



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 24 lutego 2023 r.

Poz. 1106

### UCHWAŁA NR XLVIII/283/2023 RADY GMINY SŁUPIA KONECKA

z dnia 17 lutego 2023 r.

#### **w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupi**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2023.0.40), art. 13 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U.2020.0.194 z późn. zm.) oraz art.11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2022r poz.2393 z późn. zm.) Rada Gminy Słupia Konecka uchwala, co następuje:

**§ 1.** Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Słupi w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Słupi nadany Uchwałą Nr XXXV/212/2010 z dnia 19 października 2010 roku w sprawie uchwalenia Statutu gminnej Biblioteki Publicznej w Słupi.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Słupia Konecka.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Mirosław Wilk**

Załącznik do uchwały Nr XLVIII/283/2023  
Rady Gminy Słupia Konecka  
z dnia 17 lutego 2023 r.

## **STATUT GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SŁUPI**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Gminna Biblioteka Publiczna w Słupiu zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023.0.40),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2020.0.194 z późn. zm.),
3. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022r. poz.2393),
4. Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U.2023.0.120),
5. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2022.0.1634),
6. Niniejszego statutu.

**§ 2. 1.** Biblioteka jest samorządową instytucją kultury prowadzoną przez gminę Słupia Konecka, zwaną dalej „Organizatorem”.

2. Organizator zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Biblioteki.
3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
4. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny, jej usługi są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
5. Biblioteka zapewnia mieszkańcom gminy Słupia Konecka dogodny dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji.
6. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki oraz wysokość opłat w przypadkach przewidzianych w ustawie określa Regulamin Korzystania z Biblioteki.

**§ 3. 1.** Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Słupia.

2. Podstawowym terenem działalności Biblioteki jest obszar gminy Słupia Konecka.
3. Biblioteka posiada filię biblioteczną w Mnie
4. Biblioteka Główna wraz z Filią realizują cele i zadania określone w § 5 i § 6.

**§ 4. 1.** Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora i posiada osobowość prawną.

2. Nadzór nad Biblioteką w zakresie organizacyjnym i finansowym sprawuje Wójt Gminy Słupia Konecka.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje oraz pomocy fachowej udziela 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.

### **Rozdział 2. Cele, zadania i zakres działania Biblioteki**

**§ 5. 1.** Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

2. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe i służą zachowaniu dziedzictwa narodowego oraz regionalnego.

3. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów dorobku kultury polskiej oraz światowej.

§ 6. 1. Realizując cele określone w ustawie oraz § 5 Statutu Biblioteka:

- a) Gromadzi, opracowuje i udostępnia materiały biblioteczne służące rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, kulturalnych oraz samokształceniowych użytkowników Biblioteki;
- b) Udostępnia zbiory biblioteczne na miejscu oraz wypożycza je do domu użytkownikom wszystkich grup wiekowych;
- c) Zapewnia przechowywanie, ochronę i konserwację materiałów bibliotecznych;
- d) Świadczy różnorodne i nowoczesne usługi informacyjno-biblioteczne uwzględniające potrzeby społeczeństwa opartego na wiedzy i informacji;
- e) Organizuje edukację czytelniczą wraz z popularyzacją książki, czytelnictwa, mediów elektronicznych i Internetu poprzez różnego rodzaju działania;
- f) Wdraża nowe technologie teleinformatyczne wraz z doskonaleniem podstawowych form i metod pracy bibliotecznej;
- g) Współdziała 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 czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych mieszkańców gminy Słupia Konecka;

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja i zarządzanie Biblioteką**

§ 7. 1. Biblioteką zarządza Dyrektor biblioteki, zwany dalej „Dyrektorem”, powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Słupia Konecka w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

2. Wójt Gminy Słupia Konecka wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy oraz jest jego zwierzchnikiem służbowym.

3. Dyrektor jednoosobowo organizuje pracę Biblioteki oraz reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiada za całokształt jej działalności, właściwy dobór kadry i osób współpracujących oraz właściwą gospodarkę mieniem i środkami finansowymi pozostającymi w dyspozycji Biblioteki.

4. Do zakresu działania Dyrektora należy:

- a) Kierowanie sprawami związanymi z działalnością statutową i administracyjną Biblioteki,
- b) Sprawowanie nadzoru nad prawidłowym zabezpieczeniem i ochroną mienie Biblioteki,
- c) Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej,
- d) Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
- e) Wydawanie zarządzeń, regulaminów i innych aktów kierownictwa wewnętrznego, w tym ustalanie Regulaminu Korzystania z Biblioteki,
- f) Wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Biblioteki oraz wykonywanie wobec nich czynności z zakresu prawa pracy,
- g) Przedstawienie Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych,
- h) Poszukiwanie i pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania działalności statutowej Biblioteki.

§ 8. 1. Biblioteka zatrudnia pracowników, w tym bibliotekarzy posiadających kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

2. W razie potrzeby mogą być zatrudnieni specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.

3. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników Biblioteki oraz wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy.

#### **Rozdział 4. Majątek i finanse Biblioteki**

§ 9. 1. Biblioteka jako instytucja kultury prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy z zachowaniem dotacji Organizatora.

3. Biblioteka działa we własnym imieniu i na własny rachunek i ryzyko, dysponując przydzieloną i nabytą częścią mienia, kierując się zasadami legalności, celowości, gospodarności i efektywności jego wykorzystania.

4. Obsługę administracyjną, finansowo-księgową i organizacyjną prowadzi dla Biblioteki Urząd Gminy, na podstawie stosownego porozumienia.

5. Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych w przepisach o rachunkowości.

§ 10. 1. Źródłami finansowania Biblioteki są w szczególności:

- a) Dotacje podmiotowe i celowe od Organizator;
- b) Przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- c) Pozabudżetowe źródła pozyskiwania środków na działalność bieżącą i inwestycje- udział w programach, grantach, itp.
- d) Darowizny i zapisy osób fizycznych i osób prawnych.

§ 11. 1. Biblioteka może, na zasadach zgodnych z obowiązującym prawem, pobierać opłaty za:

- a) Wypożyczenie, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych;
- b) Niezwrócone w terminie materiały biblioteczne;
- c) Uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych;
- d) W formie kaucji – za wypożyczone materiały biblioteczne;
- e) Usługi informacyjne i za wypożyczenia międzybiblioteczne;
- f) Usługi kserograficzne, przegrywania i nagrywania materiałów bibliotecznych na nośniki danych.

2. Dodatkowa działalność nie może ograniczać ani utrudniać wykonywania zadań statutowych Biblioteki, a środki uzyskane z jej prowadzenia mogą być wykorzystane wyłącznie na realizację zadań statutowych Biblioteki.

#### **Rozdział 5. Postanowienia końcowe**

§ 12. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie właściwym dla jego nadania.