



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 8 kwietnia 2025 r.

Poz. 2336

UCHWAŁA NR XVI/98/25 RADY MIEJSKIEJ W RYGLICACH

z dnia 28 marca 2025 roku

w sprawie uchwalenia statutu dla Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryglicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) Rada Miejska w Ryglicach uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Ryglicach, którego treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr **XXI/129/01** Rady Miejskiej w Ryglicach z dnia 27 lutego 2001 r. w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Ryglicach z późniejszymi zmianami (Dziennik Urzędowy Województwa Małopolskiego z 2001, nr 28, poz. 339; z 2024 nr 430, poz. 4926).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ryglic i Kierownikowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryglicach. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej opublikowania.

Przewodniczący Rady

Marek Dudowicz

Załącznik do uchwały Nr XVI/98/25
Rady Miejskiej w Ryglicach
z dnia 28 marca 2025 r.

STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W RYGLICACH

Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Niniejszy Statut określa:

- 1) cele i zadania;
- 2) zakres działalności;
- 3) organy i organizację, w tym zakres działania i lokalizację filii;
- 4) nazwę jednostki sprawującej nadzór merytoryczny;
- 5) źródła finansowania działalności

- Gminnej Biblioteki Publicznej w Ryglicach, zwanej dalej „Biblioteką”.

§ 2. 1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Ryglice.

2. Biblioteka może używać skrótu „GBP w Ryglicach”.

3. Siedzibą Biblioteki jest miasto Ryglice, a terenem jej działalności jest Gmina Ryglice.

4. W skład Biblioteki wchodzi:

- 1) Filia w Lubczy,
- 2) Filia w Zalasowej.

5. Biblioteka oraz filie realizują te same zadania statutowe.

§ 3. 1. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Burmistrz Ryglic.

2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Miejska Biblioteka Publiczna w Tarnowie.

§ 4. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.

2. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

3. Biblioteka jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonej przez siebie działalności.

4. Biblioteka używa pieczęci podłużnej, zawierającej nazwę w pełnym brzmieniu, z adresem siedziby, numerem telefonu, numerem NIP i numerem REGON,

5. Biblioteka używa ponadto pieczęci okrągłej zawierającej jej nazwę i oznaczenie siedziby do identyfikacji zbiorów.

6. Filie używają pieczęci podłużnej ze swoimi danymi teleadresowymi oraz pieczęci okrągłej z nazwą filii.

§ 5. Gmina Ryglice jako organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.

Rozdział 2. CELE, ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA BIBLIOTEKI

§ 6. Biblioteka działa w celu rozwijania i zaspokajania potrzeb czytelnich, edukacyjnych, informacyjnych i kulturalnych społeczeństwa, w tym w szczególności mieszkańców Gminy Ryglice oraz upowszechniania i rozwoju wiedzy, nauki, kultury i sztuki.

§ 7. 1. Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących Gminy Ryglice i regionu;

- 2) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wymiany międzybibliotecznej zbiorów;
- 3) prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikiem dorosłym jak i dziecięcym mających na celu rozwijanie zainteresowania książką, popularyzację nauki, kultury i sztuki;
- 4) udzielanie fachowej pomocy w korzystaniu ze zbiorów oraz informacji o ich zawartości;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
- 6) tworzenie i udostępnianie własnych baz katalogowych i materiałów informacyjnych;
- 7) upowszechnianie dostępu do Internetu oraz udostępnianie komputerowych baz danych;
- 8) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi i innymi podmiotami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 9) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 10) organizowanie lekcji bibliotecznych, wystaw, warsztatów, konferencji, spotkań (w tym z autorami, artystami, podróżnikami), szkoleń, seminariów oraz innych wydarzeń kulturalnych;
- 11) uczestniczenie w projektach krajowych i zagranicznych oraz współtworzenie projektów związanych z upowszechnianiem kultury, sztuki, historii, twórczości artystycznej i ludowej;
- 12) prowadzenie działalności wydawniczej z zakresu kultury, sztuki i historii Gminy Ryglicze;
- 13) organizowanie zajęć dla dzieci i młodzieży, służących rozwojowi i pogłębianiu ich zainteresowań i aktywności twórczej;
- 14) prowadzenie działalności promocyjnej Biblioteki;

2. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb lokalnego środowiska jak i mieszkańców gminy .

Rozdział 3. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE BIBLIOTEKĄ

§ 8. 1. Organem zarządzającym Biblioteką jest Kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika powołuje i odwołuje Organizator w trybie i na zasadach przewidzianych ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Czynności w zakresie prawa pracy w stosunku do Kierownika wykonuje Burmistrz Ryglic.

3. W czasie nieobecności Kierownika zastępstwo pełni osoba przez niego wyznaczona.

4. Kierownik jest służbowym przełożonym i wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników zatrudnionych w Bibliotece.

§ 9. 1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej oraz obsługi.

2. W miarę potrzeb w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związani z działalnością Biblioteki.

3. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych filii ustala Kierownik Biblioteki w Regulaminie Organizacyjnym po uzyskaniu opinii Burmistrza Ryglic.

§ 10. 1. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin korzystania z Biblioteki nadany przez Kierownika Biblioteki .

3. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. 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.
5. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 2, nie może przekraczać kosztów wykonania usługi.
6. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 4 ustala się odrębnym zarządzeniem.

Rozdział 4.

GOSPODARKA FINANSOWA I MAJĄTKOWA BIBLIOTEKI

§ 11. 1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Kierownika z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora. Biblioteka sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, i przedstawia go Organizatorowi.

2. Biblioteka posiada odrębny rachunek bankowy.
3. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki zatwierdza Organizator.

§ 12. Do składania w imieniu Biblioteki oświadczeń woli w zakresie jej praw i zobowiązań finansowych i majątkowych uprawniony jest Kierownik.

§ 13. Źródłami finansowymi Biblioteki są:

- 1) dotacja podmiotowa i celowa z budżetu jednostek samorządu terytorialnego,
- 2) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu Państwa,
- 3) środki uzyskane od osób fizycznych i prawnych,
- 4) wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- 5) wpływy z prowadzonej działalności,
- 6) darowizny, spadki i zapisy,
- 7) odsetki z lokat bankowych,
- 8) przychody z pobieranych opłat,
- 9) kary za nieterminowe zwrócenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 10) kary za zniszczenie lub uszkodzenie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 11) inne źródła, w tym fundusze zewnętrzne.

§ 14. 1. Biblioteka może prowadzić jako dodatkową działalność, inną niż działalność kulturalna w zakresie:

- 1) działalności wydawniczej,
- 2) organizacji spotkań i wystaw,
- 3) sprzedaży dzieł i utworów powstałych w związku z realizacją zadań statutowych.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1, nie może ograniczać ani utrudniać wykonywania zadań statutowych Biblioteki.

3. Dochody uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15. Zmiany w Statucie Biblioteki mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.