



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

Rzeszów, dnia 25 marca 2026 r.

Poz. 1283

UCHWAŁA NR XXX/191/2026 RADY MIEJSKIEJ W CIESZANOWIE

z dnia 17 marca 2026 r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Cieszanowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025r. poz. 1153, 1436) w związku z art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87, z 2025r. poz. 1173) oraz art. 11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 poz. 2393) Rada Miejska w Cieszanowie, uchwala co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Miejskiej Bibliotece Publicznej w Cieszanowie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc:

- 1) § 7 uchwały Nr 1/XXXII/09 Rady Miejskiej w Cieszanowie z dnia 30 stycznia 2009r. w sprawie Aktu o podziale Centrum Kultury i Sportu w Cieszanowie na dwie instytucje kultury: Centrum Kultury i Sportu w Cieszanowie i Miejską Bibliotekę Publiczną w Cieszanowie
- 2) uchwała Nr IV/1/2011 Rady Miejskiej w Cieszanowie z dnia 31 stycznia 2011 r. w sprawie wprowadzenia zmian do uchwały Rady Miejskiej Nr 1/XXXII/09 z dnia 30 stycznia 2009r. w sprawie podziału Centrum Kultury i Sportu w Cieszanowie na dwie instytucje kultury: Centrum Kultury i Sportu w Cieszanowie i Miejską Bibliotekę Publiczną w Cieszanowie
- 3) uchwała Nr IV/15/2015 Rady Miejskiej w Cieszanowie z dnia 27 lutego 2015 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Cieszanowie.
- 4) uchwała Nr XXVIII/170/2026 Rady Miejskiej w Cieszanowie z dnia 30 stycznia 2026r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej w Cieszanowie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Cieszanów, a nadzór nad jej wykonaniem powierza się Komisji Oświaty, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Cieszanowie.

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

Przewodniczący Rady
Miejskiej w Cieszanowie

Adam Zaborniak

Załącznik do uchwały nr XXX/191/2026
Rady Miejskiej w Cieszanowie
z dnia 17 marca 2026 r.

STATUT MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CIESZANOWIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Cieszanowie, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury, której podstawowym celem statutowym jest prowadzenie biblioteki publicznej.

2. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Cieszanów i posiada osobowość prawną.

§ 2. Biblioteka działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
3. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
4. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości,
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
6. postanowień niniejszego statutu.

§ 3. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Cieszanów.

§ 4. 1. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Cieszanów, ul. Kościuszki 6, a terenem jej działania obszar Gminy Cieszanów.

2. W skład Biblioteki wchodzi filie biblioteczne z siedzibą w Dachnowie, Nowym Siole oraz w Starym Lublińcu.

3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Rzeszowie.

4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej o treści „Miejska Biblioteka Publiczna w Cieszanowie”, a filie pieczęci o treści:

- 1) „Miejska Biblioteka Publiczna w Cieszanowie Filia Dachnów”,
- 2) „Miejska Biblioteka Publiczna w Cieszanowie Filia Nowe Sioło”,
- 3) „Miejska Biblioteka Publiczna w Cieszanowie Filia Stary Lubliniec”.

§ 5. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki w zakresie określonym przepisami prawa sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Cieszanów.

II. Przedmiot działalności

§ 6. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb oświatowych, kulturalnych, informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych mieszkańców gminy,
2. popularyzacja książki, wiedzy i czytelnictwa,
3. działalność informacyjna oraz udostępnianie materiałów dokumentujących dorobek kulturalny i gospodarczy gminy oraz regionu,
4. gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
5. współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej,

6. digitalizacja, dokumentowanie, opracowywanie, przechowywanie oraz udostępnianie zasobów dziedzictwa kulturowego, w tym zbiorów bibliotecznych, muzealiów, zabytków ruchomych, materiałów archiwalnych oraz zasobów niematerialnych związanych z historią i tożsamością lokalną;

7. upowszechnianie dziedzictwa kulturowego z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w szczególności narzędzi cyfrowych, multimedialnych, audiowizualnych, interaktywnych oraz rozwiązań opartych na sztucznej inteligencji;

8. tworzenie i prezentowanie innowacyjnych form przekazu kultury, w tym wystaw, projekcji immersyjnych, instalacji multimedialnych, narracji audiowizualnych oraz interaktywnych form edukacyjnych;

9. realizacja projektów kulturalnych, edukacyjnych i digitalizacyjnych o charakterze lokalnym, regionalnym, krajowym i międzynarodowym.

