



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 4 września 2025 r.

Poz. 2905

UCHWAŁA NR XIX/115/25 RADY MIEJSKIEJ OLEŚNICA

z dnia 28 sierpnia 2025 r.

w sprawie zmiany statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2022 poz. 2393), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2024 poz. 87), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 poz. 1153), Rada Miejska Oleśnica uchwala, co następuje:

§ 1. Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy nadany uchwałą Rady Gminy Oleśnica Nr 210/XL/10 z dnia 26 lutego 2010 r. otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Oleśnica oraz Dyrektorowi Biblioteki.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej Oleśnica

Krystyna Bator

Załącznik Nr 1 do uchwały nr XIX/115/25
Rady Miejskiej Oleśnica
z dnia 28 sierpnia 2025 r.

STATUT Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Oleśnicy, zwana dalej „Biblioteką”, działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2022 poz. 2393),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2024 poz. 87),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 poz. 1465 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120 ze zm.),
- 5) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury prowadzoną przez Gminę Oleśnica, zwaną dalej „Organizatorem”.

2. Organizator zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Biblioteki.

3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, zgodnie z ustawą o bibliotekach.

4. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny, jej usługi są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawach wskazanych w § 1.

5. Biblioteka zapewnia mieszkańcom Gminy Oleśnica dogodny dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji, także z wykorzystaniem technologii cyfrowych.

6. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki oraz wysokość opłat określają Regulamin Biblioteki.

§ 3.

1. Biblioteka ma swoją siedzibę w Oleśnicy

2. Obszarem działania Biblioteki jest teren Gminy Oleśnica.

3. Biblioteka może prowadzić filie, oddziały i inne jednostki organizacyjne, w tym punkty biblioteczne.

§ 4.

1. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Organizator poprzez Burmistrza Miasta i Gminy Oleśnica.

3. Nadzór merytoryczny oraz pomoc fachową sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Kielcach.

4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą i siedzibą placówki w pełnym brzmieniu oraz pieczęci okrągłej zawierającej nazwę i oznaczenie siedziby do identyfikacji zbiorów bibliotecznych.

Rozdział 2. Cele, zadania i zakres działania Biblioteki

§ 5.

1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa.

2. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe oraz regionalne i służą zachowaniu dziedzictwa kulturowego.

3. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów kultury, także w formie cyfrowej.

§ 6.

Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym regionalnych.

2. Prowadzenie ewidencji materiałów i danych zgodnie z ustawą o bibliotekach.

3. Opracowywanie i udostępnianie informacji bibliotecznych i zewnętrznych.

4. Udostępnianie zbiorów na miejscu i na zewnątrz, w tym osobom z niepełnosprawnościami.

5. Prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.

6. Popularyzacja książki i czytelnictwa.

7. Współpraca z bibliotekami publicznymi, szkołami, instytucjami kultury i NGO.

8. Organizacja wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych, literackich i artystycznych.

9. Rozwijanie działalności cyfrowej i edukacji medialnej.

10. Współdziałanie z innymi bibliotekami, a także instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w celu organizowania i prowadzenia działalności kulturalno- edukacyjnej oraz realizacji wspólnych inicjatyw w celu zaspokojenia potrzeb czytelnich, edukacyjnych i kulturalnych mieszkańców gminy Oleśnica.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie Biblioteką

§ 7.

1. Pracą Biblioteki kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez Burmistrza.

2. Dyrektor reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, zarządza działalnością i odpowiada za całość jej funkcjonowania.

3. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje upoważniony pracownik.

4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1) Kierowanie działalnością statutową i administracyjną.

2) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej.

3) Odpowiedzialność za mienie i finanse Biblioteki.

4) Wydawanie wewnętrznych aktów kierownictwa.

- 5) Nadzór nad pracownikami oraz czynności z zakresu prawa pracy.
- 6) Przedkładanie planów, sprawozdań i wniosków Organizatorowi.
- 7) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność statutową.

5. Dyrektor Biblioteki może powołać Społeczną Radę Biblioteczną jako swój organ doradczy.

6. Rada składa się z trzech członków powołanych na 4-letnią kadencję, spośród osób z dużą wiedzą w zakresie działalności Biblioteki i uwarunkowań branżowych, w których biblioteka funkcjonuje.

7. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie Przewodniczącą Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.

8. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulaty, apele i opinie do dyrektora Biblioteki w zakresie organizowania i prowadzenia działalności bibliotecznej.

§ 8.

1. Biblioteka zatrudnia pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników oraz wykonuje wobec nich czynności pracodawcy.

Rozdział 4. Majątek i finanse Biblioteki

§ 9.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o działalności kulturalnej.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy z uwzględnieniem i zachowaniem dotacji Organizatora.
3. Biblioteka działa na własny rachunek, zarządzając powierzonym mieniem zgodnie z zasadami legalności, celowości, gospodarności i efektywności.
4. Biblioteka prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą o rachunkowości.
5. Dyrektor przekazuje Organizatorowi roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji do dnia 31 grudnia danego roku.
6. Źródłami przychodów Biblioteki są dotacje, wpływy z działalności, darowizny, spadki, zapisy, środki z grantów i projektów.

§ 10.

1. Biblioteka może pobierać opłaty za:
 - 1) Usługi informacyjne, bibliograficzne i reprograficzne.
 - 2) Wypożyczenia międzybiblioteczne i audiowizualne.
 - 3) Nieterminowy zwrot i zniszczenie zbiorów.
 - 4) Kaucje za wypożyczenia.
2. Środki uzyskane mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową biblioteki.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 11.

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 12.

Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.