

**UCHWAŁA Nr 93/XII/2011.**  
**Rady Miejskiej Sierpca**  
**z dnia 6 lipca 2011r.**

w sprawie: **uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu.**

---

Na podstawie art.11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85 poz.539 z późn. zm.) w związku z art.40 ust.2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. z 2001r. w Dz.U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska Sierpca uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Sierpca.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 296/XXXVII/2002 Rady Miejskiej w Sierpcu z dnia 9 stycznia 2002 roku oraz Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu będący załącznikiem do tej uchwały.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*Marek Chłapowski*

## UZASADNIENIE

Uchwalenie nowego statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu jest wynikiem dostosowania poprzedniego statutu, uchwalonego w 2002 roku, do zmian prawa, które od tamtego momentu nastąpiły, tj:

1. ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (od 2002 roku ustawa była zmieniana trzy razy)
2. ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (10 zmian ustawy)
3. w związku ze zmianą zasad funkcjonowania gminy - zastąpienie organu wykonawczego gminy jakim był Zarząd Miejski przez jednoosobowy organ wykonawczy - Burmistrza Miasta.

W związku z dużym zakresem proponowanych zmian, proponuje się, zamiast wprowadzania poprawek - uchwalenie statutu w nowym brzmieniu.

Załącznik  
do Uchwały Nr 93/XII/2011  
Rady Miejskiej Sierpeca  
z dnia 6 lipca 2011r.

**Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. Zofii Nałkowskiej  
w Sierpcu.**

Sierpe, 2011

## **Rozdział I. Postanowienia ogólne.**

### **§ 1.**

Miejska Biblioteka Publiczna imienia Zofii Nałkowskiej w Sierpcu, zwana dalej „Biblioteką”, jest samorządową instytucją kultury a jej prowadzenie jest zadaniem własnym gminy.

### **§ 2.**

Miejska Biblioteka Publiczna działa w szczególności na podstawie:

1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. w Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),

2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),]

3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j. t. z 2009 r. Dz. U. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

4) postanowień niniejszego Statutu.

### **§ 3.**

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Sierpcu, w budynku przy ulicy Płockiej 30, a terenem działania jest miasto Sierpc.

2. Biblioteka używa:

a) pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem, numerami telefonów i regionem.

b) do sygnowania księgozbiorów - pieczęci okrągłej zawierającej w otoku nazwę w pełnym brzmieniu.

### **§ 4.**

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Miasto Sierpc.

2. Bezpośredni nadzór nad działalnością Biblioteki pełni Burmistrz Miasta Sierpc.

3. Nadzór merytoryczny w zakresie realizacji przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Sierpcu zadań określonych w ustawie o bibliotekach sprawuje Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.

4. Miejska Biblioteka Publiczna w Sierpcu wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i współdziała z innymi bibliotekami publicznymi wchodzącymi w skład sieci.

### **§ 5.**

Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora, posiada osobowość prawną i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

## **Rozdział II Cele i zakres działania**

### **§ 6.**

Biblioteka służy zaspokajaniu i rozwijaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

## § 7.

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu.
3. Organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom niepełnosprawnym.
4. Prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej.
5. Popularyzacja książki i czytelnictwa.
6. Współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych kulturalnych i informacyjnych mieszkańców.

## § 8.

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego i polityki kulturalnej organizatora, w tym prowadzenie działalności dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, wydawniczej, edukacyjnej i instrukcyjno-metodycznej.

## Rozdział III

### Organy zarządzające, doradcze i nadzorcze

## § 9.

1. Biblioteką kieruje powoływany i odwoływany przez Burmistrza Miasta dyrektor, który zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Wyłonienie kandydata na dyrektora może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Burmistrza Miasta Sierpc, w oparciu o zasady określone przez niego w regulaminie konkursu.  
Wyłonienie kandydata na dyrektora w drodze bezkonkursowej wymaga zgody Rady Miejskiej.
3. Biblioteka prowadzi: w budynku przy ul. Płockiej 30 Wypożyczalnię dla Dorosłych, Wypożyczalnię Zbiorów Audiowizualnych, Oddział dla Dzieci, Czytelnię dla Dorosłych oraz Filię przy ul. Narutowicza 27. W miarę potrzeby mogą być organizowane, w uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta, inne agendy udostępniania zbiorów.
4. Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działalności poszczególnych agend bibliotecznych ustala dyrektor w regulaminie organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta.
5. Do zakresu działania dyrektora należy w szczególności:
  - a) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki,
  - b) zarządzanie majątkiem Biblioteki,

