

STATUT

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ŁUKOWIE

§ 1

1. Gminny Ośrodek Kultury, zwany dalej „GOK”, jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zm.), aktu o utworzeniu oraz niniejszego statutu.
2. Siedzibą GOK jest budynek Urzędu Gminy w Łukowie, ul. Świderska 12, a terenem działania obszar Gminy Łuków.
3. Organizatorem dla GOK jest Gmina Łuków
4. GOK jest jednostką organizacyjną Gminy Łuków.
5. GOK uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisu do rejestru samorządowych instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

§ 2

1. Podstawowym celem działalności GOK jest organizowanie i koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Łuków.
2. GOK upowszechnia kulturę poprzez podejmowanie działań, których celem jest bieżące i nieprzerwane zaspokajanie potrzeb kulturalnych ludności, głównie mieszkańców Gminy Łuków, w drodze świadczenia usług powszechnie dostępnych. Działalność GOK nie stanowi działalności gospodarczej i nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku.
3. GOK prowadzi i koordynuje działalność kulturalną polegającą na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży,
 - 2) organizowanie przedstawień teatralnych, koncertów, projekcji filmów,
 - 3) organizowanie i wspieranie imprez artystycznych i rozrywkowych,
 - 4) prowadzenie zajęć i warsztatów artystycznych oraz kół zainteresowań,
 - 5) prowadzenie i organizowanie działalności zespołów muzycznych, tanecznych i folklorystycznych,
 - 6) promocję kultury Gminy Łuków i lokalnych twórców kultury,
 - 7) tworzenie, udostępnianie i dokumentowanie dóbr i wartości kultury,
 - 8) edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę,

- 9) sprawowanie opieki nad zabytkami,
 - 10) tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
 - 11) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - 12) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
 - 13) upowszechnianie wiedzy o kulturze, w tym o kulturze regionalnej.
4. GOK współpracuje z innymi instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów, szkołami oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

§ 3

1. Działalnością Gminnego Ośrodka Kultury kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Kandydat na dyrektora może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.
4. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Ośrodkiem osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2. Do osoby, której powierzono zarządzanie GOK stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.
5. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
6. Dyrektor jest organem zarządzającym GOK oraz przełożonym pracowników GOK.
7. Dyrektor składa za GOK oświadczenia woli oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 4

1. W GOK działa Rada Programowa Gminnego Ośrodka Kultury w Łukowie, zwana dalej Radą.
2. Rada jest organem doradczym GOK.
3. Liczbę członków i skład Rady Programowej uchwala Rada Gminy na 5 letnią kadencję spośród osób dysponujących dużą wiedzą w zakresie działalności GOK, w szczególności twórców, artystów oraz osób zajmujących się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej.
4. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie Przewodniczącego Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Rada opiniuje roczne programy działalności GOK i plany działalności GOK oraz wyraża opinię o ważniejszych zamierzeniach Gminnego Ośrodka Kultury.
6. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulaty, apele i opinie do Dyrektora oraz organów Gminy w zakresie funkcjonowania GOK oraz organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.
7. Dyrektor przedkłada Radzie do zaopiniowania sprawozdania, o których mowa w § 7 oraz projekt regulaminu organizacyjnego i jego zmian.
8. Za udział w pracach Rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów przejazdu.
9. W przypadku zmniejszenia się składu Rady działa ona skutecznie dalej pod warunkiem, że pozostała liczba jej członków wynosi nie mniej niż 50% liczby członków Rady o której mowa w ust. 3.
7. W przypadku gdy liczba członków Rady zmniejszy się o ponad 50 % jej składu o którym mowa w ust. 3 Rada Gminy dokona jej uzupełnienia. Do czasu uzupełnienia składu Rady nie może ona skutecznie działać jeżeli liczba członków Rady nie przekracza 50%.
8. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku:
 - śmierci członka,
 - złożenia przez członka pisemnej rezygnacji na ręce Dyrektora GOK,
 - zaprzestania pełnienia funkcji z którą jest związane członkostwo w Radzie,
 - odwołania członka Rady przez organ który go powołał,
9. Rada działa w ramach przyjętego przez siebie Regulaminu Rady Programowej.

