

Obec Moravany vydává, na základě usnesení zastupitelstva čj. 18/2002 ze dne 21. 10. 2002 a v souladu se zákonem č. 128/2000 Sb., o obcích, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a zák. č. 257/2001 Sb., knihovním zákonem

Zřizovací listinu

Obecní knihovny v Moravanech

organizační složky obce /dále jen knihovna/

Čl. 1

Označení zřizovatele

Obec Moravany, kraj Pardubice, IČO 273 988

Čl. 2

Název a sídlo organizační složky

Název organizace: Obecní knihovna Moravany, organizační složka Obce Moravany

Sídlo a adresa organizace: Náměstí Hrdinů 13, Moravany, PSČ 533 72

Knihovna je organizační složkou obce, nemá právní subjektivitu, nemůže nabývat svým jménem práv a zavazovat se. (s výjimkou případů, které jsou v této zřizovací listině jmenovitě uvedeny).

Čl. 3

Účel zřízení a předmět činnosti

Vymezení účelu zřízení:

Obecní knihovna v Moravanech, je zřízena za účelem poskytování veřejných knihovnických a informačních služeb, při zachování rovných podmínek pro všechny občany, uspokojování kulturních a informačních potřeb a k všestrannému napomáhání všem formám vzdělávání občanů ve smyslu § 2, písm. a) a § 3 odst. 1), písm. c zákona č. 257/2001 Sb.

Vymezení předmětu činnosti:

1. Knihovna buduje a zpřístupňuje univerzální knihovní fond se zřetelem k potřebám všech občanů obce a plnění účelu svého zřízení.
2. Knihovna buduje a zpřístupňuje fond regionální literatury, shromažďuje, zpracovává, uchovává a poskytuje informace o obci.
3. Poskytuje meziknihovní služby (výpůjční, informační a reprografické).
4. Poskytuje bibliografické a faktografické informace.

5. Zprostředkovává informace z vnějších informačních zdrojů, zejména z oblasti státní správy a samosprávy.
6. Umožňuje přístup k vnějším informačním zdrojům, ke kterým má bezplatný (i placený) přístup, pomocí telekomunikačního zařízení.
7. Poskytuje reprografické služby.
8. Pořádá exkurze, besedy, přednášky, výstavy a jiné kulturní a vzdělávací akce. Spolupracuje s dalšími organizacemi a školou v obci.
9. Podmínky za nichž jsou služby knihovny poskytovány jsou uvedeny v Knihovním řádu.
10. Veřejné knihovnické a informační služby a meziknihovní služby jsou přesně vymezeny zákonem č. 257/2001 Sb.

Čl. 4

Vedení knihovny

(Označení osob oprávněných jednat za organizační jednotku)

1. Knihovník, který je oprávněn jednat za knihovnu, je jmenován a odvoláván zastupitelstvem obce. Jmenování má písemnou formu.
2. Knihovník je zaměstnancem zřizovatele.
3. Knihovník je zřizovateli odpovědný za činnost knihovny, za hospodaření s obecním majetkem, svěřeným jí do užívání, i za správnost nakládání s finančními prostředky podle platných právních předpisů a pokynů zřizovatele.
4. Knihovník předkládá zřizovateli ke schválení Knihovní řád a další dokumenty nezbytné pro činnost knihovny.
5. Knihovník se řídí odbornými metodickými pokyny Krajské knihovny v Pardubicích (Zákon 257/2001 sb. § 11 o knihovnách), pravidelně navštěvuje porady knihovníků a odborné kurzy, které pořádá Krajská knihovna v Pardubicích, ke své práci využívá odborných pokynů a poznatků organizace SKIP (Svaz knihovníků a informačních pracovníků), kterého je členem.

Čl. 5

Vymezení majetku, k němuž má knihovna právo hospodaření

1. Knihovna užívá k zajištění své činnosti majetek Obce Moravany:

a) hmotný majetek:

dlouhodobý hmotný majetek obce

drobný dlouhodobý hmotný majetek obce

b) nehmotný majetek dle inventárního soupisu provedeného ke dni 31. 12. 2002.

2. Knihovna není oprávněna svěřený majetek obce dále půjčovat, nebo s ním nakládat tak, aby byl změněn charakter a původní účel věci.

Čl. 6

Hospodaření knihovny

1. Knihovna není samostatnou účetní jednotkou.
2. Hospodaření knihovny je součástí hospodaření obce. Rozpočet knihovny je součástí rozpočtu obce, částka na zabezpeční činnosti knihovny je každoročně stanovována v rámci rozpočtu obce.
3. Výdaje jsou propláceny na základě faktur nebo předložených pokladních dokladů z obecní pokladny.
4. Knihovně nejsou poskytovány z rozpočtu obce finanční zálohy v hotovosti.
5. Dalšími finančními zdroji knihovny mohou být např. účelové dotace (granty), finanční dary, sponzorské příspěvky a pod. Tyto finanční zdroje musí být zaúčtovány tak, aby byl prokázán účel jejich využití.
6. Průběh hospodaření vede knihovna v peněžním deníku (příjmy). Údaje z peněžního deníku jsou převáděny do rozpočtu příjmů a výdajů zřizovatele měsíčně. Pokladní limit činí 1000,-.
7. Hospodaření se svěřeným majetkem a s peněžními prostředky zřizovatel pravidelně kontroluje.

Čl. 7

Závěrečná ustanovení

1. Knihovna je zřízena na dobu neurčitou
2. Ruší se Statut Obecní knihovny v Moravanech ze dne 10. 5. 2001
3. Tato zřizovací listina vstupuje v platnost dnem 21.10. 2002.

V Moravanech

Dne 22. 10. 2002

starosta obce

Zbyněk Bakeš