

**STATUT  
POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ  
W BOCHNI**

**I. PRZEPISY OGÓLNE**

§ 1.

Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Bochni została utworzona na mocy decyzji Wydziału Powiatowego w Bochni w dniu 5 marca 1946 roku i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych ( Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.)
5. Niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Biblioteka jest samodzielną instytucją kultury, która posiada osobowość prawną.
2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach ustalonych dla instytucji kultury.

§ 3.

Siedzibą Biblioteki jest miasto Bochnia a terenem jej działalności powiat bocheński.

§ 4.

Nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta Bochnia a w zakresie wynikającym z § 7 ust. 2 Zarząd Powiatu w Bochni. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Krakowie.

§ 5.

Biblioteka używa pieczętki podłużnej o treści: „Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna im. Jana Wiktora 32 - 700 Bochnia, ul. A. Mickiewicza 5 tel./fax. (0-14) 61-221-03, 61-222-32” NIP 868-159-82-20 Regon 001057433, oraz pieczętek okrągłych zawierających nazwę placówki do znakowania księgozbioru.

**II. CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

§ 6.

Biblioteka jest główną biblioteką publiczną powiatu, służącą zaspakajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych jego mieszkańców, upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

## § 7.

1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1/ Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu, służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych.

2/ Realizacja przedsięwzięć kulturalnych i oświatowych służących popularyzowaniu literatury, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego.

3/ Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.

4/ Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno - bibliograficznej, faktograficznej oraz opracowywanie powiatowej bibliografii regionalnej, a także innych materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy miasta i powiatu.

5/ Udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej.

6/ Tworzenie i udostępnianie czytelnikom oraz innym bibliotekom własnych baz komputerowych, katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.

7/ Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym.

8/ Sprawowanie nadzoru nad filiami i punktami bibliotecznymi, udzielanie ich personelowi pomocy instrukcyjno - metodycznej i szkoleniowej.

9/ Udzielanie bibliotekom zakładowym i szpitalnym pomocy merytorycznej.

2. Do zakresu działania Biblioteki w części dotyczącej jej działalności jako Powiatowej Biblioteki Publicznej należy:

1/ W zakresie zadań merytorycznych:

a/ Pomoc instruktażowo - metodyczna i szkoleniowa bibliotekom publicznym na obszarze powiatu.

b/ Porady w zakresie organizacji bibliotek, organizacji sieci bibliotecznych i organizacji usług w bibliotekach.

c/ Organizacja w bibliotekach form pracy z czytelnikiem.

2/ W zakresie doskonalenia zawodowego:

a/ Organizacja podstawowego, ogólnego doskonalenia zawodowego w formie cyklicznych szkoleń seminaryjnych dla wszystkich merytorycznych pracowników bibliotek publicznych w powiecie - przy współpracy z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Krakowie w zakresie sprawowanego przez tę Bibliotekę ogólnego nadzoru merytorycznego nad działalnością bibliotek w województwie.

b/ Udział w doborze kandydatów na szkolenia i kursy specjalistyczne oraz kursy specjalistyczne organizowane przez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną.

c/ Organizacja wstępnego przygotowania dla nowozatrudnionych Bibliotekarzy.

d/ Pośrednictwo we wszystkich formach doskonalenia i kształcenia zawodowego.

3/ W zakresie kształtowania zbiorów:

a/ Pomoc w doborze nabytków bibliotekom.

b/ Uzupełniający zakup zbiorów i prenumerata dodatkowa dla bibliotek w powiecie - ze środków przeznaczonych na ten cel.

- c/ Organizacja wymiany zbiorów zbędnych.
  - d/ Propozycje selekcji zbiorów do merytorycznej oceny Biblioteki Wojewódzkiej.
  - e/ Udział w spisach zbiorów (scontrach) w bibliotekach publicznych Powiatu.
  - f/ Pomoc w opracowaniu i reklasyfikacji
- 4/ W zakresie działalności informacyjnej:
- a/ Organizowanie i koordynacja pracy informacyjnej bibliotek publicznych w powiecie - scalanie w jednolity system informacyjny.
  - b/ Koordynacja prac nad informacją lokalną i udział w pracach informacyjnych prowadzonych przez Bibliotekę Wojewódzką.
  - c/ Tworzenie własnych baz danych i zakup obcych baz danych - także dla bibliotek terenowych za przyznane środki na ten cel.
  - d/ Pomoc w zakupie - zakup z powierzonych środków - aparatury komputerowej, urządzeń i programów przy współpracy z Biblioteką Wojewódzką.
  - e/ Opracowywanie bibliografii regionalnej.
  - f/ Pośrednictwo w zakresie informacji wobec zewnętrznych systemów i usług informacyjnych.
- 5/ W zakresie udostępniania zbiorów:
- a/ Koordynacja pracy bibliotek publicznych w powiecie w zakresie udostępniania zbiorów.
  - b/ Współorganizacja - wraz z Biblioteką Wojewódzką obsługi osób niewidomych i chorych.
  - c/ Koordynacja usług w zakresie „studiów na odległość” z chwilą wprowadzenia.
  - d/ Pośrednictwo wobec Biblioteki Wojewódzkiej w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych dla mieszkańców powiatu.
- 6/ W zakresie wyposażenia:
- a/ Organizacja zakupu sprzętu , wyposażenia i materiałów biurowo - bibliotecznych z przyznanych środków lub pośrednictwo w tym zakresie.
- 7/ W zakresie planowania i sprawozdawczości:
- a/ Koordynacja planów pracy bibliotek lokalnych.
  - b/ Organizacja rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.
- 8/ W zakresie współpracy zewnętrznej:
- a/ Współpraca z innymi bibliotekami i instytucjami na terenie powiatu.
  - b/ Organizacja promocji bibliotek, ich zbiorów i usług w lokalnej prasie i mediach.
  - c/ Udział w ogólnowojewódzkiej współpracy bibliotek.
- 9/ Realizacja innych zadań według ustaleń z Samorządem Powiatowym i Wojewódzką Biblioteką Publiczną.

