

Umowa określająca warunki organizacyjno - finansowe i program działania Gminnej  
Biblioteki Publicznej w Widawie

zawarta w dniu 29 sierpnia 2024 r. w Widawie pomiędzy Gminą Widawa z siedzibą w Widawie ul. Rynek Kościuszki 10 reprezentowaną przez:

**Wójta Gminy Widawa - Michała Włodarczyka,**

**przy kontrasygnacie** Skarbnika Gminy Widawa Ewy Wartalowicz  
zwaną dalej „Organizatorem”, a

**Gminną Biblioteką Publiczną w Widawie** z siedzibą w Widawie ul. Mickiewicza 24 zwaną dalej „Biblioteką” reprezentowaną przez Anetę Krawczyk kandydatkę na Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Widawie

zwanym(a) dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Anety Krawczyk na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Widawie wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 2, zwanym dalej „GBP”, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności GBP oraz program jej działania.

§ 1.

1. GBP prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XIX /176/12 z dnia 28 grudnia 2012 r. (Dz. Urz. Woj. Łódzkie z dnia 11.02.2013r. poz. 870 ) oraz przepisy, prawa powszechnie obowiązującego.
2. Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

§ 2.

GBP gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek GBP może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

GBP zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością GBP.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania GBP stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe działalności GBP określono w załączniku nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora GBP i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
  - 1) na własną prośbę Dyrektora;
  - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
  - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
  - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
  - 5) w przypadku przekazania GBP w trybie art. 21a ustawy.

§ 8.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do działalności prowadzonej przez GBP.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor, zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię GBP.

§ 9.

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

**Dyrektor**

*Włodarczyk Aneta*

Skarbnik Gminy

*Ewa Warutowska*

**Organizator**

**W O J T**

**mgr Michał Włodarczyk**

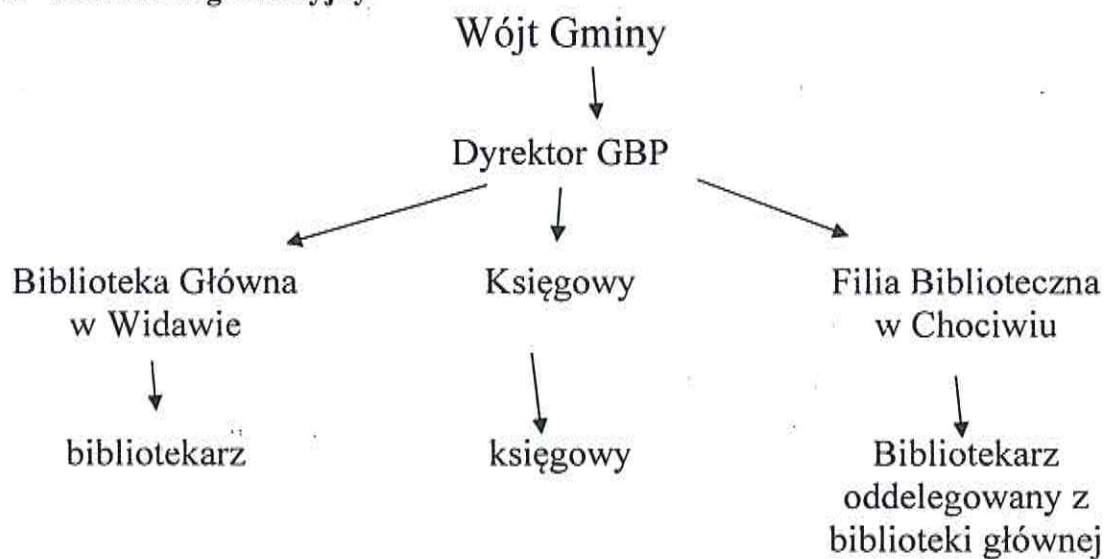
**GMINA WIDAW**  
ul. Rynek Kościuszki  
98-170 Widawa  
tel. /0-43/ 672 10 34  
NIP 831-15-69-344 REG. 73093

## INFORMACJA O SYTUACJI KADROWEJ, MAJĄTKOWEJ, FINANSOWEJ I DZIAŁALNOŚCI PROGRAMOWEJ

### I. *Struktura organizacyjna* (zatrudnienie i wynagrodzenie pracowników za poprzedni rok i plan na następny rok)

#### 1. *Zatrudnienie* (liczba pracowników i etatów) – 3 osoby, 2,25 etatu

#### 2. Schemat organizacyjny-



#### 3. *Wynagrodzenie* - wykonanie na koniec ubiegłego roku – 159 979,30 zł

*pochodne od wynagrodzeń* 31 157,06 zł

*- plan na bieżący rok -* 168 500,00 zł

*plan pochodne od wynagrodzeń –* 35 000,00 zł

*- plan na następny rok –* 189 900,00 zł

*plan pochodne od wynagrodzeń –* 38 700,00 zł

## **II. Zasoby materialne**

### **1. Nieruchomości**

- a. budynki, obiekty, pomieszczenia (lokalizacja powierzchnia użytkowa z uwzględnieniem stanu technicznego) - BRAK
- b. budynki ze wskazaniem ich wykorzystania do realizacji zadań statutowych

Biblioteka mieści się w budynku OSP w Widawie, na pierwszym piętrze i czynna jest pięć dni w tygodniu oraz pierwszą i trzecią sobotę miesiąca. Wnętrze biblioteki to cztery pomieszczenia, w których czytelnicy znajdują miejsce do spotkań w grupach, kąciok dla najmłodszych, wypożyczalnię książek z wolnym dostępem do półek, czytelnię księgozbioru podręcznego i prasy. Można także bezpłatnie skorzystać ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu.

Biblioteka dba zarówno o funkcjonalność jak i estetykę swoich pomieszczeń.

2. Stan środków trwałych – 0,00 zł, środków trwałych w używaniu – 0,00 zł, wartości niematerialnych i prawnych – 0,00 zł, wyposażenie – 71 899,46 zł,  
zbiory biblioteczne – 181 635,82 zł.

