



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 29 marca 2024 r.

Poz. 1441

### UCHWAŁA NR XCIV/713/2024 RADY MIEJSKIEJ W KAZIMIERZY WIELKIEJ

z dnia 27 marca 2024 r.

#### **w sprawie zmiany Statutu Miejsko-Gminnej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2023 poz. 40 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt. 2 i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz. U. z 2019r poz. 1479 z późn. zm.) oraz § 23 ust. 3 Statutu Miejsko-Gminnej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej, Rada Miejska w Kazimierzy Wielkiej uchwała, co następuje:

**§ 1.** Zmianie ulega statut Miejsko-Gminnej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej stanowiący załącznik do uchwały Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej nr L/397/2021 z dnia 30 listopada 2021 r. w ten sposób, że do § 4 ust. 5 statutu dodaje się punkt d. w brzmieniu „Uniwersytet Trzeciego Wieku przy Miejsko-Gminnej i Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej”.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

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

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Kazimierzy  
Wielkiej

**Wacław Piwudzki**

Załącznik do uchwały Nr XCIV/713/2024  
Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej  
z dnia 27 marca 2024 r.

## **STATUT**

### **Miejsko-Gminnej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej**

#### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Miejsko-Gminna i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej zwana w dalszej części „Biblioteką” jest samodzielną samorządową instytucją kultury prawnie wyodrębnioną, powołaną do prowadzenia działalności kulturalnej i czytelniczej, wpisaną do rejestru kultury organizatora, działającą na podstawie:

- Ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t.j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1479 z późn. zm.)
- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz.U. 2018 poz. 1983 z późn. zm.),
- Porozumienia zawartego w dniu 16 maja 2001 r. pomiędzy Zarządem Powiatu Kazimierskiego a Zarządem Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej w sprawie powierzenia Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej w Kazimierzy Wielkiej wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej dla powiatu kazimierskiego,
- Niniejszego statutu.

##### **§ 2**

1. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Biuro Rady w Kazimierzy Wielkiej pod numerem 2.

##### **§ 3**

Biblioteka prowadzi działalność biblioteczną i kulturalną w ramach zadań własnych gminy.

##### **§ 4**

1. Siedzibą Biblioteki jest Miasto Kazimierza Wielka, a terenem działania Miasto i Gmina Kazimierza Wielka oraz powiat kazimierski w województwie świętokrzyskim.
2. Biblioteka na mocy porozumienia między Zarządem Powiatu Kazimierskiego a Zarządem Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej pełni rolę biblioteki powiatu kazimierskiego.
3. Biblioteka działa pod nazwą: Miejsko-Gminna i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej może używać form skróconych:

- a. Biblioteka Publiczna w Kazimierzy Wielkiej
  - b. M-GiPBP w Kazimierzy Wielkiej
4. Biblioteka może prowadzić oddziały, filie i punkty biblioteczne.
  5. Strukturę Miejsko-Gminnej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej tworzą:
    - a. Biblioteka główna przy ul. Kolejowej 17,
    - b. Filia biblioteczna zwana Filią dla Dzieci i Młodzieży M-GiPBP w Kazimierzy Wielkiej przy ul. Kolejowej 17, zwana dalej „Filią”,
    - c. Świetlica Środowiskowa w Kazimierzy Wielkiej przy ul. Kolejowej 17
    - d. Uniwersytet Trzeciego Wieku przy Miejsko-Gminnej i Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Mikołaja Reja w Kazimierzy Wielkiej.

## § 5

1. Organem Biblioteki jest Gmina Kazimierza Wielka.
2. Nadzór nad działalnością Biblioteki sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach, która udziela także pomocy instrukcyjno-metodycznej.
4. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

## § 6

1. Biblioteka używa pieczęci :
  - a) podłużnej z pełną nazwą i adresem, numerem NIP i Regon;
  - b) okrągłej służącej do pieczętowania książek;
  - c) okrągłej dużej „ reprezentacyjnej” z wizerunkiem patrona.
2. Filia używa pieczęci:
  - a) podłużnej z nazwą: Filia dla Dzieci i Młodzieży i adresem;
  - b) okrągłej do pieczętowania książek.