## § 8.

Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska oraz realizacji założeń ogólnokrajowej polityki kulturalnej.

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

## § 9.

Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii Związków i Stowarzyszeń Zawodowych działających w Bibliotece a także Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie.

#### § 10.

W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnych oraz obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudnieni specjaliści z różnych dziedzin związanych z działalnością Biblioteki. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.

#### § 11.

Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są w oparciu o przepisy obowiązujące w placówkach prowadzących działalność w zakresie upowszechniania kultury.

Wynagrodzenie Dyrektora ustala Burmistrz Miasta.

#### § 12.

Biblioteka prowadzi: w siedzibie głównej w Bochni ul. Mickiewicza 5: wypożyczalnię - dla dorosłych, zbiorów audiowizualnych, czytelnię, oddział dla dzieci i filie biblioteczne: Filia Nr 1 ul. Wojska Polskiego 1, Filia Nr 2 ul. Chodenicka 57, Filia Nr 3 ul. Kurów 77, Filia Nr 4 ul. Brzeźnicka 19, Filia Nr 5 Szpital Powiatowy ul. Krakowska, Filia Nr 6 ul. Legionów Polskich 20. Biblioteka prowadzi również inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych - powoływane, znoszone i przekształcane w miarę istniejących potrzeb.

#### § 13.

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych działów i komórek organizacyjnych ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym.

#### § 14.

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki powołane w oparciu o obowiązujące przepisy prawne.

#### § 15.

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Biblioteka sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 157 poz. 1240 z późn. zm.)
3. Realizacja zadań, o których mowa w § 7 ust. 2 następować będzie ze środków ujętych w budżecie Powiatu w Bochni w wysokości ustalonej na dany rok budżetowy.

#### § 16.

Biblioteka może prowadzić - na zasadach określonych odrębnymi przepisami - działalność gospodarczą. Dochód z działalności gospodarczej służy realizacji zadań statutowych.

#### § 17.

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora Biblioteki z uwzględnieniem wysokości dotacji przewidzianej w budżecie miasta przez Radę Miasta.
2. Dyrektor Biblioteki składa Burmistrzowi Miasta roczne sprawozdanie z wyników działalności finansowo - gospodarczej w terminach określonych odrębnymi przepisami. W terminie do 31 marca przedkłada Radzie Miasta sprawozdanie z działalności za rok poprzedni.
3. Biblioteka składa na piśmie Zarządowi Powiatu w Bochni:
  - a/ coroczne sprawozdanie z wykonania w roku poprzednim zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej w zakresie rzeczowym i finansowym w terminie obowiązującym do sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego.
  - b/ po zakończeniu pierwszego półrocza danego roku budżetowego informuje o przebiegu wykonania planu finansowego jednostki w zakresie realizowanych zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej.
  - c/ w innych przypadkach każdorazowo na wniosek Zarządu Powiatu w Bochni.

#### § 18.

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.
2. Przychodami Biblioteki są wpływy z prowadzonej działalności z najmu i dzierżawy, składników majątkowych, dotacje otrzymywane z budżetu Gminy Miasta Bochnia i Powiatu Bocheńskiego, środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.
3. Wysokość rocznej dotacji na działalność Biblioteki – w części dotyczącej realizacji zadań Miejskiej Biblioteki Publicznej – ustala Rada Miasta Bochnia, a w części dotyczącej realizacji zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej – stosownie do treści porozumienia – Rada Powiatu w Bochni.

### **IV. PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 19.

Przekształcenie, przekazanie lub likwidacja Biblioteki następuje na podstawie Uchwały Rady Miasta Bochnia.

#### § 20.

Zmiana Statutu Biblioteki następuje w trybie właściwym dla jego nadania.