3. **Wykaz inwestycji** realizowanych i zaplanowanych wraz z przypisanymi funkcjami (jeśli są prowadzone) - BRAK

## **III. Finanse**

### **1. Wskaźniki zobowiązań za poprzedni rok:**

- a. wysokość zobowiązań – 0,00 zł, w tym wymagalne – 0,00 zł
- b. wysokość należności – 0,00 zł w tym wymagalne - 0,00 zł
- c. amortyzacja - 0,00 zł
- d. wysokość przychodów ogółem - 268 296,28 zł w tym:

- dotacja organizatora - 268 100,00 zł
- przychody z działalności podstawowej – 0,00 zł
- pozostałe przychody własne – 196,28 zł

- e. wyniki finansowe netto – 47,88 zł

### **2. Pozyskiwanie środków zewnętrznych w poprzednim roku (źródła i przedmiot dofinansowania)**

- dotacje Biblioteka Narodowa – 8.500,00 zł

## **IV. Działalność programowa w poprzednim roku i plan na rok bieżący;**

1. *Sprawozdanie z wykonania planu finansowego za rok poprzedni i plan na rok bieżący;*

**Sprawozdanie z wykonania planu finansowego 2023 r.**

| Lp. | Wyszczególnienie                             | Plan po zmianach na dn. 30.06.2023 | Plan po zmianach na dn. 31.12.2023 |
|-----|----------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| I   | <b>Przychody ogółem</b>                      | <b>268 267,14</b>                  | <b>276 796,28</b>                  |
| 1.  | <b>Dotacja z budżetu gminy</b>               | <b>268 100,00</b>                  | <b>268 100,00</b>                  |
| 2.  | <b>Dochody własne z tyt. usług</b>           | <b>19,88</b>                       | <b>8 549,02</b>                    |
| -   | inne usługi                                  | 19,88                              | 8 549,02                           |
| 3.  | <b>Środki na rachunku bankowym z 2022r.</b>  | <b>147,26</b>                      | <b>147,26</b>                      |
| II  | <b>Koszty ogółem</b>                         | <b>268 267,14</b>                  | <b>276 796,28</b>                  |
| 1.  | <b>Wynagrodzenia:</b>                        | <b>188 867,14</b>                  | <b>198 169,14</b>                  |
| -   | wynagrodzenia osobowe                        | 152 167,14                         | 159 980,14                         |
| -   | wynagrodzenia bezosobowe                     | 6 000,00                           | 5 800,00                           |
| -   | pochodne od wynagrodzeń                      | 30 000,00                          | 31 158,00                          |
| -   | świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń BHP | 700,00                             | 1 231,00                           |
| 2.  | <b>Wydatki na utrzymanie obiektu:</b>        | <b>42 500,00</b>                   | <b>28 489,00</b>                   |
| -   | zużycie materiałów i wyposażenia             | 10 000,00                          | 12 622,00                          |
| -   | zużycie energii elektrycznej, wody i opału   | 25 000,00                          | 14 511,00                          |
| -   | materiały remontowe                          | 1 000,00                           | 388,00                             |
| -   | zakup usług telekom,internetu                | 1 000,00                           | 449,00                             |
| -   | zakup usług pozostałych, REMONTOWYCH         | 2 000,00                           | 0,00                               |
| -   | podatki i składki                            | 1 500,00                           | 519,00                             |
| -   | inne (program księgowy)                      | 2 000,00                           | 0,00                               |
| 3.  | <b>Pozostałe koszty:</b>                     | <b>36 900,00</b>                   | <b>50 138,14</b>                   |
| -   | zakup usług zdrowotnych                      | 500,00                             | 500,00                             |
| -   | zakup pomocy naukowych i książek             | 16 000,00                          | 27 049,14                          |
| -   | koszt usług pozostałych                      | 15 000,00                          | 18 280,00                          |
| -   | koszt podróży służbowych krajowych           | 600,00                             | 284,00                             |
| -   | ZFŚS                                         | 3 800,00                           | 4 025,00                           |
| -   | inne (szkolenia)                             | 1 000,00                           | 0,00                               |

**Sprawozdanie z planu finansowego 2024 r.**

| Lp. | Wyszczególnienie                            | Plan na 2024r.    | Plan po zmianach na dn. 30.06.2024 |
|-----|---------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| I   | <b>Przychody ogółem</b>                     | <b>313 100,00</b> | <b>313 334,88</b>                  |
| 1.  | <b>Dotacja z budżetu gminy</b>              | <b>313 100,00</b> | <b>313 100,00</b>                  |
| 2.  | <b>Dochody własne z tyt. usług</b>          | <b>0,00</b>       | <b>39,74</b>                       |
| -   | inne usługi                                 | 0,00              | 39,74                              |
| 3.  | <b>Środki na rachunku bankowym z 2019r.</b> | <b>0,00</b>       | <b>195,14</b>                      |
| II  | <b>Koszty ogółem</b>                        | <b>313 100,00</b> | <b>313 334,88</b>                  |
| 1.  | <b>Wynagrodzenia:</b>                       | <b>211 700,00</b> | <b>211 934,88</b>                  |
| -   | wynagrodzenia osobowe                       | 168 500,00        | 168 734,88                         |
| -   | wynagrodzenia bezosobowe                    | 7 200,00          | 7 200,00                           |
| -   | pochodne od wynagrodzeń                     | 35 000,00         | 35 000,00                          |

|                                                |                  |                  |
|------------------------------------------------|------------------|------------------|
| - świadczenia nie zaliczane do wynagrodzeń BHP | 1 000,00         | 1 000,00         |
| <b>2. Wydatki na utrzymanie obiektu:</b>       | <b>53 900,00</b> | <b>53 900,00</b> |
| - zużycie materiałów i wyposażenia             | 15 000,00        | 15 000,00        |
| - zużycie energii elektrycznej, wody i opału   | 30 000,00        | 30 000,00        |
| - materiały remontowe                          | 1 200,00         | 1 200,00         |
| - zakup usług telekom,internetu                | 1 200,00         | 1 200,00         |
| - zakup usług pozostałych, REMONTOWYCH         | 2 000,00         | 2 000,00         |
| - podatki i składki                            | 2 000,00         | 2 000,00         |
| - inne (program księgowy)                      | 2 500,00         | 2 500,00         |
| <b>3. Pozostałe koszty:</b>                    | <b>47 500,00</b> | <b>47 500,00</b> |
| - zakup usług zdrowotnych                      | 500,00           | 500,00           |
| - zakup pomocy naukowych i książek             | 20 000,00        | 20 000,00        |
| - koszt usług pozostałych                      | 20 000,00        | 20 000,00        |
| - koszt podróży służbowych krajowych           | 800,00           | 800,00           |
| - ZFŚS                                         | 4 700,00         | 4 700,00         |
| - inne (szkolenia)                             | 1 500,00         | 1 500,00         |

## 2. Sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni (2023 r.)

Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie mieści się w budynku Strażnicy OSP. Biblioteka w Widawie posiada jedną Filię biblioteczną w Chociwiu. W bibliotece systematycznie wprowadzany jest księgozbiór do systemu komputerowego MAK +.