§ 5

1. GOK gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. GOK otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności kosztów wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania i eksploatacji majątku.
3. GOK może uzyskiwać środki finansowe z:
 - wpływów z własnej działalności,
 - dotacji z budżetu państwa,
 - wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
 - spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - innych źródeł.
4. Podstawą gospodarki finansowej GOK jest plan działalności zatwierdzony przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Programową.
5. Ośrodek pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 6

1. Podstawą działalności GOK jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora i zaopiniowany przez Radę Programową.
2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.
3. GOK wykonuje także zadania z zakresu organizowania działalności kulturalnej polecane przez Organizatora.
4. Zasadnicza część działalności GOK jest nieodpłatna dla mieszkańców Gminy Łuków.
5. GOK może pobierać opłaty za wstęp i udział w wystawach, koncertach, projekcjach filmów, przedstawieniach teatralnych i imprezach artystycznych i rozrywkowych.
6. Opłaty, o których mowa w ust. 5 nie mogą przekraczać rzeczywistych kosztów poniesionych na zorganizowanie tych wydarzeń.

§ 7

Dyrektor corocznie, w terminie do 30 czerwca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności GOK w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 2, w szczególności zorganizowanych imprezach, ich kosztach i udziale mieszkańców w tych imprezach.

§ 8

Organizację wewnętrzną GOK określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora, Rady Programowej, oraz opinii działających w GOK organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 9

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

**Statut
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Łukowie z siedzibą w Dąbiu**

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Statut reguluje cele i zadania działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Dąbiu zwanej dalej „Biblioteką”, jej organy i organizację oraz gospodarkę finansową.

2. Biblioteka działa na podstawie:

- ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach / Dz. U. z 1997r. Nr 85 poz. 539 z późniejszymi zmianami /,

- ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / Dz. U. z 2001r. Nr 13 poz.123 z późniejszymi zmianami/,

- ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późniejszymi zmianami/,

- ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych / Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami/

- niniejszego Statutu.

§ 2

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Dąbiu.

2. Terenem działania Biblioteki jest obszar Gminy Łuków.

3. Nazwa Biblioteki brzmi: Gminna Biblioteka Publiczna w Łukowie z siedzibą w Dąbiu.

4. Biblioteka używa pieczęci prostokątnej w brzmieniu „ Gminna Biblioteka Publiczna w Łukowie z siedzibą w Dąbiu, 21-400 Łuków, tel. (025) 6405996 oraz okrągłej do identyfikacji zbiorów o treści: Gminna Biblioteka Publiczna w Łukowie z siedzibą w Dąbiu .

§ 3

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury i z dniem wpisania do rejestru kultury prowadzonego przez Wójta Gminy Łuków uzyskuje osobowość prawną.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką – wchodzącą w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej – sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Lublinie.

Rozdział II

CEL I ZAKRES DZIAŁANIA BIBLIOTEKI

§ 4

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych , oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu mieszkańców Gminy Łuków, oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i nauki oraz służy rozwojowi kultury i dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej na terenie Gminy.

§ 5

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, w tym materiałów dotyczących własnego regionu,
2. Obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych.
3. Prowadzenie działalności informacyjnej o zbiorach własnych , innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej oraz popularyzacja książki i czytelnictwa, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie.
4. Opracowywanie i prowadzenie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu nauki, sztuki oraz dorobku kulturalnego kraju a zwłaszcza Gminy Łuków.

5. Sprawowanie nadzoru nad punktami bibliotecznymi, udzielanie ich personelowi pomocy organizacyjnej i merytorycznej.
6. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa, upowszechniania kultury i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności lokalnej.
7. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.
8. Podejmowanie działalności służącej prawidłowemu rozwojowi biblioteki i wynikającej z potrzeb środowiska lub służącej szeroko pojętej promocji Gminy Łuków.
9. Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo badawczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej.
10. Tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych.
11. Współpraca z instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

§ 6

Biblioteka może podejmować inne zadania niż określone w § 5 dla zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych wynikających z potrzeb mieszkańców Gminy.