## **Rozdział 2. Cele i zadania Biblioteki**

## § 7

1. Biblioteka jest biblioteką publiczną Gminy Kazimierza Wielka i Powiatu kazimierskiego.
2. Biblioteka służy rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczeństwa, upowszechnianiu wiedzy, nauki oraz rozwojowi kultury.
3. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty za usługi wymienione w art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

## § 8

Do podstawowych zadań Biblioteki należy :

1. Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie zbiorów międzybibliotecznych;
3. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym;
4. Badanie potrzeb czytelniczych i ich zaspokajanie w miarę posiadanych środków finansowych;
5. Popularyzacja książki i czytelnictwa;
6. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej;
7. Prowadzenie działalności dokumentacyjnej, wydawniczej i popularyzatorskiej w miarę posiadanych środków finansowych;
8. Zapewnienie użytkownikom możliwości korzystania z usług informatycznych;
9. Tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych;
10. Współdziałanie z innymi bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, czytelniczych i kulturalnych społeczeństwa;
11. Organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pracy z czytelnikami służących popularyzowaniu książki, sztuki, nauki oraz rozpowszechnianiu dorobku historycznego i kulturalnego miasta, gminy i powiatu;
12. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
13. Prowadzenie sprawozdawczości określonej przepisami prawa;
14. Udzielanie pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego oraz sprawowanie nadzoru metodycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez biblioteki publiczne na terenie powiatu;
15. Wykonuje inne zadania w zakresie profilu swojej działalności, w tym zleczone przez organizatora;
16. Może zawierać porozumienia z innymi podmiotami w zakresie realizacji działalności kulturalnej i edukacyjnej, współpracować ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami kultury, mediami i wydawnictwami;
17. Może podejmować inną działalność służącą wspieraniu i rozwojowi działalności kultury i edukacji.

## § 9

1. Biblioteka może prowadzić jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie:
  - a) Organizacji spotkań literackich i wieczorów autorskich;
  - b) Organizacji wystaw artystycznych;
  - c) Organizacji innych odpłatnych imprez kulturalnych;
  - d) Organizacja kursów, szkoleń i zajęć dodatkowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Środki uzyskane z prowadzenia działalności dodatkowej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.
4. Decyzja o podjęciu przez Bibliotekę określonego rodzaju działalności dodatkowej należy do Dyrektora i Głównej Księgowej.

5. Biblioteka może podejmować również działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego, sygnalizowanych w szczególności przez użytkowników oraz lokalne fundacje i stowarzyszenia.

### **Rozdział 3. Zarządzanie i organizacja Biblioteki**

#### **§ 10**

1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który kieruje działalnością, dokonuje czynności prawnych w imieniu Biblioteki i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierzy Wielkiej w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach prawa.
3. W strukturze Biblioteki przewiduje się możliwość zatrudnienia jednego Zastępcy Dyrektora.
4. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Biblioteki w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
5. Zastępca Dyrektora:
  - a) Dokonuje wobec Dyrektora wszelkich czynności prawnych z zakresu prawa pracy za pracodawcę, którym jest Biblioteka;
  - b) Dokonuje czynności prawnych w imieniu Biblioteki podczas nieobecności Dyrektora;
  - c) Podpisuje umowy cywilnoprawne z Dyrektorem w zakresie realizacji dotacji i grantów nie pochodzących z dotacji Organizatora.
6. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Biblioteki oraz Filii;
7. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Głównego Księgowego, Zastępcy Dyrektora i komórek organizacyjnych Biblioteki;
8. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje do zajmowanych stanowisk;
9. Pracownicy zajmujący stanowiska bibliotekarskie powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje bibliotekarskie.
10. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
  - a) Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Biblioteki i Filii;
  - b) Określanie działalności wewnętrznej Biblioteki i Filii przez nadawanie regulaminu organizacyjnego Biblioteki i Filii, zatwierdzonego przez Organizatora;
  - c) Nadzór nad wykonywaniem działań statutowych;
  - d) Wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji w sprawach pracowniczych i wewnątrzorganizacyjnych Biblioteki i Filii;
  - e) Przedstawianie właściwym instytucjom i Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych;
  - f) Sprawowanie ogólnego nadzoru nad kontrolą zarządczą;
  - g) Dokonywanie ocen działalności Biblioteki i Filii oraz pracowników Biblioteki i Filii.

