



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA LUBELSKIEGO

---

Lublin, dnia 6 października 2022 r.

Poz. 4753

### UCHWAŁA NR LVII.328.2022 RADY GMINY WÓLKA

z dnia 29 września 2022 r.

#### **w sprawie nadania statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Wólce**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, z późn. zm.), art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1497, z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) Rada Gminy uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się Statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Wólce w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc uchwała Nr XXVI.164.2016 Rady Gminy Wólka z dnia 17 listopada 2016r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Wólce.

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

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

Przewodnicząca Rady Gminy

**Edyta Dobek**

Załącznik  
do Uchwały Nr LVII.328.2022  
Rady Gminy Wólka  
z dnia 28.09.2022 r.

## **Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Wólce**

### **I. Postanowienia ogólne.**

#### **§ 1**

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury.
2. Biblioteka może używać skrótu „GBP w Wólce”.

#### **§ 2**

1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Jakubowice Murowane.
2. Podstawowym terenem działalności jest Gmina Wólka.
3. Biblioteka może także prowadzić działalność na terenie całej Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 3**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Wólka.
2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.
3. Biblioteka jest instytucją kultury wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.
4. Biblioteka posiada osobowość prawną.
5. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
6. Biblioteka jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonej przez siebie działalności.

#### **§ 4**

1. W skład Biblioteki wchodzi:
  - 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce, Jakubowice Murowane 8
  - 2) Filia w Łuszczowie, Łuszczów Pierwszy 126 A
  - 3) Filia w Turce, Turka 124
  - 4) Filia w Turce os. Borek, Turka ul. Konwaliowa 3 lok. 3
2. Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce oraz filie realizują te same zadania statutowe.

## § 5

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie, pełniąca rolę biblioteki powiatowej dla powiatu lubelskiego oraz Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Hieronima Łopacińskiego w Lublinie.

## § 6

1. Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Jakubowice Murowane 8, 20-258 Jakubowice Murowane, NIP:713-26-07-197 oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce.
2. W Filii w Łuszczowie Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Filia w Łuszczowie, Łuszczów Pierwszy 126 A 20-258 Łuszczów Pierwszy oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Filia w Łuszczowie.
3. W Filii w Turce Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Filia w Turce, Turka 124, 20-258 Turka oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Filia w Turce.
4. W Filii w Turce os. Borek Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Filia w Turce os. Borek ul. Konwaliowa 3 lok. 3, 20-258 Turka oraz owalnej do identyfikacji zbiorów o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Wólce Filia w Turce os. Borek.

## II. Cele i zadania Biblioteki

### § 7

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców Gminy Wólka, zapewniając dostęp do wiedzy i nauki, dbając o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej na terenie gminy, a jako samorządowa instytucja kultury prowadzi działalność kulturalno-rekreacyjną, dbając o zaspokajanie potrzeb mieszkańców, także osób z niepełnosprawnością.

### § 8

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym materiałów dotyczących własnego regionu.
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej oraz popularyzacji książki i czytelnictwa.
- 4) sprawowanie nadzoru nad filiami oraz udzielanie ich personelowi pomocy organizacyjnej i merytorycznej.

- 5) opracowywanie i prowadzenie form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu czytelnictwa, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokojeniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej.
- 7) prowadzenie działalności edukacyjnej.

## **§ 9**

1. Biblioteka jako samorządowa instytucja kultury może:
  - 1) podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego;
  - 2) promować edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę;
  - 3) tworzyć warunki do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką;
  - 4) dbać o integrację miejscowych środowisk w celu współtworzenia i uczestniczenia w działalności kulturalnej;
  - 5) wspierać miejscowe tradycje i inicjatywy kulturalne;
  - 6) współdziałać z innymi instytucjami kultury, szkołami oraz z organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania kultury, a także rekreacji;
  - 7) współpracować z innymi instytucjami oraz z organizacjami pozarządowymi na rzecz osób z niepełnosprawnością;
  - 8) promować walory kulturowe i turystyczne gminy;
  - 9) organizować czas wolny dzieci i młodzieży w okresie wolnym od zajęć.
2. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 1, Biblioteka może:
  - 1) prowadzić stałe formy działalności w postaci zespołów artystycznych i kółek zainteresowań;
  - 2) organizować imprezy kulturalne, sportowo-rekreacyjne;
  - 3) organizować konkursy, przeglądy i festiwale z różnych dziedzin sztuki;
  - 4) organizować wystawy sztuki profesjonalnej i amatorskiej;
  - 5) dokumentować własną działalność statutową i działalność amatorskiego ruchu artystycznego oraz wydarzenia kulturalne w gminie;
  - 6) udzielać pomocy sołectwom w organizacji lokalnych inicjatyw kulturalnych.

### **III. Zarządzanie Biblioteki i jej organizacja.**

## **§ 10**

1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje całością działalności Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt, w trybie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

4. Do podstawowych zadań Dyrektora należy:
  - 1) zapewnienie właściwej organizacji pracy Biblioteki ,
  - 2) gospodarowanie środkami finansowymi,
  - 3) gospodarowanie mieniem,
  - 4) przedstawianie Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
  - 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki.

#### **§ 11**

1. W Bibliotece może zostać utworzone stanowisko Zastępcy Dyrektora.
2. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor.

### **IV. Gospodarka finansowa.**

#### **§ 12**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury oraz w ustawie o rachunkowości.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy.

#### **§13**

Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

- 1) wpływy z prowadzonej działalności, w tym z tytułu opłat za: usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne, wpływy w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne, za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych oraz za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych
- 1) dotacje podmiotowe i celowe Organizatora;
- 2) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 4) wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 5) darowizny, spadki, zapisy oraz inne środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł;
- 6) kredyty bankowe lub odsetki z lokat bankowych;
- 7) środki pozyskane z funduszy: krajowych, międzynarodowych oraz Unii Europejskiej
- 8) środki pozyskiwane w ramach współpracy międzynarodowej.

**§ 14**

Biblioteka może w granicach obowiązujących przepisów, pobierać opłaty za:

- 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz za wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) niezwrócone w terminie materiały biblioteczne;
- 3) uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych;
- 4) wypożyczenie materiałów bibliotecznych w formie kaucji;
- 5) wydawnictwa własne.

**§ 15**

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą inną niż kulturalna w zakresie:

- 1) prowadzenia warsztatów, szkoleń i kursów;
- 2) działalności reklamowej;
- 3) działalności wydawniczej;
- 4) wynajmu pomieszczeń i mienia;
- 5) prowadzenie kawiarni internetowej;
- 6) usługi małej gastronomii;
- 7) sprzedaży czasopism, wydawnictw i publikacji, wyrobów rękodzieła ludowego i amatorskiej twórczości plastycznej.

**§ 16**

Środki uzyskane z prowadzonej działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

**V. Postanowienia końcowe.****§ 17**

Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.