R o z d z i a ł I I I

ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA

§ 7

1. Biblioteką kieruje Dyrektor, który nią zarządza, reprezentuje na zewnątrz i w jej imieniu składa oświadczenia woli.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy, zgodnie z ustawą z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Kandydat na dyrektora może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Wójt. Regulamin konkursu ustala Wójt Gminy.

4. Wójt Gminy może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 2. Do osoby, której powierzono zarządzanie Biblioteką stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.
5. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.
6. Dyrektor jest organem zarządzającym Biblioteki oraz przełożonym zatrudnionych w niej pracowników .

§ 8

Częścią Biblioteki są Filie Biblioteki zlokalizowane na terenie gminy w miejscowościach:

- Filia Biblioteki w Aleksandrowie
- - Filia Biblioteki w Krynce
- Filia Biblioteki w Dmininie
- Filia Biblioteki w Strzyżewie
- Filia Biblioteki w Grzędówce

§ 9

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki oraz szczegółowy zakres obowiązków , odpowiedzialności zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym Biblioteki.

§ 10

1. Przy Bibliotece może działać Rada Biblioteczna, zwana dalej Radą, która jest organem opiniodawczym i doradczym Dyrektora w zakresie działalności Biblioteki.
2. W skład Rady wchodzi:
 - a) dyrektor GOK
 - b) jeden radny delegowany przez Radę Gminy,
 - c) jeden przedstawiciel Wójta Gminy,
 - d) jeden pracownik Biblioteki wybrany przez ogół pracowników,
 - e) od trzech do siedmiu członków, powoływanych przez Radę Gminy spośród osób dysponujących dużą wiedzą w zakresie działalności

Biblioteki, w szczególności twórców, artystów oraz osób zajmujących się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej.

3. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie Przewodniczącą Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz. Przewodniczącym Rady nie może być osoba wymieniona w ust. 2 lit. a i d.
4. Członkowie Rady wymienieni w ust. 2 lit. d i e są powoływani na okres 3 lat, a członkowie wymienieni w ust. 2 lit. b i d do czasu cofnięcia delegacji, przy czym członkostwo przedstawiciela Rady Gminy ustaje zawsze z chwilą wygaśnięcia jego mandatu radnego.
5. Za udział w pracach Rady nie przysługują diety ani zwrot kosztów.
6. W przypadku zmniejszenia się składu Rady działa ona skutecznie dalej pod warunkiem, że pozostała liczba jej członków wynosi nie mniej niż 50% liczby członków Rady o której mowa w ust. 2.
7. W przypadku gdy liczba członków Rady zmniejszy się o ponad 50 % jej składu o którym mowa w ust. 2 właściwe organy / pracownicy / dokonują jej uzupełnienia. Do czasu uzupełnienia składu Rady nie może ona skutecznie działać jeżeli liczba członków Rady nie przekracza 50%.
8. Członkostwo w Radzie ustaje w przypadku:
 - śmierci członka,
 - złożenia przez członka pisemnej rezygnacji na ręce dyrektora Biblioteki,
 - zaprzestania pełnienia funkcji z którą jest związane członkostwo w Radzie,
 - odwołania członka Rady przez organ który go powołał,
 - odwołania członka Rady przez pracowników.
9. Rada działa w ramach przyjętego przez siebie Regulaminu Rady.

§ 11

1. Rada opiniuje programy działalności Biblioteki i plany działalności Biblioteki oraz wyraża opinię o ważniejszych zamierzeniach Biblioteki.
2. Dyrektor przedkłada Radzie do zaopiniowania sprawozdanie, o którym mowa w § 12 ust.1 oraz projekt Regulaminu Organizacyjnego Biblioteki i Regulaminu Biblioteki oraz ich zmiany.
3. Rada wyraża także opinię w sprawach przedłożonych przez Radę Gminy i Wójta.
4. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulaty, apele i opinie do Dyrektora oraz organów Gminy.

§ 12

1. Dyrektor corocznie, w terminie do 30 czerwca przedkłada Radzie Gminy sprawozdanie z działalności Biblioteki w poprzednim roku kalendarzowym. Sprawozdanie zawiera szczegółowe informacje o wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5.

