

**Uchwała Nr XLI/442 /2014  
Rady Gminy w Czarnej  
z dnia 7 listopada 2014r.**

**w sprawie zmiany uchwały własnej XXXV/326/206 w sprawie utworzenia  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej oraz nadania jej statutu**

*Na podstawie art. 2, art. 8 ust. 2 pkt 3, art. 11 ust. 1 i 3 i art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 642 ze zm. ), art. 9 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 w zw. z art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.) Rada Gminy w Czarnej uchwala, co następuje:*

§ 1. Zmienia się uchwałę Rady Gminy w Czarnej Nr XXXV/326/06 z dnia 21 kwietnia 2006 roku w sprawie utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej oraz nadania jej statutu, w ten sposób że Statut Gminnej Biblioteki Publicznej, o którym mowa w § 2 tej uchwały i stanowiący jej załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały zleca się Wójtowi Gminy Czarna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

Przewodniczący Rady Gminy

*Zdzisław Jaromi*

**STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W CZARNEJ**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Gminna Biblioteka Publiczna w Czarnej zwana dalej „Biblioteką” działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (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 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.)
- 5) Uchwały Nr XXXV/326/06 Rady Gminy w Czarnej z dnia 21 kwietnia 2006 roku w sprawie utworzenia Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej oraz nadania jej statutu.
- 6) niniejszego Statutu.

**§ 2**

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, posiada osobowość prawną i jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora, tj. Gminę Czarna.
2. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
3. Siedzibą Biblioteki jest Czarna 262. Adres Biblioteki: 37-125 Czarna 262. Terenem działania Biblioteki jest obszar gminy Czarna.

**§ 3**

1. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Czarna.
2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie oraz Miejska Biblioteka Publiczna w Łańcucie.
3. Jednostki te udzielają też pomocy instrukcyjno-metodycznej oraz szkoleniowej.

**§ 4**

1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu z podaniem adresu i siedziby tej Biblioteki. W pieczęci można wskazać również numer NIP oraz numer telefonu Biblioteki.
2. Do celów ewidencji książek Biblioteka używa pieczęci okrągłej z nazwą Biblioteki w otoku.
3. Wzór pieczęci wzór pieczęci używanych przez bibliotekę i jej filie przedstawia załącznik nr 1 do uchwały.
4. Biblioteka posługuje się znakiem graficznym w postaci logo, które przedstawia załącznik nr 2 do uchwały.

## **Rozdział 2**

### **Cele i zadania Biblioteki Publicznej**

#### **§ 5**

Działalność Biblioteki służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczności lokalnej oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

#### **§ 6**

Do podstawowych zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących Gminy Czarna oraz wchodzących w jej skład sołectw, służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych,
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
- 3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
- 4) popularyzacja książek i czytelnictwa wśród mieszkańców Gminy Czarna, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób chorych i niepełnosprawnych
- 5) współpraca z bibliotekami innych sieci oraz innymi instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
- 6) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej, w tym tworzenie i udostępnianie własnych elektronicznych baz danych, katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 7) współpraca z innymi instytucjami kultury, organizacjami i stowarzyszeniami oraz towarzystwami w zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Czarna.

#### **§ 7**

1. Biblioteka może też realizować zadania przejęte przez Organizatora od innych jednostek samorządowych, jeżeli te nie kolidują z zadaniami wskazanymi w § 6.
2. Biblioteka może podejmować inne formy działania w dziedzinie kultury i oświaty wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.
3. Biblioteka może prowadzić działalność polegającą na wynajmie pomieszczeń, usługach poligraficznych lub wynajmie sprzętu w zakresie nie kolidującym z zadaniami wskazanymi w § 6, zaś uzyskane w ten sposób środki przeznaczać na działalność statutową oraz pokrycie kosztów działalności bieżącej.

## **Rozdział 3**

### **Organizacja i zarządzanie Biblioteką**

#### **§ 8**

1. Biblioteką kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy. Dyrektor może powołać swego Zastępcę.
2. Obowiązki kierownika zakładu pracy w rozumieniu kodeksu pracy w stosunku do Dyrektora pełni Wójt Gminy.
3. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki w sposób umożliwiający realizację zadań statutowych i ustawowych, w tym także poprzez utrzymywanie kontaktów z krajowymi i zagranicznymi instytucjami bibliotecznymi oraz właściwymi organami administracji rządowej i samorządowej,
- 2) reprezentowanie Biblioteki na zewnątrz,
- 3) zarządzanie mieniem Biblioteki oraz stały nadzór nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem środkami finansowymi i rzeczowymi Biblioteki,
- 4) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Biblioteki,
- 5) przedstawianie właściwym instytucjom planów rzeczowych, finansowych oraz sprawozdań i wniosków w terminach pozwalających na ich realizację,
- 6) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego, a także sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Biblioteki,  
wydawanie aktów wewnętrznych w postaci zarządzeń, instrukcji i regulaminów oraz innych,
- 7) stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez podległych pracowników.

