconych przez inne instytucje, zakłady pracy i osoby prywatne;
9) wypożyczaniu sprzętu akustycznego, audiowizualnego, rekwizytów i strojów;
10) sprzedaż biletów na imprezy własne i zlecone;
11) promocji firm na imprezach prowadzonych przez Bibliotekę;
12) usługach reklamowych;
13) wspieraniu wolontariatu;
14) prowadzeniu siłowni i obiektów sportowo-rekreacyjnych;
15) organizowaniu i prowadzeniu imprez sportowo-rekreacyjnych oraz sekcji sportowych wynikających z potrzeb, zainteresowań mieszańców;
16) usługach gastronomicznych;
17) prowadzeniu impresariatu artystycznego.
18) świadczeniu innych usług związanych z działalnością statutową Biblioteki.

8. W ramach działalności bibliotecznej Biblioteka może pobierać opłaty:

1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

9. Wysokość cen i opłat, o których mowa w ust. 7 i 8 ustala Dyrektor Biblioteki w formie zarządzenia.
10. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Urząd Miejski w Krobi
63-840 Krobia
woj. wielkopolskie
tel./fax 0-65 5711 111

Za zgodność
kserokopii z oryginałem
data ..... 2024 -05- 29 .....

Inspektor
Aurelia Sikorska

§ 14. Dyrektor Biblioteki corocznie w terminie do 31 marca przekłada Organizatorowi sprawozdanie z działalności Biblioteki oraz sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 16. Zmiany w niniejszym Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

Urząd Miejski w Krobi
63-840 Krobia
woj. wielkopolskie
tel./fax 0-65 5711 111

Za zgodność
kserokopii z oryginałem
data 2024 -05- 29

Inspektor
Aurelia Sikorska