GBP prowadzi profil na portalu społecznościowym [www.facebook.com](http://www.facebook.com). na którym umieszczane są informacje z działalności, planowanych imprez, wydarzeń bibliotecznych oraz udostępniana jest dokumentacja fotograficzna z każdego odbytego spotkania.

### **Biblioteka w Widawie wraz z Filią Biblioteczną w Chociwiu:**

- złożyła wniosek o udzielenie dofinansowania zadania pod nazwą „**Zakup nowości wydawniczych do bibliotek**” ze środków finansowych Biblioteki Narodowej, której przydzielono dofinansowanie w kwocie 8 500,00 zł.

- biblioteki realizują projekt - Analiza Funkcjonowania Bibliotek (AFB) jest to projekt realizowany przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich (SBP), którego celem jest opracowanie i wdrożenie jednolitych metod oraz narzędzi systematycznej oceny działania bibliotek.

- złożyła po raz kolejny wniosek i zakwalifikowała się do projektu Instytutu Książki „**Mała książka - wielki człowiek**” skierowanego dla dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat) i ich

rodziców.

Akcja miała zachęcić rodziców do odwiedzania bibliotek i codziennego czytania z dzieckiem. Każde dziecko w wieku przedszkolnym (3-6 lat), które przyszło do biblioteki, otrzymało w prezencie Wyprawkę Czytelniczą na dobry czytelniczy start.

- kontynuujemy dostęp do systemu **Academica** – wypożyczania międzybibliotecznego, umożliwiającego bezpłatne korzystanie ze zbiorów cyfrowych Biblioteki Narodowej, w tym współczesnych książek i czasopism naukowych ze wszystkich dziedzin wiedzy – za pośrednictwem specjalnego terminala.
- w bibliotece w Widawie można korzystać bezpłatnie z komputerów z dostępem do Internetu.

Przeprowadzono selekcję księgozbioru zniszczonego i zaczytanego:

- wyselekcjonowano w FB w Chociwiu 254 wol. na kwotę 54,98 zł na ubytki z decyzją o wykreśleniu z książki inwentarzowej,
- sporządzono protokół ubytków,
- podliczono wartość ubytkowanego księgozbioru podlegającego denominacji i bez potrzeby denominacji,
- wycofano karty katalogowe książek ubytkowanych oraz wykreślono pozycje ubytkowane z książki inwentarzowej.

### **Struktura zbiorów bibliotecznych w jednostkach inwentarzowych wg stanu na 31.12.2023**

| <b>Nazwa biblioteki, filii</b> | <b>Książki</b>    |
|--------------------------------|-------------------|
| GBP w Widawie                  | 16 503 wol        |
| GBP – Filia w Chociwiu         | 9 639 wol         |
| <b>RAZEM GMINA</b>             | <b>26 142 wol</b> |

## Wydatkowane środki na zakup zbiorów

| Nazwa biblioteki     | Zakup książek z dotacji organizatora biblioteki |                   | Zakup książek z dotacji MKiDN |                   | Razem zakup w wol. 2023 r. | Wartość inw. 2023 r w zł |
|----------------------|-------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------|----------------------------|--------------------------|
|                      | wol.                                            | Wartość inw. w zł | wol.                          | Wartość inw. w zł |                            |                          |
| <b>GBP w Widawie</b> | 421                                             | 12 381,24         | 200                           | 5 782,40          | 621                        | 18 163,64                |
| <b>FB w Chociwiu</b> | 206                                             | 5 030,74          | 100                           | 2 717,60          | 306                        | 7 748,34                 |
| <b>Razem gmina</b>   | <b>627</b>                                      | <b>17 411,98</b>  | <b>300</b>                    | <b>8 500,00</b>   | <b>927</b>                 | <b>25 911,98</b>         |

## Dary i inne wpływy książek (poza zakupem) – 2023 r

| Nazwa biblioteki     | Dary czytelników |                   | Dary innych |                   | Inne wpływy |                   | Razem wpływy w wol. | Razem wpływy w zł |
|----------------------|------------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|---------------------|-------------------|
|                      | Wol.             | Wartość inw. w zł | Wol.        | Wartość inw. w zł | Wol.        | Wartość inw. w zł |                     |                   |
| <b>GBP w Widawie</b> | 39               | 69,00             | 2           | 30,00             | 0           | 0                 | 41                  | 99,00             |
| <b>FB w Chociwiu</b> | 27               | 51,00             | 0           | 0                 | 0           | 0                 | 27                  | 51,00             |
| <b>Razem gmina</b>   | <b>66</b>        | <b>120,00</b>     | <b>2</b>    | <b>30,00</b>      | <b>0</b>    | <b>0</b>          | <b>68</b>           | <b>150,00</b>     |

Biblioteka zwróciła się do czytelników z apelem o przekazywanie nam książek ze swoich domowych zbiorów, które są już przeczytane, a mogą służyć innym osobom. W ten sposób otrzymaliśmy kilkanaście książek. Mamy zamiar kontynuować tę akcję.

## Czasopisma – prenumerata i dary

| Nazwa biblioteki/filii | Ilość prenumerowanych czasopism <sup>1</sup>     | Wydatkowana kwota na prenumeratę w zł | Czasopisma otrzymywane w darze <sup>2</sup> |
|------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------|
| GBP w Widawie          | 2 tytuły<br>(Dziennik Łódzki<br>Poradnik Domowy) | 1 136,57 zł                           | Panorama Łaska<br>Ziemia Łódzka             |
| Filia w Chociwiu       | -                                                | -                                     | Panorama Łaska<br>Ziemia Łódzka             |
| <b>Razem gmina</b>     | <b>2</b>                                         | <b>1 136,57 zł</b>                    | <b>2</b>                                    |

Prenumerowane przez bibliotekę czasopismo „Polska – Dziennik Łódzki” służy nam oprócz możliwości przeglądania przez czytelników bieżącej prasy do gromadzenia w swoich zasobach wydarzeń i faktów z życia gminy Widawa. FB w Chociwiu nie posiada prenumeraty czasopism. Biblioteki oprawiają książki w folię, we własnym zakresie dokonują napraw zniszczonych egzemplarzy.