2. Dyrektor opracowuje roczne plany i programy działalności Biblioteki.

R o z d z i a ł I V

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 13

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123 z późniejszymi zmianami/.
2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności opracowany i zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji określonej w budżecie Gminy.
3. Biblioteka otrzymuje z budżetu Gminy corocznie dotację na działalność w wysokości niezbędnej na pokrycie kosztów działalności, w tym w szczególności na:
 - a) wyposażenie,
 - b) prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych,
 - c) doskonalenie zawodowe pracowników,
 - d) wynagrodzenia pracowników,
 - e) utrzymanie i eksploatację majątku.
4. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z:
 - z pobieranych opłat o których mowa w ustawie z dnia 27czerwca 1997r. o bibliotekach / Dz. U. z 1997r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm./
 - dotacji z budżetu,
 - wpływów z najmu i dzierżawy składników majątku,
 - spadków, zapisów i darowizn od osób fizycznych i prawnych,
 - wpływów ze sprzedaży składników majątku ruchomego (z wyjątkiem zabytków),
 - innych źródeł.
5. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 14

1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Biblioteka może pobierać opłaty:
 - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
 - 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
 - 4) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.
4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki, w tym wysokość opłat o których mowa w ust.2, ustala Regulamin Biblioteki nadany jej przez Dyrektora.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Zmiany Statutu mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie zastosowanie mają przepisy ustaw powołanych na wstępie.

**I. WYKAZ MIENIA I PRAW MAJATKOWYCH PRZEJĘTYCH PO PODZIALE
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ŁUKOWIE przez nowo tworzony GMINNY
OSRODEK KULTURY W ŁUKOWIE**

Lp.	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Jedn. miary	Ilość ewidencji księgowej
1	2	3	4	5
GMINNY OSRODEK KULTURY				
1.	Telewizor Sanio	Nr 1	szt.	1
2.	Magnetowid	Nr 2	szt.	1
3.	Sprzęt grający	Nr 4	szt.	1
4.	Zestaw głośnikowy	Nr 5	szt.	1
5.	Kamera filmowa	Nr 6	szt.	1
6.	Radio Philips	Nr 7	szt.	1
7.	Mikrofon	Nr 10	szt.	1
8.	Aparat fotograficzny	Nr 12	szt.	1
9.	Radiomagnetofon Sony	Nr 15	szt.	1
10.	Biurko	Nr 17	szt.	1
11.	Zestaw mebli BRW	Nr 18	szt.	1
12.	Biurko BRW	Nr 19	szt.	1
13.	Szafka kartotekowa	Nr 20	szt.	1
14.	Fotel Filip	Nr 21	szt.	2
15.	Krzesło Brawo	Nr 22	szt.	1
16.	Aparat telefoniczny	Nr 23	szt.	1

**II. WYKAZ MIENIA I PRAW MAJATKOWYCH PRZEJĘTYCH PO PODZIALE
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ŁUKOWIE PRZEZ GMINĄ BIBLIOTEKĘ
PUBLICZNĄ**

Lp.	Nazwa środka	Nr inwentarzowy	Jedn. miary	Ilość ewidencji księgowej
1	2	3	4	5
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA DĄBIE				
1.	Regał metalowy	Nr 3	szt.	4
2.	Regał biblioteczny	Nr 4	szt.	10
3.	Stolik metalowy	Nr 5	szt.	4
4.	Stolik świetlicowy	Nr 6	szt.	6
5.	Krzesło metalowe	Nr 7	szt.	6
6.	Krzesło Finka	Nr 8	szt.	14

