

**UCHWAŁA NR XX/223/2016  
RADY GMINY ŁODYGOWICE**

z dnia 28 grudnia 2016 r.

**w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Łodygowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.) oraz art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.), Rada Gminy Łodygowice uchwala, co następuje:

**§ 1.** Statutowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Łodygowicach nadaje się brzmienie, jak załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc obowiązujący dotychczas statut biblioteki nadany uchwałą nr X/81/2011 Rady Gminy Łodygowice z dnia 30 września 2011 r.

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

Przewodniczący Rady Gminy  
Łodygowice

**Czesław Wandzel**

Załącznik do Uchwały Nr XX/223/2016

Rady Gminy Łodygowice

z dnia 28 grudnia 2016 r.

## **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Łodygowicach**

### **DZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1.** Gminna Biblioteka Publiczna w Łodygowicach zwana dalej Biblioteką, działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy o bibliotekach z dnia 27 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm)
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 z późn. zm.)
4. Ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.)
5. Ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r., poz. 1047 z późn. zm.)
6. Niniejszego Statutu.

**§ 2. 1.** Gminna Biblioteka Publiczna jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Łodygowice. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotek publicznych.

2. Biblioteka uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora.

**§ 3. 1.** Siedziba Biblioteki znajduje się w Łodygowicach przy Placu Wolności 4.

2. Gminna Biblioteka Publiczna w Łodygowicach posiada filię w Pietrzykowicach przy ul. Pocztovej 2.

**§ 4. 1.** Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Wójt Gminy Łodygowice.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawują i pomocy fachowej udzielają: Biblioteka Śląska w Katowicach i Biblioteka Samorządowa w Żywcu, pełniące obowiązki biblioteki powiatowej.

**§ 5. 1.** Biblioteka uzyskuje status samodzielnej jednostki organizacyjnej z chwilą wpisania jej do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Gminna Biblioteka Publiczna używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i z adresem siedziby.

**§ 6. 1.** Organizatorem Biblioteki jest Gmina Łodygowice.

2. Organizator zapewnia Bibliotece właściwe warunki działalności i rozwoju, odpowiadające jej zadaniom, a w szczególności:

1) Lokal

2) Niezbędne środki finansowe na:

- prowadzenie działalności statutowej
- wyposażenie
- zakup materiałów bibliotecznych i właściwe ich zabezpieczenie
- możliwość doskonalenia zawodowego pracowników

### **DZIAŁ II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

**§ 7. 1.** Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy oraz dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

2. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe służąc zachowaniu dziedzictwa narodowego i regionalnego.

**§ 8.** Do szczególnego zakresu działań Biblioteki należy:

- 1) Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
- 2) Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie zbiorów na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci, młodzieży, osób niepełnosprawnych i chorych.
- 3) Prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowania o zbiorach własnych i zewnętrznych.
- 4) Organizowanie różnego typu imprez, popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo.
- 5) Współdziałanie z bibliotekami w obrębie sieci bibliotecznej, organizacjami społecznymi, stowarzyszeniami oraz z instytucjami upowszechniania kultury, celem zaspokojenia potrzeb edukacyjnych i kulturalnych społeczeństwa.
- 6) Współdziałanie ze szkołami i przedszkolami na terenie gminy, celem rozwijania wiedzy i edukacji czytelniczej.
- 7) Doskonalenie form i metod pracy zawodowej bibliotekarzy.

**§ 9.** Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

**§ 10. 1.** Księgozbiór Biblioteki stanowią materiały biblioteczne zawierające utrwalony przekaz myśli ludzkiej, przeznaczony do rozpowszechniania, niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści - w tym zwłaszcza książki, czasopisma - zapisu obrazu i dźwięku obejmujące w szczególności:

- 1) Literaturę piękną i dzieła klasyki polskiej oraz światowej
- 2) Literaturę naukową i popularnonaukową z różnych dziedzin wiedzy
- 3) Książki z zestawu lektur dla uczniów
- 4) Materiały dotyczące problematyki regionalnej
- 5) Zbiory audiowizualne
- 6) Czasopisma

2. Biblioteka prowadzi czytelnię, wraz ze stanowiskami komputerowymi i dostępem do Internetu.

### **DZIAŁ III. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE BIBLIOTEKĄ**

**§ 11. 1.** Dyrektor zarządza Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Łodygowice.

3. W czasie nieobecności Dyrektora Biblioteki lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, Biblioteką kieruje oraz reprezentuje ją na zewnątrz wyznaczona przez Dyrektora osoba.

**§ 12. 1.** W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracji i obsługi.

2. W Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin, związani z bieżącą działalnością Biblioteki.

3. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

4. Zasady wynagradzania pracowników Biblioteki ustala Regulamin wynagradzania pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej.

5. Wynagrodzenia pracowników ustala się w oparciu o odrębne przepisy.

**§ 13.** Biblioteka może organizować bezpłatne praktyki zawodowe dla studentów i słuchaczy studiów przygotowujących do zawodu bibliotekarza, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem a uczelnią.

**§ 14.** Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa jej Regulamin organizacyjny, tworzony w oparciu o obowiązujące przepisy i nadany przez Dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

§ 15. Przy Bibliotece mogą działać stowarzyszenia i fundacje, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 16. Biblioteka prowadzi i przechowuje dokumentację, w tym dotyczącą ewidencji materiałów bibliotecznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki i jej zbiorów określa regulamin nadany przez Dyrektora.

#### **DZIAŁ IV. GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI**

§ 18. 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych oraz przepisach o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności, celowości i rzetelności w sposobie ich wykorzystania.

2. Przychodami Biblioteki są dotacje przyznawane przez organizatora, wpływy uzyskane z prowadzonej działalności, środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest zatwierdzony przez Dyrektora roczny plan finansowy z zachowaniem wysokości rocznej dotacji ustalonej w budżecie Gminy.

4. Koszty bieżącej działalności i zobowiązania Biblioteka pokrywa z uzyskanych przychodów.

5. Sprawozdanie roczne i bilans Biblioteki zatwierdza Wójt Gminy.

6. Biblioteka tworzy fundusze na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

7. Biblioteka może w ramach obowiązujących przepisów pobierać opłaty za swoje usługi biblioteczne, niezwrócone w terminie materiały biblioteczne, uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych, a uzyskane wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

8. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, zgodnie z zasadami określonymi odrębnymi przepisami.

9. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie na cele statutowe.

§ 19. Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń w zakresie praw i obowiązków finansowych i majątkowych wymagane są podpisy dwóch osób: Dyrektora i głównego księgowego lub osób upoważnionych przez Dyrektora.

#### **DZIAŁ V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 20. 1. Statut Biblioteki nadaje Rada Gminy Łodygowice.

2. Zmiana niniejszego Statutu następuje w trybie przyjętym do jego uchwalenia.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych Statutem mają zastosowanie odpowiednie ustawy o bibliotekach i o organizowaniu działalności kulturalnej oraz właściwe akty wykonawcze.