



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wielkopolski, dnia 12 października 2023 r.

Poz. 2488

UCHWAŁA NR LXXVI/652/23 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 28 września 2023 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Edwarda Stachury w Nowej Soli

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 40 ze zm.), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 194) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 2393) uchwala się:

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Edwarda Stachury w Nowej Soli

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Edwarda Stachury w Nowej Soli, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

2. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Nowa Sól – Miasto, zwana dalej „Organizatorem”.

3. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadające jej zadaniom.

§ 2. Biblioteka działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (t. j. Dz. U. z 2022r., poz. 2393);

2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020r., poz. 194);

3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 40 ze zm.);

4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 1270 ze zm.);

5) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2023r., poz. 120 ze zm.);

6) niniejszego statutu;

7) innych przepisów prawa.

§ 3. 1. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod numerem 2.

2. Biblioteka posiada osobowość prawną.

§ 4. 1. Biblioteka posługuje się nazwą: Miejska Biblioteka Publiczna im. Edwarda Stachury w Nowej Soli.

2. Siedzibą Biblioteki jest miasto Nowa Sól.

3. Terenem działania Biblioteki jest Rzeczpospolita Polska, ze szczególnym uwzględnieniem Gminy Nowa Sól – Miasto, Powiatu Nowosolskiego i województwa lubuskiego.

§ 5. 1. Bezpośredni nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Prezydent Miasta Nowa Sól, zwany dalej „Prezydentem Miasta”.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna im. Cypriana Norwida w Zielonej Górze.

§ 6. Biblioteka używa następujących pieczęci:

- 1) podłużnej z pełną nazwą, adresem, numerami telefonów, numerem NIP i numerem REGON;
- 2) okrągłej do oznaczania zbiorów z pełną nazwą Biblioteki w otoku i nazwą odpowiedniej agendy pośrodku pieczęci.

Rozdział 2.

Cele i zadania

§ 7. Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelnich, kulturalnych, oświatowych, edukacyjnych i informacyjnych mieszkańców oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 8. 1. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona zbiorów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie ich na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych osobom starszym, chorym oraz z niepełnosprawnością;
- 4) zapewnienie wysokiego poziomu i nowoczesnej obsługi czytelników, w szczególności poprzez wykorzystanie nowoczesnych technologii i środków komunikacji;
- 5) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
- 6) tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych;
- 7) opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej oraz innych materiałów informacyjnych dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu;
- 8) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 9) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form pracy popularyzujących czytelnictwo, książkę, wiedzę, naukę i sztukę oraz upowszechniających dorobek kulturalny miasta i powiatu (np. wystawy, koncerty, spotkania autorskie, konferencje, wykłady, seminaria, konkursy, festyny, pikniki, odczyty, spektakle teatralne, itp.);
- 10) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej dla dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych, w tym seniorów;
- 11) prowadzenie działalności wydawniczej i poligraficznej;
- 12) współpraca z administracją rządową i samorządową, polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury, bibliotekami innych sieci, instytutami naukowo-badawczymi, organizacjami pozarządowymi oraz innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej, jak również osobami fizycznymi;
- 13) prowadzenie działalności naukowo-badawczej;
- 14) badanie potrzeb czytelnich, warunków i skuteczności ich zaspokajania przez Bibliotekę;
- 15) prowadzenie składnicy akt;
- 16) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;
- 17) udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno – metodycznej i szkoleniowej;
- 18) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez gminne biblioteki publiczne na terenie powiatu.

2. Biblioteka może podejmować również inne działania o charakterze kulturalnym i edukacyjnym wynikającym z potrzeb mieszkańców miasta i powiatu oraz realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

Rozdział 3.

Zarządzanie i organizacja

§ 9. 1. Organem zarządzającym Biblioteki jest Dyrektor, zwany dalej „Dyrektorem”.

2. Dyrektor reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz, odpowiada za prawidłową realizację działalności statutowej oraz właściwe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi instytucji.

3. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 10. 1. Organem doradczym Dyrektora jest Kolegium Biblioteczne.

