

STATUT MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W SZPROTAWIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Szprotawie zwana dalej „Biblioteką” jest **Instytucją Kultury**, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.
2. Siedziba Biblioteki mieści się w mieście Szprotawa a terenem jej działania jest gmina Szprotawa.
3. Biblioteka realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem filii w Szpitalu oraz filii zlokalizowanych w :
 - Lesznie Górnym,
 - Długiem,
 - Siecieborzycach,
 - Dzikowicach.

§ 2

Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
2. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, tekst jednolity (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
3. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 1994 r. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.),
4. ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym, tekst jednolity (Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późn. zm.),
5. ustawy z dnia 24 lipca 1998 r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustrojową państwa (Dz. U. z 1998 r. Nr 106, poz. 688 z późn. zm.),
6. ustawy z dnia 21 stycznia 2000 r. o zmianie niektórych ustaw związanych z funkcjonowaniem administracji publicznej (Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 136 z późn. zm.),
7. ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014, z późn. zm.),
8. ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (t.j. Dz. U. z 1998 r., Nr 119, poz. 773 z późn. zm.),
9. postanowień niniejszego Statutu,
10. innych przepisów prawnych.

§ 3

1. Biblioteka została wpisana do Rejestru Gminnych Instytucji Kultury Szprotawy pod poz. 1 w dniu 6 marca 2002 r. Księga Rejestrowa RIK 1/2002.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną z mocy art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. Nr 13, poz. 123).
3. Filie nie posiadają osobowości prawnej.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4

1. Biblioteka służy rozwijaniu czytelnictwa i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa, uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy, kultury i nauki oraz dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie gminy.
2. Do zakresu działania Biblioteki należy w szczególności:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
 - b) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie gminnej bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,
 - c) udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich na zewnątrz,
 - d) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
 - e) tworzenie i udostępnianie własnych danych komputerowych, bazy danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - f) koordynowanie, gromadzenie i udostępnianie piśmiennictwa specjalistycznego na terenie gminy,
 - g) udzielanie pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich,
 - h) organizowanie form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy,
 - i) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy.

§ 5

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej, w szczególności polegającą na:
 - a) wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych,
 - b) ~~wykonuje usługi~~ w dziedzinach związanych z działalnością statutową,
 - c) udostępnianiu Internetu,
 - d) działalności wydawniczej.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY ZARZĄDZAJĄCE, DORADCZE I NADZORCZE

§ 6

1. Biblioteką zarządza Dyrektor powoływany i odwoływany przez Zarząd Miejski w Szprotawie.
2. Powołanie Dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Zarząd Miejski w Szprotawie.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje kierowników filii.
4. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje, organizuje pracę Biblioteki oraz odpowiada za całokształt jej działalności, a w szczególności:
 - 1) ustala regulamin organizacyjny,
 - 2) ustala programy działania i plany pracy,
 - 3) ustala plany finansowe,
 - 4) ustala zakładowy regulamin wynagradzania pracowników oraz regulamin pracy w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi i po uzyskaniu pozytywnej opinii Zarządu Miejskiego,
 - 5) kieruje bieżącą działalnością statutową i organizacyjną,
 - 6) reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz,
 - 7) przedkłada organowi nadzoru plany rzeczowo – finansowe, sprawozdania i wnioski,
 - 8) zatrudnia i zwalnia pracowników oraz bezpośrednio kieruje personelem,
 - 9) organizuje kontrolę wewnętrzną i nadzoruje prawidłowość realizacji zadań.
 - 10) występuje w zależności od potrzeb z wnioskami o udzielenie dotacji na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych

5. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach bibliotekarskich powinni posiadać kwalifikacje bibliotekarskie. W Bibliotece mogą być zatrudnieni, w razie potrzeby, specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.

§ 7

Kierownicy filii, lub pracownicy wyznaczeni do ich prowadzenia działają w ramach kompetencji określonych w Regulaminie organizacyjnym Biblioteki i udzielonych im przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.

