

**UCHWAŁA NR XVIII/95/2016  
RADY GMINY SOKOLNIKI**

z dnia 23 maja 2016 r.

**w sprawie nadania statutu Bibliotece Publicznej Gminy Sokolniki**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1991 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446), art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2012 r. poz. 642 i poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 829) oraz w związku z art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406, z 2014 r. poz. 423 oraz z 2015 r. poz. 1505) **Rada Gminy Sokolniki uchwala, co następuje:**

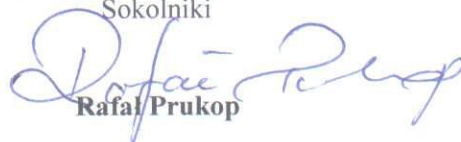
**§ 1.** Nadaje się Statut Bibliotece Publicznej Gminy Sokolniki w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała nr IX/52/07 Rady Gminy Sokolniki z dnia 15 listopada 2007 roku w sprawie uchwalenia statutu Biblioteki Publicznej Gminy Sokolniki.

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



Przewodniczący Rady Gminy  
Sokolniki

  
**Rafał Prukop**

Załącznik do Uchwały Nr XVIII/95/2016

Rady Gminy Sokolniki

z dnia 23 maja 2016 r.

## **STATUT BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY SOKOLNIKI**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Biblioteka Publiczna Gminy Sokolniki zwana dalej Biblioteką działa na podstawie obowiązujących przepisów prawnych i niniejszego Statutu.

**§ 2.** Organizatorem Biblioteki jest Gmina Sokolniki.

**§ 3.** Biblioteka jest samorządową instytucją kultury podlegającą wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

**§ 4. 1.** Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Sokolniki.

2. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Sokolniki w powiecie wierszowskim, woj. łódzkie.

3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Sokolniki.

5. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wieruszowie.

**§ 5.** Biblioteka używa pieczęci okrągłej z napisem „Biblioteka Publiczna Gminy Sokolniki”, a także pieczęci nagłówkowej, podłużnej, zawierającej pełną nazwę, adres i NIP.

### **Rozdział 2. Cele i zadania**

**§ 6. 1.** Celem Biblioteki jest zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańcom Gminy Sokolniki, zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych oraz zachowanie i upowszechnianie dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

2. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej i popularyzatorskiej;
- 4) organizowanie czytelnictwa, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb czytelniczych dzieci i młodzieży, ludzi starszych, chorych i niepełnosprawnych;
- 5) badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
- 6) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych;
- 7) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
- 8) doskonalenie metod i form pracy bibliotecznej;
- 9) organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzacji książki i czytelnictwa oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego;
- 10) popularyzacja zbiorów bibliotecznych i czytelnictwa;
- 11) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, zkołami, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i kulturalnych społeczności Gminy Sokolniki;

3. Biblioteka może podejmować inne zadania służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych, informacyjnych i kulturalnych Gminy Sokolniki.

### **Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja**

§ 7. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor organizuje pracę Biblioteki oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt jej działalności.

3. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Sokolniki.

4. Powołanie Dyrektora następuje na czas określony.

5. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biblioteki;
- 3) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi;
- 4) pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej Biblioteki;
- 5) przedstawianie Organizatorowi i właściwym instytucjom planów finansowych, sprawozdań rocznych z wykonania planu finansowego, sprawozdań finansowych, informacji o przebiegu wykonania planu finansowego oraz wniosków inwestycyjnych.

§ 8. 1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk.

2. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Wójt Gminy Sokolniki.

3. Wynagrodzenie pracowników określa regulamin wynagradzania wprowadzony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

§ 9. Regulamin organizacyjny Biblioteki opracowuje i wprowadza w drodze zarządzenia Dyrektor.

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

§ 10. 1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej instytucji kultury.

2. Majątek Biblioteki może być wykorzystywany jedynie do celów związanych z działalnością Biblioteki.

3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, opracowany przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, który w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie, o czym należy powiadomić Wójta Gminy Sokolniki.

§ 11. 1. Działalność Biblioteki finansowana jest ze środków publicznych w ramach otrzymywanej dotacji podmiotowej, dotacji celowej z budżetu Gminy Sokolniki, budżetu państwa, darowizn, przychodów z pobieranych opłat i innych źródeł.

2. Wysokość dotacji podmiotowej dla biblioteki ustalana jest na podstawie projektu planu finansowego sporządzanego przez Dyrektora Biblioteki przekazanego Wójtowi Gminy Sokolniki w wyznaczonym terminie.

3. Nadzór nad gospodarką finansową sprawuje Wójt Gminy Sokolniki.

§ 12. Dyrektor corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Sokolniki.

### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 13. 1. Wszelkie zmiany w Statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawne ustawy o bibliotekach oraz ustawy o prowadzeniu działalności kulturalnej.