### **CZYTELNICY. WYPOŻYCZANIE I UDOSTĘPNIANIE ZBIORÓW (łącznie z filiami bibliotecznymi)**

#### **Czytelnicy ogółem**

| Nazwa biblioteki, filii | Czytelnicy ogółem |            |          |
|-------------------------|-------------------|------------|----------|
|                         | 2022              | 2023       | Różnica  |
| GBP w Widawie           | 528               | 529        | + 1      |
| FB w Chociwiu           | 115               | 112        | - 3      |
| <b>Razem gmina</b>      | <b>643</b>        | <b>641</b> | <b>x</b> |

#### **Struktura czytelników wg wieku w 2023 r.**

*(w podziale na poszczególne biblioteki)*

| Nazwa biblioteki, filii | Czytelnicy ogółem | Do 5 lat  | 6-12 lat   | 13-15 lat | 16-19 lat | 20-24 lata | 25-44 lata | 45-60 lat | Powyżej 60 lat |
|-------------------------|-------------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|----------------|
| GBP w Widawie           | 529               | 34        | 114        | 51        | 36        | 21         | 125        | 70        | 78             |
| FB w Chociwiu           | 112               | 3         | 15         | 5         | 7         | 8          | 27         | 24        | 23             |
| <b>RAZEM GMINY</b>      | <b>641</b>        | <b>37</b> | <b>129</b> | <b>56</b> | <b>43</b> | <b>29</b>  | <b>152</b> | <b>94</b> | <b>101</b>     |

#### **Struktura czytelników wg zajęcia w 2023 r.**

*(w podziale na poszczególne biblioteki)*

| Nazwa biblioteki, filii | Osoby uczące się | Osoby pracujące | Pozostali  |
|-------------------------|------------------|-----------------|------------|
| GBP w Widawie           | 226              | 155             | 148        |
| FB w Chociwiu           | 36               | 34              | 42         |
| <b>RAZEM GMINY</b>      | <b>262</b>       | <b>189</b>      | <b>190</b> |

#### **Wypożyczenia zbiorów na zewnątrz w 2023 r.**

1 – książki ; 2 – czasopisma oprawne ; 3 – czasopisma nieoprawne 4 – zbiory specjalne ; 5 – wypożyczenia ogółem.

| Nazwa biblioteki, filii | Wypożyczenia na zewnątrz |          |          |          |               |
|-------------------------|--------------------------|----------|----------|----------|---------------|
|                         | 1                        | 2        | 3        | 4        | 5             |
| GBP w Widawie           | 8 911                    | 0        | 0        | 0        | 8 911         |
| FB w Chociwiu           | 2 293                    | 0        | 0        | 0        | 2 293         |
| <b>Razem gmina</b>      | <b>11 204</b>            | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>11 204</b> |

### Udostępnienia zbiorów na miejscu w 2019 r.

1 – książki ; 2 – czasopisma poprawne ; 3 – czasopisma nieoprawne ; 4- zbiory specjalne; 5 – udostępnienia ogółem.

| Nazwa biblioteki, filii | Udostępnienia na miejscu |          |            |          |            |
|-------------------------|--------------------------|----------|------------|----------|------------|
|                         | 1                        | 2        | 3          | 4        | 5          |
| GBP w Widawie           | 48                       | 0        | 215        | 0        | 263        |
| FB w Chociwiu           | 24                       | 0        | 43         | 0        | 67         |
| <b>Razem gmina</b>      | <b>72</b>                | <b>0</b> | <b>258</b> | <b>0</b> | <b>330</b> |

### Wypożyczenia książek na zewnątrz i udostępnienia na miejscu

(porównanie w stosunku do r. 2022)

| Nazwa biblioteki, filii | Wypożyczenia książek na zewnątrz |               |          | Udostępnienia książek na miejscu |           |          |
|-------------------------|----------------------------------|---------------|----------|----------------------------------|-----------|----------|
|                         | 2022                             | 2023          | Różnica  | 2022                             | 2023      | Różnica  |
| GBP w Widawie           | 8 821                            | 8 911         | + 90     | 55                               | 48        | - 7      |
| FB w Chociwiu           | 2 438                            | 2 293         | - 145    | 21                               | 24        | + 3      |
| <b>Razem gmina</b>      | <b>11 259</b>                    | <b>11 204</b> | <b>x</b> | <b>76</b>                        | <b>72</b> | <b>x</b> |

### Odwiedziny w bibliotece

| Nazwa biblioteki, filii | Odwiedziny ogółem | Wypożyczalnia | Czytelnia  |                                             |
|-------------------------|-------------------|---------------|------------|---------------------------------------------|
|                         |                   |               | ogółem     | w tym ilość osób korzystających z Internetu |
| GBP w Widawie           | 3 018             | 2 818         | 200        | 135                                         |
| FB w Chociwiu           | 771               | 759           | 12         | 0                                           |
| <b>Razem gmina</b>      | <b>3 789</b>      | <b>3 577</b>  | <b>212</b> | <b>135</b>                                  |

Niewielki spadek czytelników, odwiedzin i wypożyczeń w FB w Chociwiu spowodowany jest tym, iż biblioteka jest czynna mniej dni i godzin w tygodniu (obecnie środy i piątki w godz. 9 – 16).

### Tworzone w bibliotece bazy komputerowe (katalog, bazy bibliograficzne).

| Nazwa biblioteki, filii | Nazwa bazy   | Przyrost bazy w 2023 r. | Stan bazy na koniec 2023 r. | Udostępnienia katalogu w internecie (tak/nie) |
|-------------------------|--------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------|
| GBP w Widawie           | MAK +        | 662                     | 12 165                      | TAK                                           |
| FB w Chociwiu           | 0            | 0                       | 0                           | 0                                             |
| <b>Razem gmina</b>      | <b>MAK +</b> | <b>662</b>              | <b>12 165</b>               | <b>0</b>                                      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

## DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA

### W 2023 roku w Gminnej Bibliotece Publicznej w Widawie zorganizowano następujące działania, wystawki, spotkania i imprezy:

**1. Podczas ferii zimowych** Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie przygotowała dla dzieci szereg atrakcji, które pozwoliły młodym osobom twórczo i aktywnie spędzić wolny czas. Kluczem otwierającym świat zabaw było hasło CZYTAM – MALUJĘ – ZGADUJĘ – POZNAJĘ. Dzieci brały udział w artystycznych zabawach, zajęciach plastyczno - manualnych, rozrywkach ruchowych i planszowych. Literatura dla dzieci inspirowała do podejmowania różnorodnych wyzwań, dzięki którym uczestnicy mieli możliwość prezentowania swoich manualnych umiejętności. Powstały „Bałwanki, Zimowe krajobrazy, Laurki dla Babci i Dziadka, Maski Karnawałowe, Koniki, Serduszka Walentynkowe, Magiczny Świat Postaci z Harry’ego Potter’a”. Spotkania upłynęły w miłej i przyjaznej atmosferze.

