

UCHWAŁA NR XIX/135/2008
RADY GMINY ŚWINICE WARCKIE

z dnia 20 listopada 2008 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej im. Św. Faustyny Kowalskiej
w Świnicach Warckich**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz.558, Nr 113, poz.984, Nr 153, poz.1271 i Nr 214, poz.1806, z 2003 r. Nr 80, poz.717, Nr 162, poz.1568, z 2004r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz.1203 i Nr 167, poz.1759, z 2005r. Nr 172, poz.1441, Nr 175, poz.1457, z 2006r. Nr 17, poz.128, Nr 181, poz.1337, z 2007 r. Nr 48, poz.327, Nr 138, poz.974 i Nr 173, poz.1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz.1111) i art. 11 ust. 1 i ust.3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U Nr 85, poz. 539, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2001 r. Nr 129, poz. 1440, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 oraz z 2006 r. Nr 220, poz.1600) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123, z 2002r. Nr 41, poz.364, z 2003r. Nr 96, poz.874, Nr 162, poz.1568 i Nr 213, poz.2081, z 2004r. Nr 11, poz.96 i Nr 261, poz.2598, z 2005r. Nr 131, poz.1091 i Nr 132, poz.1111 oraz z 2006 r. Nr 227, poz.1658) Rada Gminy Świnice Warckie uchwala, co następuje:

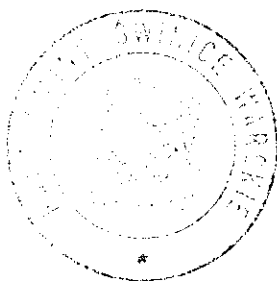
§ 1. Uchwala się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej im. Św. Faustyny Kowalskiej w Świnicach Warckich w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

- 1) uchwała Nr IV/32/2003 Rady Gminy Świnice Warckie z dnia 4 lutego 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Świnicach Warckich,
- 2) uchwała Nr XXIII/172/2005 Rady Gminy Świnice Warckie z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie zmian do Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Świnicach Warckich.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.



PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Krzysztof Tutak

ZAŁĄCZNIK

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. ŚW. FAUSTYNY KOWALSKIEJ W ŚWINICACH WARCKICH

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna zwana dalej „biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury wpisaną do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

§ 2. 1. Siedzibą biblioteki jest miejscowość Świnice Warckie, a terenem działania gmina.

2. Biblioteka używa pieczęci:

- 1) podłużnej o brzmieniu:

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

im. Św. Faustyny Kowalskiej

99 - 140 Świnice Warckie, ul. Kościuszki 18

NIP 775-24-14-802, tel. (063) 28 81 139;

- 2) okrągłej, do oznaczania księgozbioru z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna im. Św. Faustyny Kowalskiej (po środku) w Świnicach Warckich”.

3. Filia biblioteki w Piaskach używa pieczęci:

- 1) podłużnej o brzmieniu:

GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

im. Św. Faustyny Kowalskiej

w Świnicach Warckich

FILIA W PIASKACH, 99-140 Świnice Warckie;

2) okrągłej, do oznaczania księgozbioru z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna im. Św. Faustyny Kowalskiej (po środku) Filia w Piaskach”.

4. Biblioteka i jej filia wchodzi w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej.

§ 3. Celem biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz rozwijanie i upowszechnienie kultury.

§ 4. Do podstawowych zadań biblioteki należy edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę, a w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu i gminy;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno - bibliotecznej;
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 5) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 6) wdrażanie nowych form i metod pracy bibliotecznej.

§ 5. 1. Biblioteka prowadzi Punkt Informacji Turystycznej w ramach ogólnopolskiej sieci.

2. Do zadań punktu należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i przetwarzanie informacji z terenu gminy;
- 2) dystrybucja informacji i jej udostępnianie na terenie całego kraju;
- 3) przekazywanie informacji do administratora regionalnego (wojewódzkie centrum informacji turystycznej lub inna jednostka) wg określonych standardów;
- 4) aktywna współpraca z samorządem lokalnym, gospodarczym, stowarzyszeniami i instytucjami w zakresie kreowania lokalnego produktu turystycznego i jego promocji (m.in. udział w targach, festynach, konkursach itd.);
- 5) współpraca z branżą turystyczną i mediami;
- 6) poradnictwo dla turystów indywidualnych i organizatorów wypoczynku;
- 7) wydawanie i kolportaż materiałów promocyjnych i informacyjnych;

8) prowadzenie innych usług turystycznych.

§ 6. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska gminy i instytucji działających na ich terenie.

II. Organizacja i zarządzanie

§ 7. 1. Organizatorem biblioteki jest gmina.

2. Statut biblioteki ustala rada gminy.

§ 8. Nadzór merytoryczny nad biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Łodzi.

§ 9. 1. Biblioteka prowadzi Filię Biblioteki w Piaskach.

2. Biblioteka może prowadzić inne filie i punkty biblioteczne, w zakresie określonym przez radę gminy.

§ 10. Organizację wewnętrzną biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii organizatora.

§ 11. 1. Biblioteką kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez wójta gminy.

2. Przełożonym służbowym dyrektora jest wójt.

3. Wójt ustala zakres czynności dyrektora biblioteki.

§ 12. 1. Dyrektor biblioteki działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez wójta gminy.

2. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie biblioteki na zewnątrz;
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającym w dyspozycji biblioteki;
- 3) organizowanie pracy biblioteki i filii.

§ 13. 1. Dyrektor biblioteki jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu pracy.

2. Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami biblioteki, określa szczegółowy zakres czynności, jest ich zwierzchnikiem służbowym i wykonuje pozostałe

czynności wynikające ze stosunku pracy pracowników biblioteki.

§ 14. Wymagane kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

III. Gospodarka finansowa

§ 15. 1. Do składania oświadczenia woli w imieniu biblioteki w zakresie praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi upoważniony jest dyrektor.

2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z zachowaniem dotacji organizatora.

3. Biblioteka jest jednostką samobilansującą.

§ 16. 1. Biblioteka może uzyskiwać przychody z prowadzonej działalności, z dotacji organizatora, darowizn oraz innych źródeł.

2. Dotacja z budżetu organizatora przekazywana jest na rachunek biblioteki w ratach miesięcznych.

3. Przychody, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się na cele statutowe biblioteki.

§ 17. Dyrektor biblioteki zarządza powierzonym mu majątkiem, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18. 1. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest plan działalności biblioteki zatwierdzony przez dyrektora, z zachowaniem rocznej dotacji z budżetu organizatora.

2. Biblioteka sporządza kwartalne sprawozdania finansowe i przedstawia je organizatorowi.

3. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez organizatora.

IV. Postanowienia końcowe

§ 19. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 20. Zmiany w niniejszym Statucie następują w trybie określonym dla jego uchwalenia.