#### **§ 11**

Za prawidłowe realizowanie zadań związanych z dyscypliną finansów publicznych odpowiada także Główna Księgowa oraz pracownicy, którym te zadania zlecono, stosownie do zakresu czynności.

#### **§ 12**

1. W Bibliotece i Filii zatrudnia się pracowników merytorycznych, pracowników administracyjnych oraz obsługi.

2. Specjalistów innych dziedzin zatrudnia się jeżeli zaistnieje taka konieczność, w miarę możliwości finansowych.
3. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor.
4. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie przepisów prawa obowiązujących biblioteki publiczne.
5. Zasady wynagradzania określa Regulamin Wynagrodzeń.

### § 13

1. Przy Bibliotece mogą powstawać i działać kluby przyjaciół Biblioteki, stowarzyszenia, koła, organizacje społeczne, fundacje, powołane na mocy obowiązujących przepisów prawnych.

### §14

1. W Bibliotece może działać Rada Biblioteczna, zwana dalej „Radą”.
2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Biblioteki.
3. Rada składa się z 11 członków powołanych przez Dyrektora Biblioteki.
4. Rada powoływana jest na 2-letnią kadencję.
5. Kandydaci do Rady mogą być zgłaszani przez: Organizatora, Dyrektora Biblioteki, działające na terenie Gminy organizacje pozarządowe, w szczególności stowarzyszenia i fundacje, prowadzące działalność kulturalną lub współpracujące z Biblioteką, działające przy Bibliotece koła lub kluby, mieszkańców Gminy.
6. Dyrektor Biblioteki nie może być członkiem Rady, ale może brać udział bez prawa głosu w posiedzeniach Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady.
7. Przewodniczący Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz, powoływany jest spośród członków Rady przez członków Rady na jej pierwszym posiedzeniu.
8. Rada zajmuje stanowisko w zakresie swojej działalności, z własnej inicjatywy albo na wniosek organów Gminy lub Dyrektora Biblioteki, w drodze uchwał, podejmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 3 członków.
9. Obsługę organizacyjną, w tym biurowo-kancelaryjną Rady prowadzi Biblioteka. W szczególności Biblioteka zapewnia miejsce na posiedzenia Rady, protokołowanie posiedzeń Rady oraz przechowywanie dokumentacji związanej z jej działalnością. Sekretarz Rady, biorący udział w jej posiedzeniach, nie może być członkiem Rady.
10. Udział w pracach Rady jej członków ma charakter społeczny. Za udział w pracach Rady jej członkom nie przysługuje wynagrodzenie, diety ani zwrot kosztów podróży.
11. Szczegółowy tryb i organizację pracy Rady określa jej regulamin. Regulamin uchwalany jest przez Radę w terminie 14 dni od jej powołania, po zaopiniowaniu jego projektu przez Dyrektora Biblioteki.
12. Członek Rady może być odwołany przed upływem kadencji przez Dyrektora Biblioteki w przypadku rezygnacji z dalszego udziału w pracach Rady albo trwającego ponad pół roku nieuzasadnionego braku udziału w pracach Rady.
13. W przypadku odwołania członka Rady albo w przypadku jego śmierci może zostać na jego miejsce powołany na czas do końca kadencji Rady nowy jej członek. Do powołania nowego członka Rady stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 3, 5 i 7.
14. Rada może być odwołana przed upływem kadencji przez Dyrektora Biblioteki w przypadku rezygnacji z dalszego udziału w pracach Rady przez co najmniej 5 jej członków albo braku odbywania przez Radę posiedzeń przez okres trwający co najmniej 6 miesięcy.

