

UCHWAŁA NR 715/LXXVIII/2023
RADY MIASTA OSTROŁĘKI

z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie nadania statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej
im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r., poz. 2393) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce nadaje się statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ostrołęki.

§ 3.

W uchwale nr 124/XIII/99 Rady Miejskiej w Ostrołęce z dnia 2 lipca 1999 r. w sprawie zmiany nazwy i nadania Statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Wiktora Gomulickiego (z późn. zm.) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się § 2;
- 2) uchyla się załącznik do uchwały.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Miasta Ostrołęki

Wojciech Zarzycki

STATUT
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Wiktora Gomulickiego w Ostrołęce, zwana dalej Biblioteką, jest samorządową instytucją kultury, podlegającą wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.
2. Biblioteka używa skróconej nazwy: MBP w Ostrołęce.
3. Organizatorem Biblioteki jest Miasto Ostrołęka.
4. Organem nadzoru organizatora jest Prezydent Miasta Ostrołęki, zwany dalej Prezydentem.

§ 2.

Biblioteka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2393),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194, z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40),
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022 r. poz. 1634,
z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217,
z późn.zm.),
- 6) niniejszego statutu.

§ 3.

1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Ostrołęka.
2. Biblioteka obejmuje swoją działalnością teren miasta Ostrołęki.
3. W ramach obowiązujących przepisów Biblioteka może również działać na terenie województwa mazowieckiego i całej Polski, a także poza granicami kraju.

§ 4.

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnopolskiej sieci bibliotecznej.
2. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.

ROZDZIAŁ II

Cele, zadania i przedmiot działania

§ 5.

Biblioteka działa w celu zachowania dziedzictwa narodowego, organizując i zapewniając dostęp do zasobów dorobku nauki i kultury polskiej oraz światowej. Zapewnia obsługę biblioteczną, służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych, informacyjnych oraz upowszechnianiu wiedzy i nauki oraz uczestniczy w rozwoju kultury. Dbą o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej na terenie swego działania.

§ 6.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej,
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,

- 4) tworzenie i udostępnianie własnych cyfrowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 5) prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu ogólnowsiatowego dorobku kulturalnego.

§ 7.

Do pozostałych zadań Biblioteki należy:

- 1) prowadzenie działalności naukowo-badawczej, wydawniczej i edukacyjnej,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej oraz opracowywanie i publikowanie bibliografii miasta Ostrołęki, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu,
- 3) prowadzenie Kroniki Miasta Ostrołęki,
- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych w zakładach opieki zdrowotnej, domach opieki społecznej, zakładach karnych, zakładach poprawczych i schroniskach dla nieletnich,
- 5) koordynacja działalności usługowej bibliotek na terenie miasta w zakresie udostępniania literatury naukowej, popularnonaukowej i zbiorów specjalnych,
- 6) udzielanie pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej bibliotekom samorządowym działającym na terenie powiatu ostrołęckiego,
- 7) współpraca i współdziałanie z innymi bibliotekami oraz instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa, popularyzacji wiedzy o kulturze i zaspokajania potrzeb oświatowo-kulturalnych społeczności lokalnej, przede wszystkim dzieci i młodzieży,
- 8) współpraca i współdziałanie ze środowiskiem i organizacjami twórców i artystów oraz z organizacjami pozarządowymi i innymi organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury w formie prowadzenia wspólnych przedsięwzięć, w tym realizacji projektów,
- 9) podejmowanie innych działań służących zaspokojeniu potrzeb czytelników oraz realizacji krajowej polityki bibliotecznej.

§ 8.

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię i czytelnie w budynku głównym mieszczącym się przy ul. Bartosza Głowackiego 42 w Ostrołęce oraz pięciu filiach bibliotecznych zlokalizowanych w Ostrołęce pod następującymi adresami:
 - 1) Filia nr 1 Stacja Biblioteka: ulica Plac dworcowy 5,
 - 2) Filia nr 2: ul. gen. Władysława Sikorskiego 4,
 - 3) Filia nr 3: ul. Janusza Korczaka 4,
 - 4) Filia nr 6: al. Wojska Polskiego 42,
 - 5) Filia dla Dzieci i Młodzieży: ul. Wiktora Gomulickiego 13.

