

# STATUT

## Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jakuba z Gostynina

### ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jakuba z Gostynina, zwana dalej „Biblioteką”, utworzona na mocy Uchwały Nr 13/I/92 Rady Miejskiej w Gostyninie z dnia 5 marca 1992 r. w sprawie utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gostyninie jest samodzielną instytucją kultury i działa w szczególności na podstawie:
  - a. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 862);
  - b. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r., poz. 642 z późn. zm.);
  - c. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.);
  - d. Niniejszego Statutu;
  - e. Porozumienia zawartego między Gminą Miasta Gostynina i Powiatem Gostynińskim.
2. Biblioteka prowadzi działalność w zakresie upowszechniania kultury.
3. Biblioteka posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.

#### § 2

1. Siedzibą Biblioteki jest Miasto Gostynin.
2. Organizatorem dla Biblioteki jest Miasto Gostynin.
3. Biblioteka obejmuje swoją działalnością teren Gminy Miasta Gostynina i Powiatu Gostynińskiego.
4. Nadzór merytoryczny w ramach ogólnopolskiej sieci bibliotecznej nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego.

#### § 3

1. Biblioteka przy prowadzeniu działalności posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą pełne brzmienie: „Miejska Biblioteka Publiczna im. Jakuba z Gostynina w Gostyninie”, a także adres, telefon wraz z numerem NIP i REGON.

2. Do opieczętownia zbiorów bibliotecznych – ewidencji książek Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę Biblioteki w pełnym brzmieniu.
3. Biblioteka posiada własny ekslibris – Załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Cel, przedmiot, zakres działania**

#### **§ 4**

1. Celem Biblioteki jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych, upowszechnianie wiedzy, nauki, historii i osiągnięć kultury, pozyskiwanie i przygotowanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenie jej wartości.
2. Biblioteka prowadzi działalność edukacyjną i wydawniczą.

#### **§ 5**

Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- a. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu, powiatu, miasta i gminy;
- b. udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej;
- c. organizowanie czytelnictwa, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb czytelniczych dzieci i młodzieży, ludzi chorych i niepełnosprawnych;
- d. prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej;
- e. prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu książki, czytelnictwa, historii, nauki i sztuki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego powiatu, miasta i gminy.
- f. organizowanie działalności sieci bibliotek filialnych, oddziałów dla dzieci, czytelni i wypożyczalni na terenie powiatu, miasta i gminy;
- g. pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej oraz opracowania i publikowania bibliografii regionalnej, a także innych wydawnictw i materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu;
- h. prowadzenie działalności edukacyjnej i wydawniczej dotyczącej przede wszystkim zbiorów własnych Biblioteki, jej funkcjonowania;
- i. dokształcanie i doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki;
- j. współdziałanie z innymi bibliotekami, zwłaszcza w zakresie organizowania bibliotecznych systemów informacyjnych, a także instytucjami kulturalnymi, oświatowymi i naukowymi, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i oświatowych społeczeństwa;
- k. organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym, starszym i niepełnosprawnym, także przez współdziałanie

w zakresie organizacji bibliotecznej w zakładach opieki zdrowotnej i domach pomocy społecznej;

- l. współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, domami pomocy społecznej oraz organizacjami społecznymi, pozarządowymi, stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb kulturalnych i oświatowych społeczeństwa Gminy Miasta Gostynina i Powiatu Gostynińskiego;
- ł. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokajania potrzeb czytelników oraz realizacji krajowej polityki bibliotecznej, a także włączać się w ogólnopolskie akcje promujące książkę i czytelnictwo;

## § 6

1. Wykaz zadań obowiązkowych jako powiatowej biblioteki publicznej:
  - a. wykonywanie zadań biblioteki powiatowej na podstawie zawartego Porozumienia w sprawie powierzenia Gminie Miasta Gostynina zadania Powiatu Gostynińskiego w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej;
  - b. udzielanie bibliotekom gminnym pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem przez powiatową sieć bibliotek publicznych zadań statutowych;
  - c. doradztwo w zakresie doboru: zakupu, wdrażania sprzętu i oprogramowania komputerowego oraz organizacji imprez kulturalnych;
  - d. organizowanie przepływu informacji o normach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej;
  - e. instruktaż i pomoc metodyczna bibliotekom publicznym na terenie powiatu;
  - f. prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie;
  - g. organizacja szkoleń i doskonalenia zawodowego dla pracowników merytorycznych bibliotek publicznych w powiecie przy współudziale Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy – Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego.;
  - h. współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami społeczno-kulturalnymi na terenie powiatu.

## § 7

1. Do zakresu działania Oddziału dla dzieci i młodzieży – Biblioteki dla dzieci i młodzieży należy:
  - a. gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych;
  - b. udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz;
  - c. prowadzenie działalności kulturalnej, edukacyjnej, historycznej i oświatowej służącej upowszechnianiu czytelnictwa wśród dzieci

i młodzieży, również niepełnosprawnych.