### § 15

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny.
2. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki i Filii określa Regulamin nadany przez Dyrektora, odrębny dla każdej komórki organizacyjnej.

3. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Burmistrz Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.

#### **Rozdział 4. Gospodarka finansowa Biblioteki**

##### **§ 16**

Biblioteka jest instytucją kultury prowadzącą gospodarkę finansową na zasadach wynikających z ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

##### **§ 17**

1. Biblioteka może uzyskiwać środki finansowe z:
  - a) Budżetu Miasta i Gminy Kazimierzy Wielkiej oraz budżetu Powiatu kazimierskiego;
  - b) Wpływów z prowadzonej działalności, w tym uzyskanych ze sprzedaży zbędnych składników majątku ruchomego;
  - c) Wpływów z najmu pomieszczeń i dzierżawy składników majątkowych;
  - d) Dotacji z budżetu państwa,
  - e) Środków od osób fizycznych i prawnych;
  - f) Innych źródeł

##### **§ 18**

1. Podstawą działalności Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Gminy Kazimierza Wielka.
2. Dyrektor Biblioteki sporządza i przedkłada Burmistrzowi za każdy rok w wymaganych terminach sprawozdanie z działalności programowej oraz sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego.
3. Roczne sprawozdanie finansowe instytucji kultury zatwierdza Organizator. W przypadku samorządowej instytucji kultury roczne sprawozdanie finansowe zatwierdza organ wykonawczy jednostki samorządu terytorialnego.

##### **§ 19**

Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności w sposobie ich wykorzystania.

##### **§ 20**

1. Statutowe usługi Biblioteki są ogólnodostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem § 20 pkt. 2 i pkt. 3.
2. Biblioteka może prowadzić, jako dodatkową, działalność odpłatną na zasadach określonych w odrębnych przepisach, o ile działalność ta nie spowoduje ograniczenia realizacji zadań statutowych polegającą na:
  - a) Wypożyczaniu, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych;
  - b) Produkcji i sprzedaży wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych oraz innych publikacji i materiałów bibliotecznych;
  - c) Projekcji filmów, organizacji spotkań i wystaw;
  - d) Przeprowadzaniu staży;
  - e) Organizowaniu kursów, szkoleń i zajęć dodatkowych dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
3. Biblioteka może pobierać opłaty za:

- a) Kopiowanie, skanowanie, wydruki, udostępnianie niektórych materiałów bibliotecznych w nowych technologiach, sprowadzanie materiałów bibliotecznych z innych bibliotek,
  - b) Niezwroćenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
  - c) Za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwróćenie materiałów bibliotecznych.
4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określają regulaminy nadane przez Dyrektora.
  5. Opłaty powinny być adekwatne do kosztów wykonania usług.
  6. Środki pochodzące z opłat przeznacza się na bieżącą działalność Biblioteki, zgodnie z obowiązującym Statutem.
  7. Biblioteka może prowadzić jako dodatkową działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych w odrębnych przepisach.
  8. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową.

#### **§ 21**

1. Biblioteka może tworzyć z zysku oraz innych środków przekazanych przez osoby prawne i osoby fizyczne fundusz załogi, z przeznaczeniem na wypłatę nagród.
2. Fundusz instytucji po zatwierdzeniu sprawozdania finansowego, strata netto będzie pokrywana z funduszu instytucji, a zysk netto będzie zwiększał ten fundusz.
3. Biblioteka może tworzyć inne fundusze.
4. Zasady gospodarowania funduszami o których mowa w pkt. 1 i 2 określają regulaminy nadane przez Dyrektora Biblioteki w formie zarządzeń.

#### **§ 22**

Biblioteka prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w przepisach ustawy o rachunkowości.

### **Rozdział 5. Przepisy końcowe**

#### **§ 23**

1. Dyrektor Biblioteki ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przepisów niniejszego statutu.
2. Propozycje ewentualnych zmian niniejszego statutu Dyrektor przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Kazimierza Wielka.
3. Zmiana niniejszego statutu następuje w trybie przyjętym dla jego uchwalenia, to jest w formie Uchwały Rady Miejskiej.