**2. Zorganizowano MIĘDZYSZKOLNY KONKURS CZYTELNICZY** pt. „Czytam, bo lubię”. Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chociwiu wraz z Gminną Biblioteką Publiczną w Widawie była organizatorem Międzyszkolnego Konkursu Czytelniczego pt. „Czytam, bo lubię”.

Konkurs adresowany był do uczniów klas IV –VIII szkoły podstawowej i przebiegał w dwóch kategoriach wiekowych: klasy IV-VI, klasy VII-VIII.

Zadaniem uczestników było rozwiązanie testu wiedzy z zakresu wybranych lektur.

W zmaganiach wzięło udział 26 uczniów a byli to uczniowie ze:

Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chociwiu,

Szkoły Podstawowej im. Walentego Widawczyka w Widawie oraz ze Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Rychłolicach.

**3. W ramach „Tygodnia Bibliotek”** - 11 maja 2023 r. bibliotekarki z Gminnej Biblioteki Publicznej w Widawie zawitały do Publicznego Przedszkola w Widawie i Oddziału Przedszkolnego w Brzykowie.

Podczas spotkania dzieci dowiedziały się w jaki sposób funkcjonuje biblioteka, jaki posiada księgozbiór oraz co należy zrobić aby zostać czytelnikiem biblioteki i wypożyczać książki.

Młodych czytelników zafascynowała różnorodność książek prezentowanych przez bibliotekarki. Okazało się, że książki mogą być: małe, duże, grube, cienkie, z kolorowymi ilustracjami o różnych kształtach lub tylko z samym tekstem.

Największym zainteresowaniem wśród dzieci cieszyły się książki - zabawki.

Dzieci wysłuchały opowiadania pt. „Sowa w sądzie „ i „Niesforna gąska”, dowiedziały się jak ważną rolę w życiu człowieka pełni książka i jak należy dbać o książkę.

4. Z okazji **Dnia Dziecka** Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie brała udział w plenerowym spotkaniu zorganizowanym dla przedszkolaków z Gminy Widawa. Dzieci z poszczególnych grup miały okazję miło spędzić czas w kąciku małego czytelnika, chętnie oglądały książeczki, rysowały postacie z bajek i aktywnie brały udział w zabawach ruchowych.

**5. Zorganizowano Narodowe Czytanie „Nad Niemnem” Elizy Orzeszkowej.**

We wrześniu w Widawie nad rzeką Nieciecz odbyło się czytanie fragmentów powieści Elizy Orzeszkowej „Nad Niemnem” w ramach Narodowego Czytania, któremu patronuje Prezydent RP Andrzej Duda. Z tej okazji odczytano list Prezydenta RP skierowany do społeczności lokalnej Gminy Widawa. W pięknej scenerii poszczególne grupy w wyjątkowy sposób prezentowały wybrane fragmenty powieści. Zespół Śpiewaczy Widawianie w wyjątkowych strojach przy akompaniamencie akordeonu wykonał kilka patriotycznych utworów. Uroczystość przygotowała Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie wraz z GOK w Widawie.

6. Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie kontynuuje udział w ogólnopolskiej kampanii **„Mała książka – wielki człowiek”**, zorganizowanej przez Instytut Książki dla najmłodszych czytelników i ich rodziców.

W ramach projektu placówka rozdaje specjalne wyprawki czytelnicze dla dzieci w wieku przedszkolnym, zapisanych do biblioteki.

W wyprawce dzieci znajdą książkę, dostosowaną pod względem formy i treści do potrzeb przedszkolaka i spełniającą najwyższe standardy w projektowaniu pięknych i mądrych książek dla najmłodszych, a także Kartę Małego Czytelnika.

Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny zarówno dla bibliotek, jak i dla dzieci i ich rodziców. W tej edycji projektu proponujemy również wyprawki w języku ukraińskim.

Po wyprawki można się zgłaszać do Gminnej Biblioteki Publicznej w Widawie oraz do filii bibliotecznej w Chociwiu.

7. Gminna Biblioteka Publiczna wraz z dziećmi z Przedszkola w Widawie i oddziału przedszkolnego w Brzykowie świętowała **Dzień Pluszowego Misia**.

Przedszkolaki wysłuchały bajeczkę pt. „Złotowłosa i trzy misie” z teatrzyku Kamishibai, rozpoznawały misiowe postacie i bohaterów naszych ulubionych bajek książkowych i telewizyjnych. Aktywnie uczestniczyły w misiowych zabawach ruchowych i chętnie

pozowały do misiowej FOTOBUDKI. Na zakończenie każda grupa otrzymała Dyplom Przyjaciela Pluszowego Misia oraz słodki poczęstunek.

8. Biblioteki systematycznie prowadzą prace związane z rozpowszechnianiem czytelnictwa. Sporządzają gazetki, wystawki z rocznic literackich i narodowych np. Pory Roku, Walentynki, Patroni Roku, Rocznice Literackie, święta okolicznościowe, prezentacja wykonanych prac przez dzieci, nowości książkowe itp.

### **Inne działania Biblioteki.**

GBP w Widawie i FB w Chociwiu nie jest przystosowana do obsługi osób niepełnosprawnych – brak podjazdu do biblioteki oraz toalet.

Osobom starszym, chorym i niepełnosprawnym, które wyraziły chęć kontaktu z biblioteką dostarczane są książki do domu przez członków rodziny, znajomych lub bibliotekarzy (na telefon).

Zapewniamy bezpłatny dostęp do komputerów z dostępem do internetu.

Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie wraz z Filią Biblioteczną w Chociwiu włączyła się do akcji zbierania plastikowych nakrętek dla Kacpra, mieszkańca naszej gminy, który choruje na mózgowie porażenie dziecięce.

Nasza Biblioteka podarowała i wzięła udział w licytacji Kart Prezentowych "EMPIK". Dochód z licytacji został przeznaczony na leczenie i rehabilitację naszej niepełnosprawnej mieszkanki gminy.

Podopieczni Środowiskowego Domu Samopomocy wraz z opiekunami wzięli udział w czytaniu podczas Narodowego Czytania „Nad Niemnem” Elizy Orzeszkowej.

Biblioteka wykonuje wszelkie prace zlecone przez Wójta Gminy, tj.: współuczestniczy w organizowaniu ważniejszych imprez i spotkań na szczeblu gminnym a także włącza się do obchodów rocznic narodowych, literackich i kulturalnych.