### **§ 9**

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie Dyrektor.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skutecznego oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego.

### **§ 10**

W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej oraz obsługi. W razie zaistnienia potrzeby można zatrudnić specjalistów z innych dziedzin niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania Biblioteki. Osoby zatrudniane winny legitymować się odpowiednimi kwalifikacjami oraz stażem określonymi odrębnymi przepisami.

### **§ 11**

1. W skład struktury organizacyjnej Biblioteki wchodzi:
  - 1) Gminna Biblioteka Publiczna w Czarnej,
  - 2) Oddział dla Dzieci w Czarnej,
  - 3) Filia Biblioteki w Dąbrówkach,
  - 4) Filia Biblioteki w Krzemienicy,
  - 5) Filia Biblioteki w Medyni Głogowskiej,
  - 6) Filia Biblioteki w Medyni Łańcuckiej,
  - 7) Filia Biblioteki w Zalesiu.
2. Strukturę organizacyjną Biblioteki określa Regulamin organizacyjny nadany jej przez Dyrektora Biblioteki po uprzednim zasięgnięciu opinii Organizatora.
  - 1) Oddział dla Dzieci i Filie Biblioteki używają pieczęci podłużnych z nazwą w pełnym brzmieniu z podaniem ich adresu. Wzór podłużnych pieczęci Bibliotek określa załącznik nr 1 do Statutu. W pieczęci można wskazać również numer NIP oraz numer telefonu Oddziału lub danej Filii. Do celów ewidencji książek Oddział dla Dzieci oraz Filie Biblioteki używają pieczęci okrągłej z nazwą Oddziału lub Filii Biblioteki w otoku.

## **Rozdział 4**

### **Gospodarka finansowa Biblioteki**

#### **§ 12**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych właściwymi przepisami.
2. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności oraz zobowiązania z uzyskanych przychodów.
3. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:
  - 1) Dotacje z budżetu Organizatora,
  - 2) Dotacje celowe na realizację wskazanych zadań i programów,
  - 3) Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
  - 4) Inne źródła.

#### **§ 13**

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki z uwzględnieniem wysokości rocznej dotacji udzielonej z budżetu Organizatora.
2. Plan finansowy zawiera w szczególności: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.
3. Dyrektor corocznie przedkłada Organizatorowi w terminach określonych odrębnymi przepisami roczne i półroczne sprawozdania finansowe oraz inną dokumentację wymaganą prawem.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 14**

1. Zmiany w Statucie dokonuje się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.
2. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają obowiązujące przepisy.

Przewodniczący Rady Gminy

  
Zdzisław Jaromi

**RADA GMINY  
w CZARNEJ**

37-125 Czarna  
powiat Łańcut

Załącznik Nr 1 do Statutu  
Gminnej Biblioteki Publicznej w Czarnej

**WZÓR PIECZĘCI UŻYWANYCH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ  
W CZARNEJ, ODDZIALE DLA DZIECI I FILIACH.**

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**37-125 Czarna 262**  
pow. łańcucki woj. podkarpackie  
tel. 17 226 24 85  
NIP 8151566620, Reg.001250012

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**Oddział dla Dzieci**  
37-125 Czarna 262  
tel. 17 226 24 85, NIP 8151566620

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**Filia Dąbrówkach**  
Dąbrówki 211, 37-100 Łańcut  
tel. 17 225 60 51, NIP 8151566620

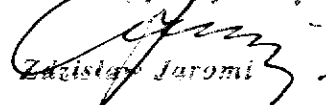
Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**Filia w Krzemienicy**  
37-127 Krzemienica 732  
tel. 17 224 75 06, NIP 8151566620

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**Filia w Medyni Głogowskiej**  
37-126 Medynia Głogowska 383  
tel. 17 772 68 48, NIP 8151566620

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**Filia w Medyni Łańcuckiej**  
37-126 Medynia Łańcucka 403  
tel. 17 771 27 41, NIP 8151566620

Gminna Biblioteka Publiczna  
w Czarnej  
**Filia w Zalesiu**  
37-126 Zalesie 125  
tel. 17 771 47 05, NIP 8151566620

Przewodniczący Rady Gminy

  
Zdzisław Juroni



Logo Gminnej Biblioteki Publicznej stanowi znak graficzny przedstawiający stos 3 książek z siedzącą na górze sową w okularach czytającą książkę. W tle widnieje stylizowany kontur drzewa. Całość umieszczona jest w kole z napisem w otoku „Gminna Biblioteka Publiczna w Czarnej” i dwoma gałązkami dębu.

Przewodniczący Rady Gminy

*Zdzisława Jaromi*