



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 23 grudnia 2025 r.

Poz. 5577

UCHWAŁA NR XXVI/143/25 RADY MIEJSKIEJ KUDOWY-ZDROJU

z dnia 17 grudnia 2025 r.

w sprawie nadania statutu instytucji kultury - Miejska Biblioteka Publiczna w Kudowie-Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, ze zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87, ze zm.).

§ 1. Nadaje się statut instytucji kultury – Miejska Biblioteka Publiczna w Kudowie-Zdroju, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XLI/244/05 Rady Miejskiej Kudowy-Zdroju z dnia 5 października 2005 roku w sprawie nadania statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej w Kudowie-Zdroju.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kudowa-Zdrój.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Wojciech Duś

Załącznik do uchwały nr XXVI/143/25
Rady Miejskiej Kudowy-Zdroju
z dnia 17 grudnia 2025 r.

STATUT Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kudowie-Zdroju

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Kudowie Zdroju, zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie obowiązującego prawa i niniejszego statutu.

§ 2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Kudowa-Zdrój, zwana dalej „Organizatorem”.

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

§ 4. Biblioteka posiada osobowość prawną.

§ 5. 1. Siedzibą Biblioteki jest Kudowa-Zdrój.

2. Terenem działania Biblioteki jest gmina Kudowa-Zdrój.

3. Nadzór merytoryczny nad działalnością biblioteki sprawuje Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu.

§ 6. W strukturze Biblioteki znajduje się Dom Pracy Twórczej „Cyganeria” z siedzibą w Kudowie-Zdroju, zwany dalej „Cyganerią”.

Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki

§ 7. Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego, organizując i zapewniając dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej.

§ 8. 1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej, edukacyjnej, popularyzatorskiej;
- 4) zachęcanie mieszkańców gminy Kudowa-Zdrój do czytelnictwa;
- 5) umożliwienie korzystania z zasobów innych bibliotek w ramach wymiany międzybibliotecznej;
- 6) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej.

2. Pozostałymi zadaniami biblioteki jest:

- 1) współpraca z placówkami oświatowymi na terenie gminy Kudowa-Zdrój;
- 2) współpraca z bibliotekami miast partnerskich Kudowy-Zdroju.

§ 9. Do podstawowych zadań Cyganerii należy:

1. Organizacja wystaw malarstwa, rzeźby, grafiki, fotografii i innych form artystycznych.
2. Udostępnianie placówki do pracy artystom.
3. Organizacja warsztatów artystycznych.
4. Współpraca z placówkami oświatowymi na terenie miasta Kudowa-Zdrój.
5. Promowanie turystyki lokalnej i regionalnej.

Rozdział 3.

Zarządzanie i organizacja

§ 10. 1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Dyrektor, który kieruje jej działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.

2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Kudowa-Zdrój w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Bibliotece oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych właściwych ze względu na rodzaj działalności prowadzonej przez instytucję.

3. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje.

4. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora i pracowników Biblioteki określa regulamin organizacyjny.

5. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Burmistrz Miasta Kudowa-Zdrój.

6. Wynagrodzenie pracowników określa Regulamin wynagradzania zatwierdzony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.

7. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor.

§ 11. Regulamin organizacyjny opracowuje i wprowadza w drodze zarządzenia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Kudowa-Zdrój, działającego w imieniu Organizatora.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 12. 1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy, ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

3. Majątek Biblioteki wykorzystuje się do celów wynikających z zakresu działania Biblioteki.

§ 13. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

1. Środki finansowe przekazywane przez Organizatora w formie dotacji:

1) podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów;

2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;

3) celowej na realizację wskazanych zadań i programów.

2. Przychody z prowadzonej działalności, w tym dodatkowej działalności gospodarczej

3. Przychody ze sprzedaży składników majątku ruchomego.

4. Przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych.

5. Środki finansowe przekazywane z budżetu państwa lub jednostek samorządu terytorialnego.

6. Środki finansowe uzyskane z funduszy pomocy zagranicznej z obszaru Unii Europejskiej oraz państw stowarzyszonych w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

7. Środki finansowe przekazywane przez osoby fizyczne i prawne.

8. Inne źródła.

§ 14. Dyrektor corocznie, w terminie do 3 miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, który podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta Kudowa-Zdrój.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

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