Prace organizacyjno – techniczne w bibliotece:

1. Planowanie i sprawozdawczość.
2. Prowadzenie dziennika statystycznego
3. Prowadzenie statystyki dziennej, miesięcznej, półrocznej i rocznej.
4. Pisanie sprawozdań półrocznych i rocznych z działalności biblioteki.
5. Uzupełnianie zbiorów w miarę możliwości finansowych.
6. Ewidencja – bieżące prowadzenie ksiąg inwentarzowych.
7. Opracowanie zbiorów – klasyfikacja, katalogowanie, techniczne opracowanie książek.
8. Udostępnianie zbiorów i pomoc w wyborach czytelniczych.

9. Prenumerata czasopism.

10. Oprawa i naprawa książek.

11. Dbanie o estetykę biblioteki.

| L.p. | Nazwa imprezy                                                                                                                                                                                                                       | Ilość | Frekwencja                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------|
| 1.   | Wystawy<br>- książek – duże (ze scenariuszem)<br>- książek – małe, nowości wydawnicze<br>- plastyczne (w tym galerie: „jednego obrazu”, „nad regałem”, „w witrynie” itp.)<br>- inne (np. kolekcjonerskie)                           | 18    | <u>                    </u><br>X |
| 2.   | Spotkania autorskie                                                                                                                                                                                                                 | 0     | 0                                |
| 3.   | Spotkania inne:<br>- z ciekawymi ludźmi<br>- okolicznościowe, podać jakie (np. Dzień Dziecka, Andrzejki, Mikołajki, Gwiazdka, Pasowanie na czytelnika)                                                                              | 5     | 80                               |
| 4.   | Prelekcje, odczyty                                                                                                                                                                                                                  | 5     | 80                               |
| 5.   | Pogadanki                                                                                                                                                                                                                           | 3     | 46                               |
| 6.   | Lekcje biblioteczne<br>- z przysposobienia bibliotecznego<br>- tematyczne                                                                                                                                                           | 2     | 38                               |
| 7.   | Zajęcia komputerowe                                                                                                                                                                                                                 | 1     | 18                               |
| 8.   | Warsztaty:<br>- plastyczne (np. ilustratorskie, decoupage, papieru czerpanego, fotograficzne, filmowe)<br>- literackie (np. dziennikarskie)<br>- różnotematyczne (np. pedagogiczne, psychologiczne, ekologiczne, zdrowy styl życia) | 4     | 60                               |
| 9.   | Przeglądy nowości                                                                                                                                                                                                                   | 6     | 70                               |
| 10.  | Dyskusje                                                                                                                                                                                                                            | 1     | 16                               |
| 11.  | Konkursy                                                                                                                                                                                                                            | 1     | 28                               |
| 12.  | Zgaduj- zgadule                                                                                                                                                                                                                     | 1     | 25                               |
| 13.  | Głośne czytanie<br>- w tym z wykorzystaniem książki-zabawki                                                                                                                                                                         | 5     | 85                               |
| 14.  | Głośne czytanie – książka mówiona                                                                                                                                                                                                   | -     | -                                |
| 15.  | Spotkania z baśnią                                                                                                                                                                                                                  | -     | -                                |
| 16.  | Imprezy artystyczno-literackie:<br>- koncerty, wieczory słowno-muzyczne, wieczory poezji                                                                                                                                            | -     | -                                |
| 17.  | Imprezy czytelniczo-medialne (np. cykliczny przegląd nowości wydawniczych z udziałem mediów, chat z pisarzem)                                                                                                                       | -     | X                                |
| 18.  | Projekcje filmowe, festiwale filmowe (wideo, DVD)                                                                                                                                                                                   | -     | -                                |
| 19.  | Przedstawienia teatralne, kukiełkowe                                                                                                                                                                                                | 1     | 85                               |

|                           |                                                                                                                                                      |   |            |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------|
| 20.                       | Gry i zabawy                                                                                                                                         | 4 | 85         |
| 21.                       | Kiermasze książek, sprzedaż wyrobów rękodzielniczych, loteria fantowa                                                                                | 0 | X          |
| 22.                       | Wycieczki:<br>- do innych bibliotek<br>- inne (do muzeum, teatru itp.)                                                                               | - | -          |
| 23.                       | Przyjęcia wycieczek w bibliotece                                                                                                                     | 2 | 48         |
| 24.                       | Imprezy poza biblioteką<br>- plenerowe (np. festyn, jarmark, piknik, dożynki)<br>- na terenie innych instytucji (szkoły, domy kultury, kina, urzędy) | 2 | X          |
| 25.                       | Zebrania członków Kół Przyjaciół Biblioteki / Kół Miłośników Książki                                                                                 | - | -          |
| 26.                       | Zebrania członków kół zainteresowań (np. Koła Haftu Krzyżkowego, Klubu Literackiego, Klubu Historycznego, próby Kółka Teatralnego)                   | - | -          |
| 27.                       | Zajęcia rekreacyjne (np. rajd rowerowy, fitness, gry zespołowe na wolnym powietrzu)                                                                  | - | -          |
| 28.                       | Udział w akcjach ogólnopolskich (np. Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, Gorączka Żłota PCK) – proszę podać jakich?                                 | 1 | X          |
| 29.                       | Inne wydarzenia – jakie?                                                                                                                             | - | -          |
| <b>RAZEM POWIAT/ ŁÓDŹ</b> |                                                                                                                                                      | - | <b>764</b> |

Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie korzysta z opieki merytorycznej Powiatowej Biblioteki Publicznej w Łasku. GBP w Widawie na bieżąco informuje i w miarę potrzeb służy pomocą pracownikom filii bibliotecznej.

## V. Plany, projekty, zobowiązania

*Plany i zobowiązania przyjęte na bieżący rok.*

1. Biblioteka wprowadza księgozbiór do systemu bibliotecznego MAK + (elektroniczny, zintegrowany system biblioteczny stworzony i rozwijany przez Instytut Książki, służący do zarządzania biblioteką i jej zbiorami) - kontynuowanie tworzenia bazy - katalogu komputerowego księgozbioru w systemie bibliotecznym.
2. Pozyskanie stażysty wspierającego bibliotekarzy w organizacji imprez, komputeryzacji i katalogowaniu zbiorów biblioteki.

3. Złożono wniosek o udzielenie dofinansowania zadania pod nazwą „**Zakup nowości wydawniczych do bibliotek**” ze środków finansowych Biblioteki Narodowej. Przydzielono nam dofinansowanie w kwocie 8 500 zł. – realizowane dofinansowania, rozliczenie i stworzenie raportów z wykonania zadania.

4. Biblioteka realizuje projekt - **Analiza Funkcjonowania Bibliotek (AFB)** jest to projekt realizowany przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich (SBP), którego celem jest opracowanie i wdrożenie jednolitych metod oraz narzędzi systematycznej oceny działania bibliotek.