2. Do zakresu działań Filii bibliotecznej należy:
  - a. gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych;
  - b. udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz;
  - c. prowadzenie działalności kulturalnej, edukacyjnej, historycznej i oświatowej służącej upowszechnianiu czytelnictwa wśród młodzieży, dorosłych, a także osób starszych i niepełnosprawnych.
3. Do zakresu działań Wypożyczalni dla dorosłych należy:
  - a. gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych;
  - b. prowadzenie zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz;
  - c. prowadzenie działalności kulturalnej, edukacyjnej, historycznej i oświatowej służącej upowszechnianiu czytelnictwa wśród młodzieży, dorosłych, a także osób starszych i niepełnosprawnych.
4. Biblioteka, jej oddziały dla dzieci i filie mogą współpracować z kołami przyjaciół Biblioteki, stowarzyszeniami, fundacjami, organizacjami pozarządowymi i innymi jednostkami organizacyjnymi – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Zarządzanie i organizacja**

#### **§ 8**

1. Biblioteka jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa.
2. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje nią, zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Dyrektor jest pracownikiem powołanym i odwołanym przez Burmistrza Miasta Gostynina w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Dyrektor kieruje Biblioteką przy pomocy zastępcy i głównego księgowego. Zastępcę powołuje i odwołuje Dyrektor, a następnie zawiadamia o tym Burmistrza Miasta Gostynina.
5. Zastępca Dyrektora i główny księgowy działają w ramach udzielanych im przez Dyrektora umocowań i ponoszą przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje.
6. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest jednoosobowo Dyrektor oraz pełnomocnicy działający w granicach umocowania.
7. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Ustanowienie i odwołanie pełnomocników podlega ujawnieniu w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez Organizatora. Nie dotyczy to pełnomocników procesowych.

9. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczeń woli wymagany jest podpis głównego księgowego.
10. W Bibliotece zatrudnia się pracowników bibliotecznych, pracowników administracji, technicznych, informatycznych oraz pracowników obsługi.
11. Dyrektor ustala szczegółowy zakres czynności pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw.
12. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalone są na podstawie wewnętrznego regulaminu wynagradzania.
13. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
14. Na czele agend bibliotecznych stoją Kierownicy, którzy bezpośrednio odpowiadają przed Dyrektorem.
15. Organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działań poszczególnych działów ustala Dyrektor w regulaminie Organizacyjnym po zasięgnięciu opinii Organizatora.

## **§ 9**

Do zadań Dyrektora Biblioteki należy w szczególności:

- a. nadzór nad mieniem Biblioteki;
- b. ustalenie oraz przedstawianie organom nadzoru i innym upoważnionym podmiotom, planów i sprawozdań merytorycznych oraz finansowych;
- c. nadzór nad realizacją budżetu;
- d. wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych;
- e. odpowiadanie za sporządzanie sprawozdania finansowego za dany rok budżetowy w ustawowo określonym terminie. Sprawozdanie finansowe Dyrektor niezwłocznie przekazuje Burmistrzowi Miasta Gostynina w celu zatwierdzenia;
- f. nadzór nad prowadzeniem strony internetowej i fanpage Biblioteki;
- g. nadzór nad promocją wydarzeń czytelniczych i bibliotecznych;
- h. przygotowanie i kształtowanie strategii rozwoju Biblioteki, m.in. poprzez włączanie się w ogólnopolskie akcje czytelnicze;

## **§ 10**

1. Biblioteka prowadzi:
  - a. Wypożyczalnię dla dorosłych – ul. 18 Stycznia 2 09-500 Gostynin, obejmującą swoim zakresem zaspokajanie potrzeb czytelniczych, upowszechnianie kultury na terenie powiatu, miasta i gminy Gostynin. Przy Wypożyczalni dla dorosłych działa Gostyniński Klub Poetycki.
  - b. Oddział dla dzieci i młodzieży – Bibliotekę dla dzieci i młodzieży – ul. 18 Stycznia 2 09-500 Gostynin, obejmujący swoim zakresem

zaspokajanie potrzeb czytelniczych, upowszechnianie kultury na terenie powiatu, miasta i gminy Gostynin. Oddział dla dzieci prowadzi działalność edukacyjną dla placówek przedszkolnych i szkolnych z terenu miasta Gostynina.

- c. Filię nr 1 – ul. Płocka 2 a 09-500 Gostynin, obejmującą swoim zakresem rozwój zaspokajanie potrzeb czytelniczych oraz upowszechnianie kultury na terenie gostynińskich osiedli. Filia nr 1 prowadzi działalność edukacyjną dla placówek przedszkolnych i szkolnych z terenu miasta Gostynina. Przy Filii nr 1 działa Dyskusyjny Klub Książki.
  1. Przy Bibliotece, oddziałach i filiach mogą działać stowarzyszenia, towarzystwa, fundacje i koła przyjaciół biblioteki na podstawie odrębnych przepisów prawnych.
  2. Sieć bibliotek gminnych Powiatu Gostynińskiego określa Załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Majątek i finanse**

#### **§ 11**

Biblioteka jest finansowana z budżetu Miasta Gostynina, a w części dotyczącej realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej z budżetu Powiatu Gostynińskiego, z dochodów własnych, dotacji celowych i innych źródeł.

#### **§ 12**

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury, gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia kierując się zasadami efektywności jej wykorzystania oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości.

#### **§ 13**

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe Biblioteki.
2. Źródłami finansowania biblioteki są:
  - a. przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
  - b. Przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
  - c. dotacje podmiotowe i celowe od Organizatora;
  - d. inne dotacje niż wymienione w pkt. c);
  - e. darowizny i zapisy osób fizycznych i prawnych;
  - f. inne dozwolone prawem;

## **§ 14**

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności Biblioteki, zatwierdzony przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

## **ROZDZIAŁ V** **Postanowienia końcowe**

## **§ 15**

Zmiany w Statucie mogą być dokonane wyłącznie w trybie określonym dla jego nadania.

## **§ 16**

O zmianach organizacyjnych Biblioteki, z wyłączeniem ustawowo zastrzeżonych dla Organizatora, decyduje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

## **§ 17**

Przekształcenie, podział lub likwidacja Biblioteki może nastąpić tylko uchwałą Rady Miasta.

## **§ 18**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie przepisy ustawy o bibliotekach oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.