

**UCHWAŁA NR XXXVII/372/17  
RADY GMINY ANDRESPOL**

z dnia 30 maja 2017 r.

**w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Andrespolu**

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt.15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, 1579, 1948; z 2017r. poz.730) w zw. z art.13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017r. poz. 862) oraz art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642, 908; z 2013r. poz. 829) Rada Gminy w Andrespolu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Andrespolu, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr IV/26/02 Rady Gminy Andrespol z dnia 18 grudnia 2002r. w sprawie nadaniu statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Andrespolu.

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dniu od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Przewodniczący Rady Gminy  
Andrespol

**Jan Woźniak**

Załącznik do Uchwały Nr XXXVII/372/17

Rady Gminy Andrespol

z dnia 30 maja 2017 r.

## **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Andrespolu**

### **Rozdział 1. Przepisy ogólne**

**§ 1.** Gminna Biblioteka Publiczna w Andrespolu, zwana dalej Biblioteką, działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862), ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012r. poz. 642 z póź. zmianami) aktu o utworzeniu oraz niniejszego statutu.

**§ 2. 1.** Biblioteka jest samorządową instytucją kultury.

2. Siedziba Biblioteki mieści się w Andrespolu przy ul. Rokicińskiej 125, a terenem jej działania jest obszar Gminy Andrespol.

3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Andrespol.

4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Andrespol.

5. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Łodzi oraz Miejska Biblioteka Publiczna w Koluszkach.

6. Biblioteka jest wpisana do Gminnego Rejestru Instytucji Kultury pod nr RSO-40-4011/IK-2/2003.

7. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnice, filie biblioteczne, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

**§ 3.** Biblioteka używa podłużnej pieczęci z nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Andrespolu.

### **Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki**

**§ 4. 1.** Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

2. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnienie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, popularyzatorskiej;
- 3) udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
- 4) współdziałanie z innymi bibliotekami i instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa oraz zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 5) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych i bibliograficznych;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służącym popularyzacji książki, sztuki, nauki oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego gminy.
- 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

**§ 5. 1.** Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty:

- 1) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne;
- 2) za niezwrócone w terminie materiały biblioteczne;

3) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

3. Uzyskane środki ze świadczonej działalności usługowej i gospodarczej Biblioteka przeznacza na cele statutowe.

4. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 ustala się w Regulaminie Biblioteki.

**§ 6.** 1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organizatora.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

### **Rozdział 3. Organy Biblioteki i jej organizacja**

**§ 7.** 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje działalnością Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Do zakresu działań Dyrektora należy:

- 1) wydawanie regulaminów i wewnętrznych zarządzeń;
- 2) sporządzanie planów rzeczowych i finansowych;
- 3) składanie sprawozdań;
- 4) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Biblioteki oraz dokonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy.

**§ 8.** 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie zobowiązującymi przepisami ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

**§ 9.** Biblioteka posiada Filię Biblioteczną w Justynowie ul. Główna 19 oraz Punkt Biblioteczny w Wiśniowej Górze ul. Tuszyńska 64.

### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa Biblioteki**

**§ 10.** 1. Instytucja kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Instytucja kultury może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.

3. Podstawą gospodarki finansowej instytucji kultury jest plan finansowy ustalony przez dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.

4. Instytucja kultury sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016r. poz. 1870 z póź. zm.).

5. Przychodami instytucji kultury są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych z innych źródeł.

6. Biblioteka prowadzi rachunkowość wg zasad określonych w odrębnych przepisach.

**§ 11.** 1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalony przez Dyrektora.

**§ 12.** Dyrektor corocznie, przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Andrespol.

**§ 13.** 1. Statut Gminnej Biblioteki w Andrespolu nadaje uchwałą Rada Gminy Andrespol.

2. Niniejszy statut może być zmieniony uchwałą Rady Gminy, w trybie właściwym dla jego nadania.

3. W sprawach nieuregulowanych w statucie mają zastosowanie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, przepisy ustawy o bibliotekach oraz przepisy innych ustaw związanych z prowadzoną działalnością.