5. Biblioteka w Widawie wraz z Filią Biblioteczną w Chociwiu złożyła wniosek i kontynuuje projekt Instytutu Książki „**Mała książka - wielki człowiek**” skierowany dla dzieci w wieku przedszkolnym (3-6 lat) i ich rodziców. Akcja ma zachęcić rodziców do odwiedzania bibliotek i codziennego czytania z dzieckiem. Każde dziecko w wieku przedszkolnym (3-6 lat), które przyjdzie do biblioteki, otrzyma w prezencie wyjątkową Wyprawkę Czytelniczą na dobry czytelniczy start.

**VI. Programy, procesy, procedury wdrożone** lub w trakcie wdrożenia w ramach zarządzania instytucją (*np. kampanie promocyjne - wykaz przyjętych dokumentów, jeśli istnieje*).

1. Dostosowanie oferty bibliotecznej do potrzeb użytkowników:

- prowadzenie działalności kulturalnej dla różnych grup wiekowych,
- organizacja wydarzeń edukacyjno-kulturalnych,
- organizacja wystaw plastycznych i fotograficznych oraz innych wystaw,
- organizacja spotkań autorskich, konkursów, imprez, lekcji bibliotecznych, prelekcji,
- udział w ogólnopolskich kampaniach społecznych (Światowy Dzień Książki, Tydzień Bibliotek, Tydzień Głośnego Czytania, Narodowe Czytanie, Mała Książka - Wielki Człowiek, Cała Polska Czyta Dzieciom, Światowy Dzień Pluszowego Misia)

2. Poprawa jakości zbiorów bibliotecznych w kierunku ich atrakcyjności i aktualności:

- dostosowanie struktury zakupów zbiorów do oczekiwań użytkowników,
- selekcja książek zniszczonych, zaczytanych i zdezaktualizowanych,
- zwiększenie nakładów na zakup nowości bibliotecznych.

3. Informatyzacja procesów bibliotecznych:

- wdrożenie zintegrowanego systemu bibliotecznego MAK +
- tworzenie katalogu komputerowego dla posiadanych zbiorów bibliotecznych.

4. Działalność informacyjno-edukacyjna:

- zaspakajanie potrzeb informacyjnych i edukacyjnych społeczności lokalnej,
- zapewnienie bezpłatnego dostępu do sieci internetowej,
- prowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej zbiorów własnych i innych,
- opracowywanie komputerowej bazy

#### 5. Promocja biblioteki i czytelnictwa:

- promocja działalności w środowisku lokalnym i Internecie,
- działalność wydawniczej poprzez wydanie tomiku poezji lub innej pozycji
- współpraca Biblioteki z placówkami oświatowymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami

#### Projekty pomocnicze:

- pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych do realizacji zamierzeń programowych,
- pozyskiwanie środków, głównie z MKiDN, na zakup nowości wydawniczych, przy zapewnieniu wkładu
- pozyskiwanie sponsorów wspierających przedsięwzięcia kulturalne,
- wypracowywanie większych dochodów własnych poprzez rozszerzenie usług bibliotecznych (wydruk dokumentu, ksero).

**Dyrektor**

*Krawczyk Aneta*

**Organizator**

**W O J T**  
*[Signature]*  
**mgr Michał Włodarczyk**

**G M I N A W I D A W A**  
ul. Rynek Kościuszki 10  
98-170 Widawa  
tel. 0-43/ 672 10 34  
NIP 831-15-69-344 REG. 730934571

**PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA  
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WIDAWIE  
NA LATA 2024-2029**

**I. Misja**

Misją Gminnej Biblioteki Publicznej w Widawie jest rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, i kulturalnych lokalnego społeczeństwa oraz zapewnienie profesjonalnego poziomu usług oraz budowanie pozytywnego wizerunku Biblioteki w swoim środowisku i na zewnątrz.

**II. Wizja**

Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie jest instytucją kultury działającą na rzecz ogółu społeczeństwa bez względu na wiek, wykształcenie. Otwarta na współpracę z różnymi instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami. Współuczestniczy w kształtowaniu postaw i świadomości środowiska lokalnego, służąc im swoimi zasobami, wiedzą, umiejętnościami i kreatywnością.

**III. Cele i zadania**

*W tej części należy określić cele oraz konkretne działania służące realizacji tych celów (na okres od 3 – 7 lat, okres zależy od długości powołania dyrektora).*

*Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe GBP i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań GBP.*

Biblioteka jest podstawową instytucją kultury w gminie, której celem jest świadczenie usług o wartościach kulturalnych, czytelniczo - oświatowych i informacyjnych poprzez udostępnianie książki, promocję czytelnictwa i działalność informacyjną.

Swoje cele realizuje poprzez takie działania jak :

- gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie na zewnątrz,
- popularyzacja książki i czytelnictwa w środowisku lokalnym (spotkania autorskie, konkursy literackie i plastyczne, lekcje biblioteczne, wycieczki do biblioteki) wśród dorosłych, młodzieży i dzieci,

- udostępnianie informacji potrzebnych do nauki i bieżących wiadomości dotyczących naszego regionu i kraju,
- zapewnienie mieszkańcom gminy dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i ich udostępniania,
- współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa

Biblioteka dąży do zaspakajania potrzeb każdego jej uczestnika. Jest miejscem spotkań mieszkańców i czytelników. Chce pokazać zwłaszcza najmłodszym użytkownikom, że jest szczególnym miejscem w którym można miło i pożytecznie spędzić czas.

### **ZADANIA BIBLIOTEKI:**

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom gminy, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych jego mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury.