7.	Szafa oszklona	Nr 9	szt.	1
8.	Skrzynka katalogowa	Nr 55	szt.	1
9.	Gaśnica proszkowa	Nr 11	szt.	1
10.	Biurko dwustronne	Nr 15	szt.	1
11.	Biurko metalowe	Nr 16	szt.	1
12.	Firana	Nr 17	szt.	1
13.	Chodnik dywanowy	Nr 18	szt.	1
14.	Wykładzina dywanowa	Nr 19	szt.	1
15.	Fotel obrotowy	Nr	szt.	1
16.	Fotel obrotowy	Nr 21	szt.	1
17.	Odkurzacz Zelmer	Nr 22	szt.	1
18.	Wykładzina dywanowa	Nr 23	szt.	1
19.	Roleta	Nr 24	szt.	1
20.	Biurko	Nr 25	szt.	3
21.	Krzesło laguna	Nr 26	szt.	3
22.	Wykładzina dywanowa	Nr 27	szt.	1
23.	Karnisz pojedynczy	Nr 28	szt.	1
24.	Biurko	Nr 29	szt.	1
25.	Biurko	Nr 30	szt.	1
26.	Firana	Nr 31	szt.	1
27.	Krzesło	Nr 32	szt.	6
28.	Oprawa oświetleniowa	Nr 33	szt.	1
29.	Kwietnik	Nr 34	szt.	1
30.	Imbryk Zelmer	Nr 35	szt.	1
31.	Kuchenka mikrofalowa	Nr 36	szt.	1
32.	Firanka zazdroška	Nr 37	szt.	1
33.	Kosiarka	Nr 59	szt.	1
34.	Firanka	Nr 39	Szt.	1
35.	Skaner	Nr 40	szt.	1
36.	Termowentylator	Nr 41	szt.	1
37.	Szafka Basia	Nr 42	szt.	2
38.	Wieszak	Nr 43	szt.	1
39.	Regał na czasopisma	Nr 50	szt.	1
40.	Tablica korkowa	Nr 45	szt.	1
41.	Regał biblioteczny	Nr 46	szt.	6
42.	Regał biblioteczny	Nr 47	szt.	3
43.	Aparat telefoniczny	Nr 48	szt.	1
44.	Zestaw komputerowy	Nr 21	szt.	1
45.	Zestaw komputerowy	Nr 22	szt.	1
46.	Zestaw komputerowy	Nr 23	szt.	2
47.	Księgozbiór		vol	11.370
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA FILIA ALEKSANDRÓW				
1.	Biurko	Nr 1	szt.	1
2.	Stolik świetlicowy	Nr 2	szt.	5
3.	Krzesło	Nr 3	szt.	9
4.	Regał biblioteczny	Nr 4	szt.	14
5.	Szafka oszklona	Nr 6	szt.	1
6.	Szafka katalogowa	Nr 7	szt.	5

7.	Krzesło obrotowe	Nr 11	szt.	1
8.	Odkurzacze Zelmer	Nr 14	szt.	1
9.	Oprawa oświetleniowa	Nr 15	szt.	1
10.	Firana	Nr 16	szt.	1
11.	Firana	Nr 17	szt.	1
12.	Zasłony	Nr 18	szt.	1
13.	Szafka - komoda	Nr 19	szt.	1
14.	Regał na czasopisma	Nr 20	szt.	1
15.	Regał drewniany na książki	Nr 21	szt.	1
16.	Stół York	Nr 22	szt.	1
17.	Aparat telefoniczny Alta	Nr 23	szt.	1
18.	Kosiarka	Nr 24	szt.	1
19.	Biurko Jakub	Nr 25	szt.	1
20.	Wieszak	Nr 26	szt.	1
21.	Radio RM THOMSON	Nr 27	szt.	1
22.	Wieża SHARP	Nr 28	szt.	1
23.	Wykładzina dywanowa	Nr 29	szt.	1
24.	Krzesło obrotowe	Nr 30	szt.	1
25.	Krzesło uczniowskie	Nr 31	szt.	20
26.	Stół świetlicowy	Nr 32	szt.	5
27.	Światło dyskotekowe	Nr 33	szt.	1
28.	Szafka	Nr 34	szt.	1
29.	Komoda dąb	Nr 35	szt.	1
30.	Kanapa Delta	Nr 36	szt.	1
31.	Dywan 2x3	Nr 37	szt.	1
32.	Kuchenka mikrofalowa	Nr 38	szt.	1
33.	Zestaw komputerowy	Nr 19	szt.	1
34.	Księgozbiór		Vol.	4.698
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA FILIA DMININ				
1.	Biurko	Nr 1	szt.	2
2.	Stolik	Nr 2	szt.	4
3.	Krzesło	Nr 3	szt.	3
4.	Regał oszklony	Nr 4	szt.	1
5.	Regał biblioteczny	Nr 5	szt.	14
6.	Fotel obrotowy	Nr 8	szt.	1
7.	Piec gazowy	Nr 9	szt.	1
8.	Odkurzacze	Nr 10	szt.	1
9.	Czajnik	Nr 11	szt.	1
10.	Firana	Nr 12	szt.	1
11.	Wieszak	Nr 13	szt.	1
12.	Karnisz	Nr 14	szt.	1
13.	Wykładzina dywanowa	Nr 15	szt.	1
14.	Kosiarka	Nr 16	szt.	1
15.	Aparat telefoniczny	Nr 17	szt.	1
16.	Biurko	Nr 18	szt.	1
17.	Wieża SHARP XL	Nr 19	szt.	1
18.	Krzesło Sylwia	Nr 20	szt.	2

