



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 27 listopada 2025 r.

Poz. 3742

UCHWAŁA NR XXIV/149/2025 RADY GMINY ŻŁOTA

z dnia 25 listopada 2025 r.

w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej z Gminnym Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złote

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U.2025.1153) oraz art. 9 ust. 1 i 2, art. 18 ust. 1, art. 13 ust. 1 i 2, art. 19 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U.2024.87) oraz art. 10, art. 13 ust. 1 i 7, art. 18 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 2393) Rada Gminy Złota uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2026 roku dokonuje się połączenia samorządowych instytucji kultury: Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Gminnego Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej, dla których organizatorem jest Gmina Złota, w jedną samorządową instytucję kultury o nazwie: Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej.

§ 2. Akt o połączeniu samorządowych instytucji kultury stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Nadaje się statut Bibliotece Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 4. 1. Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalności z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury prowadzonych przez Gminę Złota.

2. Z dniem wpisu do rejestru Instytucji Kultury Gminy Złota nowo utworzonej Biblioteki Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej wykreśleniu ulegają łączone instytucje Gminna Biblioteka Publiczna w Złotej oraz Gminne Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej.

§ 5. Z dniem 1 stycznia 2026 r. traci moc uchwała nr XIII/87/2016 Rady Gminy Złota z dnia 23 lutego 2016 roku w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Złotej, uchwała nr XV/105/2016 z dnia 16 czerwca 2016 w sprawie zmiany Uchwały Nr XIII/87/2016 w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz uchwała nr VI/40/2024 Rady Gminy Złota z dnia 30 września 2024 roku w sprawie Akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury - Gminne Centrum Kultury Złote Pondzie w Złotej i nadania jej statutu.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Złota.

§ 7. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego i wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.

Przewodniczący Rady Gminy
Złota

Lucjan Adamczyk

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXIV/149/2025

Rady Gminy Złota

z dnia 25 listopada 2025 r.

AKT O POŁĄCZENIU SAMORZĄDOWYCH INSTYTUCJI KULTURY

§ 1. 1. Z dniem 1 stycznia 2026 r. dokonuje się połączenia samorządowych instytucji kultury: Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Gminnego Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej.

2. W wyniku połączenia instytucji, o których mowa w ust. 1, tworzy się gminną jednostkę organizacyjną, działającą w formie samorządowej instytucji kultury pod nazwą: Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej.

§ 2. Terenem działania samorządowej instytucji kultury: Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej jest teren Gminy Złota, a siedzibą miejscowość Złota.

§ 3. 1. Przedmiotem działania Biblioteki Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej jest wykonywania zadań własnych Gminy w zakresie zaspakajania potrzeb kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury, poprzez zapewnienie mieszkańcom dostępu do materiałów bibliotecznych, czytelnictwa i informacji oraz organizowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Złota.
2. Szczegółowy zakres działalności Biblioteki Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej określa jej statut.

§ 4. Podstawowym źródłem finansowania **Biblioteki** Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej jest dotacja podmiotowa i dotacje celowe z budżetu Gminy Złota. Ponadto **Biblioteka** Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej może otrzymywać dotacje celowe z budżetu państwa i środków europejskich. Źródłem finansowania mogą być także środki pochodzące z kapitału własnego w postaci przychodów z prowadzonej działalności, w tym z przychodów ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychodów z najmu i dzierżawy składników majątkowych, środków otrzymanych od osób fizycznych i prawnych, operacji finansowych, darowizn.

§ 5. Z dniem połączenia samorządowych instytucji kultury: Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Gminnego Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej tj. z dniem 1 stycznia 2026 r. Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej przejmuje mienie, środki trwałe i wyposażenie instytucji kultury tj. Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej i Gminnego Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej oraz wszelkie wierzytelności i zobowiązania. Pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Gminnego Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej stają się pracownikami Biblioteki Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej, która przejmuje wszelkie prawa i obowiązki wynikające ze stosunków pracy.

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXIV/149/2025

Rady Gminy Złota

z dnia 25 listopada 2025 r.

STATUT Biblioteki Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej jest samorządową instytucją kultury Gminy Złota. Działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, aktu o połączeniu samorządowych instytucji kultury oraz niniejszego Statutu.

2. Biblioteka Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury, której Organizatorem jest Gmina Złota.

3. Biblioteka podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora. Z chwilą wpisu do rejestru uzyskuje osobowość prawną i może rozpocząć działalność.

4. Biblioteka z chwilą wpisu do rejestru instytucji kultury Gminy Złota, przejmuje całe mienie

połączonych instytucji Gminnej Biblioteki Publicznej w Złotej oraz Gminnego Centrum Kultury Złote Ponidzie w Złotej.

5. Biblioteka może używać nazwy skróconej: „BCK Złote Ponidzie w Złotej”.

§ 2. 1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Złota.