2. Kolegium Biblioteczne powołuje Dyrektor, który kieruje również jego pracami. W skład Kolegium wchodzi: główny księgowy, specjalista ds. kadrowo – płacowych, osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy i kierownicy poszczególnych działów Biblioteki.

3. Do zadań Kolegium Bibliotecznego należy w szczególności:

1) bieżąca analiza i ocena aktualnego stanu prac, we wszystkich komórkach organizacyjnych instytucji, w zakresie działalności merytorycznej, finansowej, administracyjno-gospodarczej, informatyczno – technicznej i innej związanej z funkcjonowaniem Biblioteki;

2) współudział w opracowywaniu i przygotowywaniu planów pracy i planów rozwoju Biblioteki oraz w wyborze optymalnych metod ich realizacji.

§ 11. Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora, z zastrzeżeniem art. 13 ust. 3 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 12. 1. W skład Biblioteki wchodzi następujące jednostki organizacyjne:

1) Biblioteka Główna – ul. Bankowa 3;

2) Oddział dla Dzieci – ul. Bankowa 3;

3) Filia – ul. 1 Maja 14/4.

2. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnice, oddziały dla dzieci, filie biblioteczne oraz inne formy udostępniania różnych kategorii zbiorów bibliotecznych.

3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin Biblioteki nadany przez Dyrektora.

§ 13. 1. Przy Bibliotece mogą funkcjonować koła przyjaciół, stowarzyszenia, kluby oraz inne organizacje propagujące czytelnictwo i rozwój kultury.

2. Przy Bibliotece może również działać Rada Biblioteczna, jako organ o charakterze doradczym i opinio-twórczym, działająca na podstawie Regulaminu nadanego przez Dyrektora.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 14. 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

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

3. Majątek Biblioteki wykorzystuje się do celów wynikających z zakresu działania instytucji.

§ 15. 1. Źródłami finansowania działalności Biblioteki są:

1) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników mienia ruchomego;

2) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;

- 3) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego;
- 4) wpływy z pobieranych opłat określonych regulaminami wewnętrznymi Dyrektora;
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) odsetki bankowe.

2. Organizator przekazuje Bibliotece środki finansowe w formie dotacji:

- 1) podmiotowej na dofinansowanie bieżącej działalności w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remont obiektów;
- 2) celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, wskazanych zadań i programów;

§ 16. Dyrektor zapewnia terminowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego oraz przedłożenie go do zatwierdzenia Organizatorowi.

§ 17. 1. Usługi Biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Biblioteka może, na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa, prowadzić jako działalność dodatkową, działalność gospodarczą w zakresie:

- 1) wypożyczania, najmu, dzierżawy i sprzedaży posiadanych składników majątkowych;
- 2) usług handlowych, w tym produkcji i sprzedaży pamiątek, map, planów, zdjęć, wydawnictw książkowych, audiowizualnych, multimedialnych, innych publikacji i materiałów bibliotecznych;
- 3) pobierania opłat od użytkowników zgodnie z przepisami ustawy o bibliotekach;
- 4) usług marketingowych, promocyjnych i sponsoringu;
- 5) organizacji spotkań, wystaw, konferencji, warsztatów, wizyt metodycznych i staży;
- 6) usług kserograficznych, przegrywania, skanowania i nagrywania różnych materiałów bibliotecznych na urządzenia mobilne;
- 7) sprzedaży dzieł i utworów powstałych w związku z realizacją zadań statutowych.

3. Cały dochód uzyskany z prowadzonej działalności gospodarczej wykorzystuje się wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Biblioteki.

§ 18. 1. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki, w tym do składania oświadczeń woli w zakresie jej praw i zobowiązań finansowych oraz majątkowych, uprawniony jest Dyrektor.

2. Dyrektor może ustanowić pełnomocników do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki, określając zakres pełnomocnictwa.

3. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w rejestrze instytucji kultury, o którym mowa w § 3 ust. 1, za wyjątkiem pełnomocnictw procesowych.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 19. 1. Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać Organizator w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

2. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 20. Traci moc uchwała nr XXI/160/12 Rady Miejskiej w Nowej Soli z dnia 24 lutego 2012r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej w Nowej Soli (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2012r., poz. 1221).

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej w Nowej Soli
Andrzej Petreczko