19.	Biurko Rino	Nr 21	szt.	2
20.	Regał na czasopisma	Nr 22	szt.	1
21.	Krzesło metalowe	Nr 29	szt.	10
22.	Zestaw komputerowy	Nr 24	szt.	1
23.	Zestaw komputerowy	Nr 20	szt.	1
24.	Zestaw komputerowy	Nr 25	szt.	1
25.	Zestaw komputerowy	Nr 26	szt.	1
26.	Księgozbiór		Vol.	4.916
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA FILIA GREZÓWKA				
1.	Regał metalowy	Nr 1	szt.	16
2.	Szafa katalogowa	Nr 2	szt.	1
3.	Krzesło metalowe	Nr 3	szt.	16
4.	Termowentylator	Nr 4	szt.	1
5.	Gaśnica proszkowa	Nr 6	szt.	1
6.	Apteczka	Nr 7	szt.	1
7.	Krzesło obrotowe	Nr 8	szt.	1
8.	Stolik	Nr 9	szt.	4
9.	Odkurzacze	Nr 13	szt.	1
10.	Komplet mebli	Nr 14	szt.	1
11.	Biurko narożne nadstawka	Nr 15	szt.	1
12.	Regał na czasopisma	Nr 16	szt.	1
13.	Wykładzina dywanowa	Nr 17	szt.	1
14.	Pufa fotelowa	Nr 18	szt.	2
15.	Pufa fotelowa	Nr 21	szt.	1
16.	Ława koło	Nr 19	szt.	1
17.	Sprzęt oświetleniowy	Nr 20	szt.	1
18.	Wykładzina dywanowa	Nr 22	szt.	1
19.	Firana	Nr 23	szt.	1
20.	Czajnik Zelmer	Nr 24	szt.	1
21.	Aparat telefoniczny	Nr 25	szt.	1
22.	Firana	Nr 26	szt.	1
23.	Aparat fotograficzny	Nr 28	szt.	1
24.	Wieszak DEKONI	Nr 29	szt.	2
25.	Biurko PC – 03	Nr 30	szt.	3
26.	Krzesło obrotowe	Nr 31	szt.	3
27.	Krzesło toczone	Nr 33	szt.	6
28.	Bilard	Nr 34	szt.	1
29.	Wycieraczka	Nr 35	szt.	1
30.	Wycieraczka	Nr 36	szt.	1
31.	Regał na książki	Nr 27	szt.	1
32.	Zestaw komputerowy	Nr 17	szt.	1
33.	Zestaw komputerowy	Nr 29	szt.	1
34.	Zestaw komputerowy	Nr 30	szt.	1
35.	Piec akumulacyjny	Nr 5	szt.	1
36.	Odkurzacze	Nr 13	szt.	1
37.	Księgozbiór		Vol.	9.056
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA FILIA KRYNKA				

