

UMOWA NR GO/223/2026

W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OROŃSKU ORAZ PROGRAMU JEJ DZIAŁANIA

zawarta w dniu 16.06.2026 r. w Orońsku pomiędzy:

Gminą Orońsko, reprezentowaną przez Wójta Gminy Orońsko Pana Sylwestra Różyckiego,
zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Panią Małgorzatą Lasotą, zamieszkałą: Wysoka 30, 26-500 Szydłowiec,
zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457.), w związku z zamiarem powołania Pani Małgorzaty Lasoty na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku, wpisanej do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Orońsko, zwanej dalej „Instytucją”, Strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest określenie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność na podstawie:
 - a) Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/193/2026 Rady Gminy w Orońsku z dnia 21 maja 2026 r., zwanego dalej „Statutem”;
 - b) regulaminów i zarządzeń obowiązujących w Instytucji;
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku stanowi załącznik do niniejszej Umowy.

§ 2

Zobowiązania Dyrektora

1. Dyrektor zobowiązuje się wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej Umowy, Statutu oraz obowiązujących przepisów prawa z należytą starannością i dbałością o interes Instytucji.
2. Dyrektor zarządza Instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz, odpowiadając za całokształt jej działalności merytorycznej, organizacyjnej, administracyjnej i finansowej.
3. Dyrektor gospodaruje mieniem Instytucji oraz prowadzi jej gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa, kierując się zasadami legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.
4. Majątek Instytucji może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji jej celów statutowych.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania obowiązków, działalnością Instytucji kieruje osoba wskazana przez Dyrektora, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
6. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na realizację zadań statutowych Instytucji.
7. Dyrektor opracowuje roczne plany działalności oraz plany finansowe Instytucji i przedkłada je Organizatorowi zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a) roczne sprawozdania z działalności Instytucji;
 - b) sprawozdania finansowe sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) informacje o wynikach kontroli przeprowadzonych przez uprawnione organy wraz z dokumentacją pokontrolną;
 - d) inne informacje dotyczące działalności Instytucji na uzasadnione żądanie Organizatora.
9. Dyrektor współpracuje z Organizatorem w zakresie wykonywania przez Organizatora ustawowych uprawnień wobec Instytucji.
10. Dyrektor umożliwia przeprowadzanie kontroli działalności Instytucji przez podmioty uprawnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 3

Konflikt interesów

1. Dyrektor zobowiązuje się unikać sytuacji mogących powodować konflikt interesów pomiędzy wykonywaną funkcją a inną działalnością zawodową, gospodarczą lub społeczną.
2. Dyrektor informuje Organizatora o podjęciu dodatkowej działalności zarobkowej mogącej pozostawać w związku z zakresem działalności Instytucji.
3. Dyrektor zobowiązuje się dbać o dobre imię Instytucji oraz wykonywać swoje obowiązki zgodnie z zasadami etyki i standardami właściwymi dla instytucji kultury.

§ 4

Poufność

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać informacje uzyskane w związku z pełnioną funkcją wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków służbowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji publicznych oraz informacji, których ujawnienie wynika z obowiązujących przepisów prawa.

§ 5

Zobowiązania Organizatora

1. Organizator zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania Instytucji, w szczególności poprzez:
 - a) udzielanie dotacji podmiotowej na działalność bieżącą Instytucji;
 - b) możliwość przyznawania dotacji celowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) zapewnienie warunków organizacyjnych umożliwiających realizację zadań statutowych.
2. Wysokość dotacji określana jest corocznie w uchwale budżetowej Gminy Orońsko.
3. Organizator przekazuje środki finansowe zgodnie z zasadami wynikającymi z uchwały budżetowej oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 6

Czas trwania Umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku.
2. Umowa obowiązuje przez okres pełnienia funkcji Dyrektora.
3. Odmowa zawarcia niniejszej Umowy przez kandydata na stanowisko Dyrektora może stanowić podstawę odstąpienia przez Organizatora od zamiaru jego powołania.
4. Umowa wygasa z dniem ustania pełnienia funkcji Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku.
5. Wygaśnięcie niniejszej Umowy nie narusza uprawnień Organizatora wynikających z przepisów prawa.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się do współdziałania w dobrej wierze i z poszanowaniem wzajemnych praw oraz obowiązków.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy:
 - a) ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;
 - b) ustawy o bibliotekach;
 - c) ustawy o finansach publicznych;
 - d) Kodeksu pracy;
 - e) innych właściwych przepisów prawa.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki
ORGANIZATOR

/-/ Małgorzata Lasota
DYREKTOR

**AUTORSKI PROGRAM DZIAŁANIA
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W OROŃSKU
na lata 2026–2033**

Opracowała:

Małgorzata Lasota

WSTĘP

Biblioteka publiczna XXI wieku jest miejscem otwartym, nowoczesnym i aktywnie odpowiadającym na potrzeby lokalnej społeczności. Jej rola nie ogranicza się wyłącznie do gromadzenia i udostępniania zbiorów, ale obejmuje również działania edukacyjne, kulturalne, społeczne i integracyjne. Współczesna biblioteka powinna być przestrzenią przyjazną mieszkańcom, wspierającą rozwój kompetencji, budującą więzi społeczne oraz promującą kulturę i czytelnictwo.