2. Obszarem działania Biblioteki jest w szczególności Gmina Złota. W razie potrzeby Biblioteka może podejmować działania wykraczające poza teren Gminy Złota.

§ 3. 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor, a także przełożonym pracowników Biblioteki.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki w uprawnionym prawnie zakresie sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach.

Rozdział 2. Cele i zadania

§ 4. 1. Celem Biblioteki w zakresie upowszechniania czytelnictwa jest rozwijanie i zaspakajanie potrzeb czytelnich, oświatowych, informacyjnych oraz upowszechnianie wiedzy i nauki.

2. Celem Biblioteki, w zakresie upowszechniania kultury, jest prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspokajającej potrzeby kulturalne mieszkańców, upowszechnianie i promocja kultury lokalnej w kraju i za granicą.

3. Celem Biblioteki, w zakresie upowszechniania kultury fizycznej jest promowanie aktywnego wypoczynku i zdrowego stylu życia, integracja lokalnej społeczności poprzez wspólną aktywność oraz zapewnienie dostępu do różnorodnych form rekreacji.

§ 5. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie upowszechniania czytelnictwa, należą:

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,

2. Obsługa wszystkich grup użytkowników w tym osób starszych oraz osób z niepełnosprawnością, zapewniając równy dostęp do zbiorów i informacji,

3. udostępnianie zbiorów na zewnątrz i na miejscu, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,

4. Prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej, popularyzatorskiej i instrukcyjno-metodycznej,

5. Popularyzowanie książki i czytelnictwa, zachęcanie mieszkańców gminy do czytelnictwa,

6. Tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych w tym baz katalogowych, upowszechnianie technologii informacyjnych w społeczeństwie oraz przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu mieszkańców gminy,

7. Informowanie o zbiorach własnych, a także o innych materiałach informacyjnych o charakterze regionalnym,

8. Digitalizacja zbiorów,

9. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci w tym z bibliotekami szkolnymi, instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania oświatowych, samokształceniowych i kulturalnych potrzeb mieszkańców.

§ 6. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie upowszechniania kultury należą:

1. Tworzenie warunków do aktywnego uczestnictwa mieszkańców Gminy Złota w kulturze.

Zachowanie i popularyzacja lokalnej tradycji. Współpraca z innymi podmiotami w celu dokumentowania historii regionu, dbanie o dziedzictwo narodowe, dokumenty i zabytki związane z terenem gminy,

2. Inicjowanie i stwarzanie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, grup twórczych, kół, klubów zainteresowań, sekcji i zespołów oraz tworzenie warunków do rozwoju twórczości, folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego,

3. Rozwijanie kompetencji kulturowych i artystycznych dzieci, młodzieży i dorosłych,

4. Organizowanie warsztatów, zajęć artystycznych i edukacyjnych dla wszystkich grup użytkowników,

5. Wykorzystanie kultury jako narzędzia integracji międzypokoleniowej, przeciwdziałania wykluczeniu społecznemu oraz wspierania inicjatyw oddolnych,

6. Organizacja imprez, festiwali i wydarzeń promujących gminę w regionie, kraju i za granicą,

7. Współpraca z mediami, artystami i organizacjami w celu budowania pozytywnego wizerunku gminy. Udział w projektach krajowych i międzynarodowych,

8. Wykorzystanie nowych technologii w animacji i edukacji kulturalnej. Wspieranie twórczości cyfrowej i multimedialnej.

§ 7. Do podstawowych zadań Biblioteki w zakresie upowszechniania kultury fizycznej i rekreacyjnej należą:

1. Promowanie aktywnego wypoczynku – zachęcanie mieszkańców do regularnej aktywności jako formy spędzania wolnego czasu,

2. Upowszechnianie zdrowego stylu życia – wspieranie działań sprzyjających poprawie kondycji fizycznej, psychicznej i ogólnego dobrostanu społeczności lokalnej,

3. Integracja społeczności lokalnej – tworzenie warunków do wspólnej aktywności, która sprzyja budowaniu relacji, współpracy i poczuciu wspólnoty,

4. Zapewnienie dostępności do rekreacji – umożliwienie wszystkim mieszkańcom, niezależnie od wieku czy sprawności, korzystania z różnorodnych form aktywności fizycznej,

5. Rozwijanie zainteresowań sportowych – inspirowanie do podejmowania nowych form aktywności i odkrywania pasji związanych ze sportem i rekreacją.

§ 8. Dodatkowymi zadaniami Biblioteki mogą być również:

1. prowadzenie impresariatu artystycznego,
2. prowadzenie działalności gastronomicznej,
3. organizowanie kiermaszów,
4. organizowanie imprez rozrywkowych oraz imprez zleconych – okolicznościowych,
5. organizowanie wycieczek, rajdów, imprez rekreacyjno-sportowych oraz turystyczno-krajoznawczych,
6. wynajem pomieszczeń w celu organizacji uroczystości oraz innych form współpracy nie kolidujących z działalnością statutową.