1.	Etażerka	Nr 1	szt.	1
2.	Szafki katalogowe	Nr 2	szt.	9
3.	Stolik duży	Nr 3	szt.	2
4.	Stolik przedszkolny	Nr 4	szt.	1
5.	Krzesło	Nr 5	szt.	2
6.	Biurko	Nr 6	szt.	1
7.	Radio śnieżka	Nr 8	szt.	1
8.	Gramofon elektryczny	Nr 9	szt.	1
9.	Szafka biblioteczna	Nr 11	szt.	1
10.	Szafka biblioteczna	Nr 12	szt.	2
11.	Regał na prasę	Nr 13	szt.	1
12.	Regał metalowy	Nr 14	szt.	12
13.	Regał drewniany	Nr 15	szt.	4
14.	Krzesło obiciowe	Nr 16	szt.	6
15.	Gaśnica	Nr 17	szt.	1
16.	Fotel obrotowy	Nr 18	szt.	1
17.	Chodnik	Nr 19	szt.	1
18.	Krzesło metalowe tapicerowane	Nr 20	szt.	6
19.	Stół świetlicowy	Nr 21	szt.	2
20.	Skrzynka katalogowa	Nr 25	szt.	1
21.	Zestaw komputerowy	Nr 16	szt.	1
22.	Księgozbiór		Vol.	7.810
GMINNA BIBLIOTEKA PUBLICZNA FILIA STRZYŻEW				
1.	Regał drewniany	Nr 1	szt.	8
2.	Regał metalowy	Nr 2	szt.	4
3.	Stolik	Nr 3	szt.	4
4.	Krzesło	Nr 4	szt.	14
5.	Odkurzacze	Nr 5	szt.	3
6.	Grzejnik kaloryferowy	Nr 6	szt.	1
7.	Szafka oszklona	Nr 8	szt.	2
8.	Szafka oszklona	Nr 9	szt.	1
9.	Biurko	Nr 10	szt.	1
10.	Szafka czterodrzwiowa	Nr 11	szt.	1
11.	Gaśnica proszkowa	Nr 12	szt.	2
12.	Kartoteka – 15 szufladowa	Nr 13	szt.	1
13.	Firana 6 mb	Nr 14	szt.	1
14.	Wykładzina podłogowa	Nr 15	szt.	1
15.	Wykładzina 4,2 mb	Nr 16	szt.	1
16.	Żyrandol	Nr 17	szt.	1
17.	Odkurzacze Zelmer	Nr 18	szt.	1
18.	Krzesło obrotowe	Nr 19	szt.	1
19.	Regał na książki	Nr 20	szt.	4
20.	Regał na czasopisma	Nr 21	szt.	1
21.	Żyrandol	Nr 22	szt.	1
22.	Aparat telefoniczny	Nr 23	szt.	1
23.	Radiomagnetofon	Nr 24	szt.	1

24.	Biurko	Nr 25	szt.	1
25.	Biurko Jowisz	Nr 26	szt.	1
26.	Tablica Korek	Nr 27	szt.	1
27.	Czajnik elektryczny	Nr 28	szt.	1
28.	Biurko	Nr 31	szt.	2
29.	Krzesło	Nr 32	szt.	2
30.	Skaner	Nr 35	szt.	1
31.	Kosiarka	Nr 36	szt.	1
32.	Zestaw komputerowy	Nr 18	szt.	1
33.	Zestaw komputerowy	Nr 27	szt.	1
34.	Zestaw komputerowy	Nr 28	szt.	1
35.	Księgozbiór		Vol.	5.721

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XVIII/ 103 /08
Rady Gminy Łuków
z dnia 19 czerwca 2008 r.

Wykaz pracowników pozostających w Gminnym Ośrodku Kultury:

1. Manowiec Leontyna - dyrektor
2. Kopeć Marianna - główny księgowy
3. Łukasik Wiesława - kasjer
4. Czerska Pawlak Agnieszka - instruktor ds. plastyki

**Wykaz pracowników przeniesionych do Gminnej Biblioteki
Publicznej w Dąbiu:**

- | | |
|------------------------|---------------------------------------|
| 1. Gajda Barbara | - Kierownik GBP w Dąbiu |
| 2. Soćko Danuta | - Kierownik Filii GBP w Krynce |
| 3. Śledź Alicja | - Kierownik Filii GBP w Gręźówce |
| 4. Siemionek Barbara | - Kierownik Filii GBP w Strzyżewie |
| 5. Niewęgłowska Renata | - Kierownik Filii GBP w Dmininie |
| 6. Wąsiewicz Anna | - Kierownik Filii GBP w Aleksandrowie |
| 7. Sadło Henryka | - Mł. Bibliotekarz GBP w Dąbiu |