Przedstawiony program działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku na lata 2026–2033 stanowi koncepcję dalszego rozwoju Biblioteki jako nowoczesnej instytucji kultury, odpowiadającej na wyzwania współczesności oraz potrzeby mieszkańców gminy.

Program został opracowany w oparciu o obserwację lokalnego środowiska, doświadczenie zdobyte podczas pełnienia obowiązków Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku oraz analizę potrzeb użytkowników Biblioteki.

W okresie pełnienia obowiązków Dyrektora zdobyłam praktyczne doświadczenie w zakresie organizacji pracy instytucji kultury, zarządzania zespołem oraz współpracy z lokalnym środowiskiem. W tym czasie przeprowadzono remont i modernizację pomieszczeń bibliotecznych, poprawiając funkcjonalność oraz estetykę przestrzeni dla użytkowników. Doświadczenie to pozwoliło mi lepiej poznać potrzeby mieszkańców, specyfikę funkcjonowania Biblioteki oraz kierunki jej dalszego rozwoju.

Moim celem jest kontynuowanie i rozwijanie dotychczasowych działań, przy jednoczesnym wprowadzaniu nowych rozwiązań organizacyjnych, edukacyjnych i technologicznych, które zwiększą dostępność oraz atrakcyjność Biblioteki dla wszystkich grup mieszkańców.

MISJA

Misją Gminnej Biblioteki Publicznej w Orońsku jest zapewnienie mieszkańcom powszechnego dostępu do wiedzy, kultury i informacji poprzez tworzenie nowoczesnej, przyjaznej i otwartej przestrzeni służącej edukacji, integracji społecznej oraz rozwojowi czytelnictwa.

Biblioteka łączy tradycję z nowoczesnością, wspiera rozwój kompetencji społecznych i cyfrowych, promuje kulturę oraz aktywnie uczestniczy w życiu lokalnej społeczności.

WIZJA

Gminna Biblioteka Publiczna w Orońsku będzie nowoczesnym centrum życia kulturalnego, edukacyjnego i społecznego, otwartym dla wszystkich mieszkańców, niezależnie od wieku czy potrzeb.

Biblioteka będzie:

- miejscem przyjaznym i dostępnym,
- przestrzenią integracji międzypokoleniowej,
- centrum promocji czytelnictwa i kultury,
- miejscem rozwoju kompetencji cyfrowych i edukacyjnych,
- partnerem lokalnych instytucji i organizacji,
- instytucją aktywnie uczestniczącą w życiu społecznym gminy.

Priorytetem będzie tworzenie oferty odpowiadającej potrzebom mieszkańców oraz rozwój nowoczesnych usług bibliotecznych.

CELE STRATEGICZNE NA LATA 2026–2033

1. Rozwój nowoczesnej i przyjaznej przestrzeni bibliotecznej.
2. Poszerzanie i unowocześnianie zbiorów bibliotecznych.
3. Wzmacnianie roli Biblioteki jako lokalnego centrum kultury i integracji społecznej.
4. Rozwój działalności edukacyjnej i kulturalnej.
5. Podnoszenie kompetencji kadry bibliotecznej.
6. Budowanie pozytywnego wizerunku i rozpoznawalności Biblioteki.
7. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój działalności Biblioteki.

1. ATRAKCYJNA I PRZYJAZNA PRZESTRZEŃ

Sieć biblioteczną tworzy Biblioteka Główna w Orońsku oraz Filie w Łaziskach i Tomaszowie.

Priorytetem będzie dalsza poprawa warunków lokalowych i estetyki przestrzeni bibliotecznych tak, aby były one funkcjonalne, nowoczesne oraz przyjazne dla użytkowników.

W okresie pełnienia obowiązków Dyrektora przeprowadzono remont pomieszczeń bibliotecznych, co znacząco poprawiło komfort korzystania z Biblioteki. Dalsze działania obejmować będą:

- stopniową modernizację wnętrz,
- poprawę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- tworzenie stref przyjaznych dzieciom, młodzieży i seniorom,
- rozwój przestrzeni do organizacji spotkań i wydarzeń,
- poprawę warunków funkcjonowania Filii w Łaziskach.