§ 7. Podstawowe zadania realizowane są w szczególności poprzez:

1. organizowanie czytelnicy,
2. rozwijanie form udostępniania zbiorów bibliotecznych,
3. organizowanie spotkań autorskich,
4. organizację konkursów czytelniczych, edukacyjnych i poetyckich,
5. promocję książek i czytelnictwa,
6. wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
7. świadczenie usług informacyjnych, bibliograficznych i reprograficznych,
8. organizowanie form zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży,
9. współpracę ze szkołami i instytucjami oświatowymi,
10. prowadzenie interaktywnych ekspozycji i galerii multimedialnych,
11. realizację projekcji audiowizualnych i edukacyjnych,
12. prowadzenie działań edukacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
13. współpracę z instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i podmiotami naukowymi.

§ 8. Biblioteka może realizować zadania inwestycyjne, w tym remonty, modernizacje, adaptacje oraz wyposażenie obiektów i przestrzeni przeznaczonych do prowadzenia działalności kulturalnej i edukacyjnej, o ile służą realizacji jej celów statutowych.

III. Organizacja i zarządzanie Biblioteką

§ 9. Na czele Biblioteki stoi dyrektor.

§ 10. 1. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Cieszanów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora.

§ 11. 1. Dyrektor zarządza Biblioteką i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Dyrektor odpowiada za działalność merytoryczną, finansową i administracyjną Biblioteki.

3. Dyrektor jest pracodawcą dla pracowników Biblioteki.

4. Dyrektor prowadzi gospodarkę finansową Biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. Do zadań dyrektora należy w szczególności:

- 1) wydawanie zarządzeń wewnętrznych,
- 2) gospodarowanie majątkiem Biblioteki,
- 3) sporządzanie planów działalności,
- 4) sporządzanie sprawozdań z działalności,

5) ustalanie zasad korzystania z Biblioteki.

6. Dyrektor nadzoruje pracę filii w Dachnowie, Nowym Siole i Starym Lublińcu.

7. W razie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony pracownik.

IV. Majątek i finanse

§ 12. 1. Biblioteka gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową.

2. Wartość majątku Biblioteki odzwierciedla fundusz instytucji kultury.

3. Dochody z majątku przeznaczone są na realizację celów statutowych Biblioteki.

4. Biblioteka może korzystać z obiektów i nieruchomości przekazanych przez organizatora na potrzeby realizacji zadań statutowych, w tym zadań związanych z digitalizacją oraz innowacyjnym udostępnianiem zasobów kultury.

§ 13. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami dotyczącymi instytucji kultury oraz finansów publicznych.

§ 14. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności Biblioteki.

§ 15. 1. Usługi Biblioteki są ogólnodostępne i bezpłatne.

2. Biblioteka może pobierać opłaty za:

- 1) usługi informacyjne i reprograficzne,
- 2) wypożyczanie materiałów audiowizualnych,
- 3) przetrzymanie zbiorów bibliotecznych,
- 4) uszkodzenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych,
- 5) wynajem pomieszczeń.

§ 16. 1. Biblioteka może uzyskiwać przychody z działalności związanej z realizacją jej zadań statutowych.

2. Dochody z tej działalności przeznaczone są w całości na realizację celów statutowych Biblioteki.

3. Biblioteka poza działalnością statutową może prowadzić inną działalność w zakresie uregulowanym odrębnymi przepisami.

4. Działalność ta może obejmować również przedsięwzięcia związane z realizacją projektów multimedialnych, edukacyjnych oraz wystawienniczych, o ile nie naruszają one podstawowej działalności Biblioteki.

§ 17. Wysokość rocznej dotacji na działalność Biblioteki ustala organizator.

§ 18. Dyrektor odpowiada za całość gospodarki finansowej Biblioteki.

V. Postanowienia końcowe

§ 19. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 20. Kontrolę działalności Biblioteki sprawuje organizator.

§ 21. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.