

Załącznik  
do uchwały Nr XXIX/296/20000  
Rady Miejskiej Trzcianki  
z dnia 3 listopada 2000 r.

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1.**

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Trzciance im. Kazimierzy Iłakowiczówny, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury Gminy Trzcianka i działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz.539 z późn.zm.),
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 1997r. Nr 110, poz.721 z późn.zm.),
- 3) niniejszego statutu,
- 4) innych obowiązujących przepisów.

### **§ 2.**

Siedzibą Biblioteki jest miasto Trzcianka, a terenem jej działalności Rzeczpospolita Polska.

### **§ 3.**

1. Bibliotekę tworzy i nadaje jej statut Rada Miejska Trzcianki, zwana dalej organizatorem.
2. Bezpośredni nadzór na Biblioteką sprawuje Zarząd Miejski Trzcianki. Nadzór merytoryczny na Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu.

### **§ 4.**

Biblioteka używa następujących pieczęci:

- 1) podłużnej – z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby,
- 2) okrągłej pieczęci – zawierającej w otoku napis z nazwą: Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy im. Kazimierzy Iłakowiczówny w Trzciance.

## **II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

### **§ 5.**

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańców miasta i gminy. Służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawę funkcjonowania sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie miasta i gminy.

## § 6.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu, gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych dla Bibliotek niższego stopnia organizacyjnego oraz zaspokajanie potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych,
- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej,
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
- 4) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
- 5) organizacja form pracy z czytelnikiem służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego,
- 6) udzielanie pomocy metodycznej, organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez biblioteki niższego stopnia organizacyjnego,
- 7) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, szkołami, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności.

## § 7.

Poza działalnością podstawową Biblioteka może:

- 1) organizować spektakle, koncerty, wystawy, odczyty, kursy, spotkania autorskie itp.,
- 2) prowadzić działalność bibliograficzną, dokumentacyjną, naukowo-badawczą, wydawniczą, edukacyjną, popularyzatorską, instrukcyjno-metodyczną,
- 3) prowadzić wypożyczalnie: kaset video, sprzętu technicznego i audiowizualnego.

## **III. ORGANY BIBLIOTEKI I JEJ ORGANIZACJA**

### § 8.

1. Dyrektor Biblioteki jest organem zarządzającym Biblioteki, powoływanym po przeprowadzeniu konkursu i odwoływanym przez Zarząd Miejski Trzcianki.

2. Powołanie dyrektora Biblioteki następuje na czas określony do 5 lat.
3. Dyrektor Biblioteki podlega służbowo Burmistrzowi Trzcianki.

#### **§ 9.**

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki oraz odpowiada materialnie za powierzone mienie.
2. Dyrektor na żądanie Zarządu Miejskiego Trzcianki przedkłada sprawozdania z działalności Biblioteki.

#### **§ 10.**

1. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia dyrektor w ramach regulaminu organizacyjnego.
2. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej oraz obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów.
3. Pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 11.**

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie przepisów prawa obowiązujących dla bibliotek publicznych, jako instytucji kultury.

#### **§ 12.**

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, oddział dla dzieci, filie biblioteczne, punkty biblioteczne, a także inne komórki organizacyjne służące zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno – oświatowych użytkowników.

#### **§ 13.**

W skład Biblioteki wchodzi następujące działy organizacyjne:

- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów,
- 2) udostępniania zbiorów z oddziałem dla dzieci i filiami bibliotecznymi,
- 3) informacyjno-bibliograficzny,
- 4) zbiorów specjalnych,
- 5) zbiorów zabezpieczonych,
- 6) administracyjno-księgowy.

#### **§ 14.**

Do zadań oddziału dla dzieci, wchodzącego w skład działu udostępniania zbiorów, należy obsługa czytelnicza użytkowników do lat 15. Oddział wypożycza książki na zewnątrz,

udostępnia na miejscu, prowadzi wypożyczalnię, czytelnię i salę bajek, organizuje różne formy działalności kulturalno-oświatowej.

#### **§ 15.**

1. Do zadań filii bibliotecznych należy obsługa czytelnicza użytkowników, wypożyczanie książek na zewnątrz i udostępnianie na miejscu, prowadzenie wypożyczalni i czytelni, organizowanie różnych form działalności kulturalno-oświatowej.
2. W skład Biblioteki wchodzi sześć filii położonych na terenie wsi: Biała, Łomnica, Niekursko, Nowa Wieś, Rychlik, Siedlisko.

#### **§ 16.**

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w nim organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

#### **§ 17.**

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać, zgodnie z obowiązującymi przepisami, koła przyjaciół Biblioteki.

### **IV. GOPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI**

#### **§ 18.**

1. Biblioteka samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka może zbywać środki trwałe przy zastosowaniu odpowiednich przepisów dotyczących przedsiębiorstw państwowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności Biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Gminy Trzcianka. Zasady udzielania i rozliczania dotacji określa odrębna uchwała organizatora.
4. Plan działalności Biblioteki zawiera: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów oraz plan inwestycji.

#### **§ 19.**

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami są wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, z wyjątkiem dóbr kultury w rozumieniu art. 2 i 4 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (Dz. U. Nr 10, poz. 48 z późn.zm.) oraz najmu i

dzierżawy składników majątkowych, dotacje z budżetu, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych, a także innych źródeł.

3. Biblioteka, zgodnie z obowiązującymi przepisami, może pobierać opłaty za usługi, a wpływy przeznaczać na działalność statutową.
4. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a dochód z działalności gospodarczej przeznaczać na realizację zadań statutowych.

## **§ 20.**

1. Wartość majątku Biblioteki odzwierciedla fundusz Biblioteki, który odpowiada wartości wydzielonego Bibliotece i nabytego mienia.
2. Fundusz Biblioteki zwiększa się lub zmniejsza o kwotę zmian wartości majątku w wyniku:
  - a/ aktualizacji wyceny środków trwałych na podstawie odrębnych przepisów,
  - b/ nieodpłatnego przekazania lub otrzymania środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych.
3. Fundusz Biblioteki zmniejsza się o:
  - a) umorzenie majątku trwałego,
  - b) finansowanie inwestycji,
  - c) straty bilansowe,
  - d) inne zmniejszenia.

## **§ 21.**

Do składania, w imieniu Biblioteki, oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków finansowych i majątkowych wymagane jest współdziałanie dwóch osób, tj. dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.

## **§ 22.**

1. Biblioteka tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Biblioteka może tworzyć inne fundusze. Zasady gospodarowania tymi funduszami określają odrębne przepisy.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 23.**

Połączenie, podział i likwidacja Biblioteki następuje w drodze uchwały organizatora.

### **§ 24.**

Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie właściwym dla jego nadania.