

**UCHWAŁA Nr 2/2026**

**Prezydium Zarządu Głównego  
Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich  
z dnia 13 stycznia 2026 r.**

**w sprawie udzielenia pełnomocnictw Dyrektorowi Biura Zarządu Głównego  
Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich oraz Zastępcy Dyrektora Biura Zarządu  
Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich ds. wydawnictw**

Prezydium ZG SBP opowiedziało się za udzieleniem pełnomocnictw następującym osobom:

- Aldonie Zawalkiewicz – Dyrektor Biura Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich do reprezentowania Stowarzyszenia, w tym do zawierania umów, podpisywania sprawozdań i raportów oraz zaciągania zobowiązań finansowych związanych z działalnością SBP;
- Marcie Lach – Zastępcy Dyrektora Biura Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich ds. wydawnictw do działania w imieniu Stowarzyszenia w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji, w tym do składania oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań finansowych.

Treść pełnomocnictw stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

Przewodniczący SBP  
*Jerzy Woźniakiewicz*

## **PEŁNOMOCNICTWO nr 1/2026**

Na podstawie par. 42. pkt. 5. Statutu SBP Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich reprezentowane zgodnie z wymogami par. 66. Statutu SBP przez Przewodniczącego i Skarbnika udziela pani Aldonie Zawałkiewicz – Dyrektor Biura Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, zam. Różankowo 4b, 81-148 Łysomice, nr PESEL 59051509525, pełnomocnictwa do reprezentowania Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, w tym do zawierania umów, podpisywania sprawozdań i raportów oraz zaciągania zobowiązań finansowych związanych z działalnością Stowarzyszenia w poniższym zakresie:

1. Z tytułu zakresu obowiązków:

- Zawieranie umów z podmiotami wspierającymi Stowarzyszenie.
- Zawieranie umów z darczyńcami na rzecz Stowarzyszenia.
- Zawieranie innych umów o charakterze przychodowym na rzecz Stowarzyszenia nie pociągających za sobą zobowiązań finansowych ze strony Stowarzyszenia.
- Zaciąganie zobowiązań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności szkoleniowej Stowarzyszenia do kwoty 4.000 PLN.
- Regulowanie płatności okresowych i eksploatacyjnych związanych z funkcjonowaniem Biura ZG SBP naliczanych na podstawie obowiązujących umów.
- Dokonywanie zakupu materiałów i zamawianie usług na rzecz funkcjonowania biura do jednorazowo kwoty 5.000 PLN.
- Dokonywanie zakupu materiałów i zamawianie usług na rzecz pozostałej działalności statutowej SBP, jednorazowo do kwoty 15.000 PLN, po uzyskaniu łącznej akceptacji Przewodniczącego oraz Skarbnika lub Sekretarza Generalnego SBP.
- Reprezentowanie Stowarzyszenia przed Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Państwową Inspekcją Pracy oraz innymi organami i instytucjami, których zakres działania dot. kontroli nad funkcjonowaniem organizacji pozarządowych, w tym tych zatrudniających pracowników i prowadzących odpłatną działalność statutową.
- Podpisywanie raportów i sprawozdań.

2. Z tytułu zastępstwa za Zastępcę Dyrektora Biura ZG SBP ds. wydawniczych:

- Zaciąganie zobowiązań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wydawniczej Stowarzyszenia do kwoty 30.000 PLN.

### **PEŁNOMOCNICTWO nr 2/2026**

Na podstawie par. 42 pkt 5 Statutu SBP Prezydium Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich, reprezentowane zgodnie z wymogami par. 66 Statutu SBP przez Przewodniczącego i Skarbnika, udziela pani Marcie Joannie Lach – Zastępcy Dyrektora Biura Zarządu Głównego Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich ds. wydawnictw, zam. 02-221 Warszawa, ul. Zbąszyńska 8/13, nr PESEL 74030200626, pełnomocnictwa do działania w imieniu Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich w zakresie wynikającym z pełnionej funkcji, w tym do składania oświadczeń woli oraz zaciągania zobowiązań finansowych, w następującym zakresie:

1. Z tytułu zakresu obowiązków Zastępcy Dyrektora Biura ZG SBP ds. wydawnictw:
  - Zaciąganie zobowiązań związanych z organizowaniem i prowadzeniem działalności wydawniczej Stowarzyszenia do kwoty 30.000 zł brutto.
  - Zawieranie umów dotyczących działalności wydawniczej Stowarzyszenia, w szczególności umów z autorami, redaktorami, recenzentami, grafikami, drukarniami, dystrybutorami oraz innymi podmiotami współpracującymi przy realizacji i promocji wydawnictw SBP.
  - Zawieranie umów barterowych oraz promocyjnych związanych z działalnością wydawniczą i sprzedażą publikacji SBP.
  - Dokonywanie zakupu materiałów oraz zamawianie usług na potrzeby działalności wydawniczej Stowarzyszenia, jednorazowo do kwoty 5.000 zł brutto.
  - Regulowanie płatności wynikających z zawartych umów wydawniczych w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
  - Podpisywanie sprawozdań merytorycznych, raportów oraz dokumentów dotyczących działalności wydawniczej Stowarzyszenia.
2. Z tytułu zastępstwa za Dyrektora Biura ZG SBP:
  - Wykonywanie czynności Dyrektora Biura ZG SBP w czasie jego nieobecności, we wszystkich sprawach bieżących, z wyłączeniem spraw personalnych oraz czynności zastrzeżonych do odrębnych pełnomocnictw.
  - Zaciąganie zobowiązań związanych z bieżącym funkcjonowaniem Biura ZG SBP do kwoty 4.000 zł brutto.
  - Reprezentowanie Stowarzyszenia przed kontrahentami, partnerami oraz instytucjami w sprawach wynikających z zakresu powierzonych obowiązków.