

z dnia 29 maja 2025 roku

w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Oleśnicy

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2022 poz. 2393), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2024 poz. 87), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 poz. 1465 ze zm.), Rada Miejska Oleśnica uchwala, co następuje:

§ 1.

Nadaje się statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Oleśnicy w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała Rady Gminy Oleśnica Nr 210/XL/10 z dnia 26 lutego 2010 r.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Oleśnica.

§ 4.

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Krystyna Bator
Krystyna Bator

**Uzasadnienie do Uchwały Nr XVII/103/25
Rady Miejskiej Oleśnica z dnia 29 maja 2025 roku
w sprawie nadania statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Oleśnicy**

Wyrokiem Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Kielcach z dnia 19 marca 2025 r. w sprawie II SA/Ke 75/25 stwierdzono nieważność uchwały Rady Gminy Oleśnica z dnia 26 kwietnia 2013 r. nr 210/XXX/13 w przedmiocie zmiany uchwały w sprawie utworzenia gminnej biblioteki publicznej oraz uchwalenia jej statutu. Natomiast wyrokiem z dnia 19 marca 2025 r. w sprawie II SA/Ke 74/25 stwierdzono nieważność jedynie § 17 załącznika nr 1 do zaskarżonej uchwały w zakresie słów "innych źródeł". Tak, więc w obrocie prawnym pozostaje uchwała Nr 210/XL/10 z dnia 26 lutego 2010 r. Wymaga ona jednak dostosowania do obecnych uwarunkowań prawnych. W związku z powyższym konieczne jest podjęcie nowej uchwały nadającej statut Gminnej Bibliotece Publicznej w Oleśnicy zgodnej z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.

Nowy statut został opracowany z uwzględnieniem uwag Sądu oraz obowiązujących przepisów prawa i określa organizację, cele, zadania oraz zasady funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy, jako samorządowej instytucji kultury. Podjęcie przedmiotowej uchwały jest niezbędne dla zapewnienia prawidłowego i zgodnego z prawem funkcjonowania biblioteki.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**
Krysztyna Bator

**STATUT
Gminnej Biblioteki Publicznej w Oleśnicy**

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Oleśnicy, zwana dalej „Biblioteką”, działa w szczególności na podstawie:
- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. 2022 poz. 2393),
 - 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2024 poz. 87),
 - 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2024 poz. 1465 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. 2023 poz. 120 ze zm.),
 - 5) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury prowadzoną przez Gminę Oleśnica, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Organizator zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Biblioteki.
3. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, zgodnie z ustawą o bibliotekach.
4. Prawo do korzystania z Biblioteki ma charakter powszechny, jej usługi są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawach wskazanych w § 1.
5. Biblioteka zapewnia mieszkańcom Gminy Oleśnica dogodny dostęp do materiałów bibliotecznych i informacji, także z wykorzystaniem technologii cyfrowych.
6. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki oraz wysokość opłat określają Regulamin Biblioteki.

§ 3.

1. Biblioteka ma swoją siedzibę w Oleśnicy
2. Obszarem działania Biblioteki jest teren Gminy Oleśnica.
3. Biblioteka może prowadzić filie, oddziały i inne jednostki organizacyjne, w tym punkty biblioteczne.

§ 4.

1. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
2. Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Organizator poprzez Burmistrza Miasta i Gminy Oleśnica.
3. Nadzór merytoryczny oraz pomoc fachową sprawuje 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 bibliotecznych.

Rozdział 2. Cele, zadania i zakres działania Biblioteki

§ 5.

1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa.
2. Biblioteka i jej zbiory stanowią dobro narodowe oraz regionalne i służą zachowaniu dziedzictwa kulturowego.
3. Biblioteka organizuje i zapewnia dostęp do zasobów kultury, także w formie cyfrowej.

§ 6.

Do szczegółowego zakresu działań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, w tym regionalnych.
2. Prowadzenie ewidencji materiałów i danych zgodnie z ustawą o bibliotekach.
3. Opracowywanie i udostępnianie informacji bibliotecznych i zewnętrznych.
4. Udostępnianie zbiorów na miejscu i na zewnątrz, w tym osobom z niepełnosprawnościami.
5. Prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych.
6. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
7. Współpraca z bibliotekami publicznymi, szkołami, instytucjami kultury i NGO.
8. Organizacja wydarzeń edukacyjnych, kulturalnych, literackich i artystycznych.
9. Rozwijanie działalności cyfrowej i edukacji medialnej.
10. Współdziałanie 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 Oleśnica.

Rozdział 3. Organizacja i zarządzanie Biblioteką

§ 7.

1. Pracą Biblioteki kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez Burmistrza.
2. Dyrektor reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, zarządza działalnością i odpowiada za całość jej funkcjonowania.
3. W razie nieobecności Dyrektora jego obowiązki wykonuje upoważniony pracownik.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Kierowanie działalnością statutową i administracyjną.
 - 2) Nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansowej.
 - 3) Odpowiedzialność za mienie i finanse Biblioteki.
 - 4) Wydawanie wewnętrznych aktów kierownictwa.
 - 5) Nadzór nad pracownikami oraz czynności z zakresu prawa pracy.
 - 6) Przedkładanie planów, sprawozdań i wniosków Organizatorowi.
 - 7) Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność statutową.
5. Dyrektor Biblioteki może powołać Społeczną Radę Biblioteczną jako swój organ doradczy.
6. Rada składa się z trzech członków powołanych na 4-letnią kadencję, spośród osób z dużą wiedzą w zakresie działalności Biblioteki i uwarunkowań branżowych, w których biblioteka funkcjonuje.
7. Członkowie Rady powołują i odwołują spośród siebie Przewodniczącą Rady, który kieruje jej pracami i reprezentuje ją na zewnątrz.
8. Rada może z własnej inicjatywy kierować postulatami, apele i opinie do dyrektora Biblioteki w zakresie organizowania i prowadzenia działalności bibliotecznej.

§ 8.

1. Biblioteka zatrudnia pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje.
2. Dyrektor zatrudnia i zwalnia pracowników oraz wykonuje wobec nich czynności pracodawcy.

Rozdział 4. Majątek i finanse Biblioteki

§ 9.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o działalności kulturalnej.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy z uwzględnieniem i zachowaniem dotacji Organizatora.

3. Biblioteka działa na własny rachunek, zarządzając powierzonym mieniem zgodnie z zasadami legalności, celowości, gospodarności i efektywności.
4. Biblioteka prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą o rachunkowości.
5. Dyrektor przekazuje Organizatorowi roczne sprawozdanie z wykorzystania dotacji do dnia 31 grudnia danego roku.
6. Źródłami przychodów Biblioteki są dotacje, wpływy z działalności, darowizny, spadki, zapisy, środki z grantów i projektów.

§ 10.

1. Biblioteka może pobierać opłaty za:
 - 1) Usługi informacyjne, bibliograficzne i reprograficzne.
 - 2) Wypożyczenia międzybiblioteczne i audiowizualne.
 - 3) Nieterminowy zwrot i zniszczenie zbiorów.
 - 4) Kaucje za wypożyczenia.
2. Środki uzyskane mogą być wykorzystane wyłącznie na działalność statutową biblioteki.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 11.

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.

§ 12.

Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Krysztyna Bator