W perspektywie kolejnych lat chciałabym również podjąć działania zmierzające do przeniesienia Filii Bibliotecznej w Łaziskach do budynku Świetlicy w Łaziskach. Wspólne funkcjonowanie obu placówek stworzyłoby możliwość integracji działań kulturalnych, edukacyjnych i społecznych, a także pozwoliłoby na efektywniejsze wykorzystanie przestrzeni oraz organizację wspólnych inicjatyw skierowanych do mieszkańców. Połączenie działań Biblioteki i Świetlicy mogłoby przyczynić się do stworzenia aktywnego centrum integracji lokalnej społeczności.

Biblioteka powinna być miejscem bezpiecznym, estetycznym i zachęcającym mieszkańców do aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym.

2. RÓŻNORODNE I NOWOCZESNE ZBIORY BIBLIOTECZNE

Podstawą działalności Biblioteki pozostanie systematyczne wzbogacanie księgozbioru zgodnie z potrzebami czytelników oraz aktualnymi trendami wydawniczymi.

Działania obejmować będą:

- zakup nowości wydawniczych,
- rozwój zbiorów dla dzieci i młodzieży,
- systematyczną selekcję zniszczonych i nieaktualnych zbiorów,
- rozwój oferty o audiobooki i e-booki

- udostępnianie prasy lokalnej i ogólnopolskiej,
- rozwój zbiorów filmowych,
- tworzenie oferty gier planszowych i puzzli.

Istotnym kierunkiem rozwoju Biblioteki będzie stopniowa komputeryzacja procesów bibliotecznych poprzez wdrożenie systemu bibliotecznego „Mateusz”. Planowane działania obejmują elektroniczne katalogowanie i kodowanie księgozbioru, unowocześnienie obsługi czytelników oraz umożliwienie internetowej rezerwacji i wypożyczania zbiorów. Wdrożenie systemu usprawni funkcjonowanie Biblioteki oraz zwiększy komfort korzystania z jej usług.

Nowoczesna biblioteka powinna odpowiadać na różnorodne potrzeby mieszkańców oraz umożliwiać korzystanie z kultury w wielu formach.

3. BIBLIOTEKA JAKO „TRZECIE MIEJSCE”

Biblioteka powinna pełnić funkcję miejsca spotkań, integracji i aktywności społecznej.

Istotnym elementem działalności będzie kontynuacja i rozwijanie działań kulturalnych oraz edukacyjnych skierowanych do różnych grup wiekowych.

Planowane działania:

- spotkania autorskie,
- konkursy literackie i plastyczne,
- wystawy,
- warsztaty tematyczne,
- ferie zimowe i wakacje dla dzieci,
- udział w ogólnopolskich akcjach promujących czytelnictwo,
- organizacja wyjazdów do instytucji kultury,
- działania integrujące społeczność lokalną.

Biblioteka będzie rozwijała również nowe inicjatywy:

„Biblioteka Malucha”

Zajęcia dla najmłodszych dzieci wspierające rozwój emocjonalny, społeczny i kontakt z książką.

„Książka łączy pokolenia”

Działania integrujące dzieci i seniorów poprzez wspólne czytanie oraz spotkania międzypokoleniowe.

Klub Gier Planszowych „Strefa Gier Planszowych”

Regularne spotkania integracyjne rozwijające umiejętności społeczne, logiczne i komunikacyjne.

Edukacja cyfrowa dla dorosłych

Warsztaty z zakresu bezpiecznego korzystania z Internetu, mediów społecznościowych oraz ochrony danych osobowych.

„Książka na telefon”

Usługa skierowana do osób starszych, chorych i z niepełnosprawnościami polegająca na dostarczaniu książek do domu.

„Odjazdowy Bibliotekarz”

Udział w ogólnopolskiej akcji promującej czytelnictwo i aktywny styl życia.

4. KOMPETENTNA KADRA

Podstawą sprawnie funkcjonującej Biblioteki jest zaangażowany i kompetentny zespół pracowników.

Moim celem będzie:

- wspieranie rozwoju zawodowego bibliotekarzy,
- udział pracowników w szkoleniach i kursach,
- rozwijanie kompetencji cyfrowych i organizacyjnych,
- budowanie dobrej atmosfery pracy,
- dostosowywanie działalności Biblioteki do zmieniających się potrzeb użytkowników.

Współczesny bibliotekarz pełni rolę animatora kultury, edukatora oraz przewodnika po świecie informacji i nowych technologii.