§ 8

1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
2. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata Skarbnika gminy.

§ 9

Organizację wewnętrzną Biblioteki, określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Zarządu Miejskiego.

§ 10

Kontrolę wewnętrzną w Bibliotece sprawują:

- 1) Główny Księgowy – w zakresie spraw finansowych zgodnie z przepisami prawnymi obowiązującymi w tym zakresie.
- 2) W pozostałych sprawach Dyrektor oraz Kierownicy Komórek organizacyjnych w zakresie ustalonym przez Dyrektora w regulaminie organizacyjnym.

§ 11

1. Zarząd Miejski w Szprotawie sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega w szczególności:
 - a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,

- b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych.
- 3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Zarząd Miejski ma prawo wydelegować imiennie swoich członków, pracowników Urzędu Miejskiego w Szprotawie lub upoważnionych pełnomocników.
- 4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
 - a) wstępu do Biblioteki w godzinach otwarcia i po za nimi,
 - b) wglądu do dokumentacji dotyczącej przedmiotu nadzoru.
- 5. Z przeprowadzonych czynności nadzorczych sporządza się protokół, który podpisuje osoba je przeprowadzająca oraz Dyrektor. Dyrektor ma prawo wyrazić swoje stanowisko w stosunku do ustaleń kontroli.
- 6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Zarząd Miejski w Szprotawie, wydając stosowne zalecenia.
- 7. Dyrektor składa sprawozdanie z działalności Biblioteki:
 - 1) Radzie Miejskiej – raz w roku,
 - 2) Zarządowi Miejskiemu – w okresach kwartalnych.

§ 12

Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w zakresie określonym w art. 27 ust. 5. ustawy o bibliotekach.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ

§ 13

1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami gospodarności, ustawą o finansach publicznych i zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z Rozdziałem 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawy o rachunkowości.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
4. Plan działalności Biblioteki zawiera – w miarę potrzeby – plan usług, plan przychodów i kosztów oraz w miarę potrzeby plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.
5. W planie finansowym wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.
6. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
7. Przychodami Biblioteki są:
 - wpływy z działalności statutowej i gospodarczej,
 - wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,

- wpływy ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
 - dotacja z budżetu gminy,
 - środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych (darowizny, spadki, zapisy),
 - środki z innych źródeł dozwolonych prawem.
8. Przychodami mogą być także dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.
9. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Miejski w Szprotawie.

§ 14

Biblioteka tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

Biblioteka może tworzyć z zysku oraz innych środków przekazanych przez osoby prawne i osoby fizyczne, fundusz załogi z przeznaczeniem na wypłatę nagród indywidualnych oraz inne fundusze. Zasady gospodarowania tymi funduszami określają regulaminy Biblioteki.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Statut Biblioteki nadaje Rada Miejska w Szprotawie. Projekt zmian Statutu może zgłosić z własnej inicjatywy Dyrektor lub Zarząd Miejski.

§ 17

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 18

Likwidacja Biblioteki następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Szprotawie.

**UCHWAŁA NR XXVI/234/08
RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE
Z DNIA 25 SIERPNIA 2008 ROKU**

w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Szprotawie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 z 1997 r. poz. 539 z późn. zm.) art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 13 z 2001 r. poz. 123 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1 W Statucie Miejskiej Biblioteki Publicznej, stanowiącym załącznik do uchwały nr XLV/262/2002 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 20 marca 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej wprowadza się następującą zmianę:

a) wprowadza się § 1 ust. 3

„Biblioteka realizuje swoje zadania bezpośrednio w swojej siedzibie oraz za pośrednictwem filii zlokalizowanych w:

- Długiem,
- Lesznie Górnym,
- Dzikowicach,
- Siecieborzycach,
- Wiechlicach

Biblioteka może także realizować swoje zadania za pośrednictwem punktów bibliotecznych”.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szprotawy.

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



Przewodniczący Rady Miejskiej

JAN CHMIELEWSKI