2. Do zadań działania filii bibliotecznych należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
 - 2) prenumerata i prowadzenie ewidencji czasopism,
 - 3) obsługa użytkowników biblioteki, w szczególności udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, w tym informowanie o zbiorach własnych,
 - 4) codzienna ewidencja czytelników i usług,
 - 5) rzetelne przygotowywanie statystyki miesięcznej i rocznej,
 - 6) systematyczne egzekwowanie od czytelników zwrotu wypożyczonych materiałów,
 - 7) okresowe kontrole zbiorów (skontrum) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 8) organizowanie różnorodnych form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu literatury, sztuki, kultury i nauki oraz upowszechnianie dorobku kulturalnego regionu,
 - 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwijania czytelnictwa, zaspokajania potrzeb czytelniczych i kulturalnych,
 - 10) podejmowanie innych działań wynikających z potrzeb środowiska lokalnego,
 - 11) promocja wydarzeń kulturalnych,
 - 12) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji organizowanych wydarzeń kulturalnych,
 - 13) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub poleceń służbowych określonych przez Dyrektora MBP.

§ 9.

1. Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb czytelników oraz służące szeroko pojętej promocji organizatora.
2. Biblioteka w ramach zadań, o których mowa w ust. 1, może prowadzić działalność gospodarczą jako dodatkową formę działalności.
3. Dochody uzyskane z działalności gospodarczej są wykorzystywane na cele statutowe biblioteki.

ROZDZIAŁ III

Zarządzanie i organizacja

§ 10.

1. Organem zarządzającym biblioteką jest Dyrektor, zwany dalej Dyrektorem, który kieruje jej działalnością i reprezentuje instytucję na zewnątrz.
2. Do dokonywania czynności prawnych i składania oświadczeń woli w imieniu Biblioteki upoważniony jest Dyrektor.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11.

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej i obsługi.
2. W miarę potrzeb Biblioteka może zatrudniać specjalistów z innych dziedzin związanych z jej działalnością.
3. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje.
4. Wynagrodzenie Dyrektora ustala Prezydent.
5. Wynagrodzenie pracowników Biblioteki określa regulamin wynagradzania zatwierdzany przez Dyrektora z uwzględnieniem przepisów odrębnych.
6. Nawiązywanie stosunków pracy, okresowa ocena pracowników oraz rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami Biblioteki należy do kompetencji Dyrektora.

§ 12.

1. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny.
2. Regulamin organizacyjny opracowuje i wprowadza w drodze zarządzenia Dyrektor.

§ 13.

1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora.
2. Program obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

ROZDZIAŁ IV

Majątek i finanse

§ 14.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania oraz zasadami określonymi w odrębnych przepisach dotyczących gospodarki finansowej instytucji kultury.
2. Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest plan finansowy, zatwierdzony w drodze zarządzenia przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora, który to plan w trakcie roku kalendarzowego może ulec zmianie, o czym należy powiadomić Prezydenta w terminie do 14 dni od dokonania zmiany.

§ 15.

1. Działalność biblioteki finansowana jest z uzyskiwanych przychodów, w szczególności z otrzymywanych dotacji podmiotowych i dotacji celowych, darowizn, przychodów z pobieranych opłat, sprzedaży składników majątku ruchomego oraz wpływów z najmu i dzierżawy, a także prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Biblioteka może uzyskiwać przychody z prowadzonej działalności gospodarczej m.in. w zakresie:
 - 1) wypożyczania, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych,
 - 2) sprzedaży książek i czasopism oraz innych dokumentów zawierających utrwalony

- wyraz myśli ludzkiej niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści,
- 3) usług edukacyjnych, w tym o charakterze warsztatowym oraz innych usług związanych z działalnością statutową,
 - 4) sprzedaży pamiątek, wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych, innych publikacji i materiałów bibliotecznych dotyczących promocji Biblioteki, Miasta lub regionu,
 - 5) organizacji spotkań, konferencji, warsztatów, wystaw, wizyt metodycznych i staży,
 - 6) małej gastronomii, zwłaszcza sprzedaży artykułów spożywczych przeznaczonych do spożycia na terenie biblioteki,
 - 7) realizacji zadań zleconych przez organizatora.
3. Przychody z działalności Biblioteki służą realizacji celów statutowych.
 4. Organizator przekazuje Bibliotece środki finansowe w formie dotacji podmiotowej na finansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowania celów statutowych, w tym na utrzymanie i konserwację obiektów, a także w formie dotacji celowych na realizację zadań inwestycyjnych lub określonych programów.
 5. Wysokość dotacji podmiotowej dla Biblioteki ustalana jest na podstawie projektu planu finansowego sporządzanego przez Dyrektora i przekazanego Prezydentowi w terminie do 30 października każdego roku.
 6. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości.

§ 16.

1. Dyrektor corocznie, w terminie do trzech miesięcy po dniu bilansowym, przedkłada organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy, które podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta.
2. Nadzór nad gospodarką finansową Biblioteki sprawuje Prezydent.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

2. Biblioteka może używać pieczęci okrągłej zawierającej pośrodku wizerunek orła w koronie, w otoku napis z nazwą Biblioteki w pełnym brzmieniu.

§ 18.

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