Istotnym elementem rozwoju Biblioteki będzie również udział w projektach i cyklach szkoleniowych podnoszących kompetencje pracowników instytucji kultury. Gminna Biblioteka Publiczna w Orońsku planuje uczestnictwo w cyklu szkoleń **„Re-Animuj się”**, realizowanym

we współpracy z Gminnym Centrum Kultury oraz Biblioteką w Wolanowie. Udział w tego typu inicjatywach pozwoli na rozwój kompetencji organizacyjnych, animacyjnych i edukacyjnych, a także wymianę doświadczeń pomiędzy instytucjami kultury.”

5. BIBLIOTEKA ROZPOZNAWALNA

Istotnym elementem działalności Biblioteki będzie budowanie jej pozytywnego wizerunku oraz promocja działań realizowanych na rzecz mieszkańców.

Działania obejmować będą:

- regularną aktualizację strony internetowej,
- aktywne prowadzenie mediów społecznościowych,
- tworzenie spójnej identyfikacji wizualnej,
- promocję wydarzeń bibliotecznych,
- współpracę z lokalnymi mediami i instytucjami.

Biblioteka będzie aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym i kulturalnym gminy, współpracując z:

- Urzędem Gminy Orońsko,
- szkołami i przedszkolami,
- świetlicami wiejskimi,
- Klubem Seniora,
- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
- organizacjami społecznymi i lokalnymi partnerami.

6. POZYSKIWANIE ŚRODKÓW ZEWNĘTRZNYCH

Jednym z ważnych kierunków działań będzie poszukiwanie dodatkowych źródeł finansowania działalności Biblioteki.

Planowane działania:

- monitorowanie programów grantowych,
- udział w konkursach ministerialnych,

- współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- pozyskiwanie środków na działania edukacyjne i kulturalne,
- rozwój projektów wspierających modernizację Biblioteki.

Pozyskiwanie środków zewnętrznych umożliwi rozwój oferty Biblioteki oraz realizację nowych inicjatyw skierowanych do mieszkańców.

W ramach działań związanych z modernizacją i cyfryzacją Biblioteki planowane będzie aktywne pozyskiwanie środków zewnętrznych, w tym m.in. z programów Instytutu Książki, takich jak „Kraszewski. Komputery dla bibliotek”.

Uzyskane dofinansowanie pozwoli na doposażenie Biblioteki w nowoczesny sprzęt komputerowy oraz urządzenia peryferyjne, wspierające zarówno pracę biblioteki, jak i rozwój usług dla mieszkańców. Planowane doposażenie obejmować będzie m.in.: stanowiska komputerowe dla użytkowników, sprzęt wspierający działania edukacyjne (np. elementy technologii VR), a także urządzenia biurowe, w tym drukarkę wielofunkcyjną (druk/skan/ksero), która usprawni obsługę mieszkańców oraz realizację zajęć edukacyjnych i warsztatowych.”

PRIORYTETY NA LATA 2026–2033

1. Dalsza modernizacja przestrzeni bibliotecznej.
2. Rozszerzenie oferty dla dzieci, młodzieży i seniorów.
3. Rozwój działań promujących czytelnictwo.
4. Rozwijanie działalności edukacyjnej i cyfrowej.
5. Wzmacnianie współpracy z lokalnym środowiskiem.
6. Zwiększenie aktywności Biblioteki w mediach społecznościowych.
7. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na rozwój działalności.
8. Wdrożenie nowoczesnego systemu obsługi bibliotecznej „Mateusz”, obejmującego elektroniczne opracowanie i kodowanie zbiorów, komputerową obsługę czytelników oraz możliwość internetowej rezerwacji i wypożyczania zbiorów.

PODSUMOWANIE

Gminna Biblioteka Publiczna w Orońsku powinna być nowoczesną, otwartą i aktywną instytucją kultury, odpowiadającą na potrzeby mieszkańców oraz zmieniające się wyzwania współczesności.

Przedstawiony program działania opiera się zarówno na doświadczeniu zdobytym podczas pełnienia obowiązków Dyrektora Biblioteki, jak i na potrzebie dalszego rozwoju instytucji jako miejsca przyjaznego, integrującego społeczność lokalną oraz promującego kulturę i czytelnictwo.

Moim celem jest kontynuowanie rozpoczętych działań, rozwijanie nowych inicjatyw oraz budowanie Biblioteki jako ważnego centrum życia społecznego i kulturalnego Gminy Orońsko. Dzięki współpracy z mieszkańcami, samorządem i lokalnymi instytucjami Biblioteka może stać się miejscem nowoczesnym, aktywnym i rozpoznawalnym, służącym całej społeczności lokalnej.

Wójt Gminy Orońsko
/-/ Sylwester Różycki

/-/ Małgorzata Lasota