|           | <b>Zadania</b>                                                                                                                                                                                            | <b>Formy realizacji</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.</b> | <b>Gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gromadzenie i uzupełnianie zbiorów o materiały biblioteczne ze wszystkich dziedzin wiedzy (nauk humanistycznych; nauk społecznych, politycznych, prawnych i ekonomicznych; pedagogiki; organizacji i zarządzania placówkami, instytucjami oświatowymi; metodyk nauczania; psychologii i socjologii; bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, czytelnictwa oraz metodyki pracy z czytelnikiem).</li> <li>2. Ewidencja nabytych materiałów bibliotecznych.</li> <li>3. Opracowanie nabytków zgodnie z obowiązującymi przepisami.</li> <li>4. Kontynuacja prac nad usprawnieniem warsztatu informacyjnego biblioteki poprzez meliorację katalogów bibliotecznych.</li> <li>5. Ewidencja czytelników.</li> <li>6. Popularyzacja zbiorów poprzez: prezentację nowości wydawniczych; wystawy tematyczne i okazjonalne.</li> <li>7. Udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem w drodze wypożyczeń wewnętrznych i zewnętrznych.</li> </ol> |

|    |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | <b>Prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej</b>                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych.</li> <li>2. Obsługa sali komputerowo – internetowej.</li> <li>3. Sporządzanie tematycznych zestawień bibliograficznych na tematy zgłaszane przez czytelników.</li> <li>4. Opracowanie nabytków biblioteki.</li> <li>5. Prowadzenie, uzupełnianie i modernizacja katalogów.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 3. | <b>Prowadzenie działalności instrukcyjno-szkoleniowej, sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji zadań przez bibliotekę</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udzielanie konsultacji metodycznych dla pracowników bibliotek gminnych.</li> <li>2. Udzielanie instruktażu i pomocy w zakresie działalności merytorycznej i organizacji pracy.</li> <li>3. Analiza działalności w zakresie rozwoju czytelnictwa i form jego popularyzacji.</li> <li>4. Doskonalenie i rozbudowa warsztatu informacyjnego.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 4. | <b>Promocja czytelnictwa i biblioteki w środowisku poprzez inicjowanie i wspieranie działalności kulturalnooświatowej w terenie</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy Widawa.</li> <li>2. Podejmowanie zadań mających na celu utrzymanie efektów czytelnictwa w Bibliotece oraz prawidłowe funkcjonowanie bibliotek publicznych (wystawy biblioteczne, lekcje biblioteczne oraz wycieczki dla dzieci i młodzieży ze szkół podstawowych i przedszkoli, których głównym celem jest zapoznanie się z zasadami korzystania z biblioteki oraz nabycia umiejętności posługiwania się warsztatem informacyjnym; konkursy plastyczne, literackie, czytelnicze ; spotkania autorskie, promocje książek, warsztaty literackie i poetyckie dla dzieci, młodzieży i dorosłego czytelnika).</li> <li>3. Działalność wydawnicza.</li> </ol> |

## **BIBLIOTEKA PROWADZI SWOJĄ DZIAŁALNOŚĆ W OPARCIU O WARSZTAT INFORMACYJNO-BIBLIOGRAFICZNY, NA KTÓRY SKŁADAJĄ SIĘ:**

- Katalogi książek: alfabetyczny, systematyczny i tytułowy wypożyczalni i czytelnicy,
- Kartoteki: regionalna oraz opisy bibliograficzne artykułów z czasopism.
- Księgozbiór podręczny.
- Internet.

**WYPOŻYCZALNIA** - biblioteka udostępnia zbiory biblioteczne wszystkim zainteresowanym. Czytelnik okazuje przy zapisie dowód tożsamości oraz zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu Biblioteki. Jednorazowo może wypożyczyć 5 książek na okres jednego miesiąca. Okres wypożyczenia książek można przedłużać, jeżeli na dane pozycje nie ma zapotrzebowania ze strony innych czytelników.

**CZYTELNIA** - oferuje użytkownikom biblioteki:

- Informacje z różnych dziedzin wiedzy
- Zestawienia bibliograficzne.
- Dostęp do Internetu, możliwość skorzystania z urządzenia wielofunkcyjnego (drukarki, kopiarki i skanera).
- Wypożyczanie międzybiblioteczne.

## **ZAKRES USŁUG INFORMACYJNYCH ŚWIADCZONYCH NA RZECZ CZYTELNIKÓW:**

- Pomoc w poszukiwaniu piśmiennictwa na określony temat.
- Uzyskiwanie wiadomości dotyczących faktów historycznych, wydarzeń literackich, politycznych.
- Udzielanie indywidualnych informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych, tekstowych.
- Udzielanie rzeczowej i bibliograficznej informacji o regionie.
- Uzupełnianie brakujących danych bibliograficznych książek i czasopism.
- Opracowywanie i gromadzenie zestawień bibliograficznych.
- Szkolenie użytkowników informacji i czytelników nt. zasad korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

**PROMOCJA** - jest ważnym elementem pozwalającym na przekazanie czytelnikom i całemu otoczeniu informacji o bibliotece, jej zbiorach, zakresie usług, a którego nadrzędnym celem i zamierzeniem jest zachęta do korzystania z usług biblioteki. O każdym wydarzeniu w bibliotece czytelnicy, czynni i potencjalni, są informowani nie tylko w trakcie bezpośrednich kontaktów z bibliotekarzem podczas wizyty w bibliotece, ale również poprzez informacje dla prasy, internetu i plakatów informacyjnych.

**Dyrektor**

*Knawczyk Aneta*

**Organizator**

**W O J T**  
**mgr Michał Włodarczyk**  
**G M I N A W Y D A W A**  
ul. Rynek Kościuszki 10  
98-170 Widawa  
tel. 10-43/ 672 10 34  
NIP 831-15-69-344 REG. 730934571

## **SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WIDAWIE**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Gminna Biblioteka Publiczna w Widawie posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 2) przychody z działalności;
- 3) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

### **II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA**

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez GBP zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej,
- 2) Dyrektor kieruje GBP przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością GBP kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w ramach udzielonego mu upoważnienia,
- 3) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników GBP,
- 4) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników GBP,
- 5) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy,
- 6) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok w terminie ustalonym przez Organizatora,
- 7) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej GBP zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 869 z późn. zm.)
- 8) Podstawą gospodarki finansowej GBP jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 7.
- 9) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 7 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 10) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2.
- 11) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej GBP w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 12) Dyrektor zapewnia:

- a) realizację zgodnie z harmonogramem rocznego planu działalności instytucji,
  - b) racjonalizację wydatków GBP,
  - c) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - d) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej GBP,
  - e) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu gminy.
- 13) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności GBP, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 14) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w GBP kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
  - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 15) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w GBP w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy.

### III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia dla GBP środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok. W szczególności Organizator zapewnia: wysokość zobowiązań, w tym wymagalne
- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność GBP, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem planu działalności i rocznego planu finansowego, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
  - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych - zaakceptowane w ramach planu działalności i rocznego planu finansowego GBP,
  - c) dotację celową na wydatki bieżące,
  - d) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez GBP,
  - e) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

**Dyrektor**

*Imię i nazwisko Aneta*

**Organizator**

**W O J T**  
**mgr Michał Włodarczyk**  
**G M I N A W I D A W A**  
ul. Rynek Kościuszki 10  
98-170 Widawa  
tel. /0-43/ 672 10 34  
NIP 831-15-69-344 REG 730934571