§ 9. 1. Biblioteka może, na mocy umów i porozumień, współpracować z organizacjami społecznymi, osobami fizycznymi, stowarzyszeniami i fundacjami w zakresie działalności statutowej.

2. Realizując działalność określoną w ust. 1 Biblioteka może:

- 1) zatrudnić twórców, wykonawców oraz innych specjalistów;
- 2) współdziałać z organizacjami działającymi w dziedzinie kultury;
- 3) organizować konkursy, szkolenia pracownicze, wystawy lub w nich uczestniczyć;
- 4) organizować działalność artystyczną.

Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja

§ 10. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który kieruje, organizuje i nadzoruje całokształt działalności Biblioteki, odpowiada za jej działalność merytoryczną, administracyjną i finansową, a także reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt w trybie określonym w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

3. Wójt wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez niego pracownik na podstawie i w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

5. Do zakresu działań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) planowanie i kierowanie działalnością merytoryczną Biblioteki;
- 2) samodzielne gospodarowanie przydzielonym i nabytym majątkiem oraz środkami finansowymi;
- 3) przedstawienie Organizatorowi i innym właściwym instytucjom planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych;
- 4) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń;
- 5) sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą wewnętrzną;
- 6) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami oraz wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników;
- 7) składanie oświadczeń woli w imieniu Biblioteki, w tym zawieranie umów.

6. Organem doradczym Biblioteki jest Rada Programowa, zwana dalej "Radą".

7. Rada składa się z 3 członków powoływanych przez Dyrektora w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Złota.

8. Kadencja członków Rady trwa 4 lata.

9. Przed upływem kadencji Dyrektor może odwołać członka Rady w przypadku:

- 1) pisemnej rezygnacji,

2) na wniosek przewodniczącego Rady.

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

11. Rada opiniuje roczne programy działalności Biblioteki oraz sprawozdania z rocznej działalności Biblioteki, a także wydaje opinie w innych sprawach, o które zwróci się Dyrektor.

12. Za udział w pracach Rady nie przysługują diety, zwrot kosztów podróży oraz prawo do wynagrodzenia z tytułu pełnienia funkcji członka Rady.

13. Posiedzenia Rady odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż jeden raz na pół roku. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady, na pisemny wniosek każdego z członków Rady albo Dyrektora w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

14. Rada Programowa działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.

15. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół.

16. Obsługę kancelaryjno - biurową Rady zapewnia Biblioteka.

17. Przy Bibliotece mogą funkcjonować koła przyjaciół Biblioteki, organizacje i stowarzyszenia promujące czytelnictwo i rozwój kultury.

§ 11. 1. Biblioteka jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu pracy i zatrudnienia pracowników w zakresie rozwoju i upowszechniania czytelnictwa, kultury oraz sportu i turystyki.

2. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Organizatora oraz opinii działających w nim organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Rozdział 4. Gospodarka finansowa

§ 12. 1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności oraz legalności, gospodarności i celowości ich wykorzystania.

2. Podstawę gospodarki finansowej Biblioteki stanowi plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości rocznej dotacji Organizatora.

3. Dyrektor Biblioteki składa Organizatorowi sprawozdania z prowadzonej działalności finansowej i programowej.

4. Przychodami Biblioteki są przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

5. Organizator przekazuje Bibliotece środki finansowe 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.

6. Projekt rocznego planu działalności Biblioteki Dyrektor przedkłada Organizatorowi w terminie przez niego określonym.

7. Zasady wynagrodzeń pracowników Biblioteki określają właściwe przepisy prawne.

8. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki zatwierdza Wójt.

9. Przychody wymienione w ust. 4 mogą być wykorzystywane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

10. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, na zasadach określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczany jest wyłącznie na pokrycie kosztów działalności statutowej. Działalność gospodarcza nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

11. Prowadzenie działalności gospodarczej może odbywać się w szczególności poprzez:

- a) działalność wydawniczą i wystawienniczą;
- b) działalność reklamową i promocyjną;
- c) organizację wydarzeń kulturalnych i sprzedaży biletów na te wydarzenia,
- d) organizację przedsięwzięć artystycznych, animacyjnych i edukacyjnych, a także wydarzeń komercyjnych w obiektach i na terenach własnych oraz poza nimi na zlecenie podmiotów zewnętrznych;
- e) wynajem pomieszczeń i wyposażenia;
- f) sprzedaż małej gastronomii.

12. Działalność w zakresie zadań bibliotecznych jest ogólnie dostępna i bezpłatna z zastrzeżeniem możliwości pobierania opłat za:

- 1) usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 2) uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych.

13. Wysokość opłat o którym mowa w ust. 12 nie może przekraczać rzeczywistych kosztów.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 13. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.