- c) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
  - d) wydawanie zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych.
  - e) ustalanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego i ich realizacja,
  - f) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności.
6. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy powoływanego i odwoływanego przez siebie głównego księgowego. Główny księgowy działa w ramach kompetencji określonych w regulaminie organizacyjnym i udzielonych mu przez dyrektora upoważnień, ponosząc przed nim odpowiedzialność za podejmowane decyzje i skutki swoich działań.
7. Dyrektor powołuje i odwołuje kierowników oddziałów (filii).
8. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie dyrektor działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa. Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.
9. Biblioteka zatrudnia pracowników merytorycznych – na stanowiskach bibliotekarskich oraz pracowników na stanowiskach administracyjnych i obsługowych. Podział zadań między pracowników biblioteki określa regulamin organizacyjny, o którym mowa w ust. 4.
10. Konieczne kwalifikacje pracowników biblioteki określają odrębne przepisy.

## § 10.

1. Burmistrz Miasta sprawuje nad Biblioteką nadzór administracyjno-finansowy.
2. Nadzorowi temu podlega:
- a) prawidłowość dysponowania przyznanymi Bibliotece środkami budżetowymi oraz gospodarowania mieniem,
  - b) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących organizacji pracy i spraw pracowniczych,
  - c) właściwa realizacja zadań statutowych realizowanych przez Bibliotekę na rzecz mieszkańców.
3. W celu przeprowadzenia czynności nadzorczych, Burmistrz ma prawo wydelegować imiennie pracowników Urzędu Miasta, do których obowiązków służbowych należą sprawy kultury lub finansów.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 mają prawo:
- a) wstępu do Biblioteki w godzinach otwarcia,
  - 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 zażądać sprostowań i uzupełnień protokołu, a w przypadku ich nieuwzględnienia odmówić jego podpisania.
6. Treść protokołu, wraz ze stanowiskiem dyrektora rozpatruje Burmistrz Miasta, wydając stosowne zalecenia.

## **Rozdział IV Gospodarka finansowa**

### **§ 11.**

1. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz ustawą o rachunkowości.

2. Źródłami środków finansowych są:

- a) dotacje z budżetu organizatora,
- b) wpływy z działalności gospodarczej,
- c) darowizny, spadki, zapisy,
- d) odsetki z lokat bankowych,
- e) inne dozwolone prawem.

3. Źródłami środków finansowych mogą być także dotacje z budżetu państwa na zadania objęte mecenatem państwa w dziedzinie kultury.

### **§ 12.**

1. Usługi biblioteki są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Opłaty mogą być pobierane:

- a) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
- b) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
- c) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- d) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- e) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych.

3. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki określa regulamin nadany przez dyrektora.

### **§ 13.**

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) prowadzeniu sprzedaży książek, w tym własnych wydawnictw,
- c) prowadzeniu usług kserograficznych,

2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

### **§ 14.**

W planie finansowym Biblioteki wyznacza się kwotę przeznaczoną wyłącznie na zakup książek, czasopism i innych materiałów bibliotecznych.

**Rozdział V**  
**Zmiana statutu**

**§ 15.**

1. Projekt zmiany statutu może zgłosić z własnej inicjatywy dyrektor lub organizator.
2. Projekt zmian statutu wraz z uzasadnieniem dyrektor przedkłada za pośrednictwem Burmistrza Miasta przewodniczącemu Rady Miejskiej z wnioskiem o skierowanie go pod obrady Rady Miejskiej i podjęcie uchwały w sprawie zmiany statutu.
3. Wszelkie zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie jego nadania.
4. Upoważnia się dyrektora Biblioteki do opublikowania, po pięciu nowelizacjach statutu, jego tekstu jednolitego.

**Rozdział VI**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 16.**

1. Organizator może dokonać połączenia, podziału lub likwidacji biblioteki.
2. Likwidacja Biblioteki następuje na mocy uchwały Rady Miejskiej, po zasięgnięciu opinii jednostki sprawującej nadzór merytoryczny nad działalnością tej biblioteki i podaniu do publicznej wiadomości informacji o takim zamiarze i jego przyczynach, co najmniej na 6 miesięcy przed wydaniem aktu o likwidacji.
3. Uchwała o likwidacji stanowi podstawę do wykreślenia Biblioteki z rejestru, a zobowiązania tej placówki przejmuje organizator.

**§ 17.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy powszechnie obowiązujące.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

  
Marek Chrzanowski