Załącznik   
do Uchwały Nr LII-584/2018

Rady Powiatu Wołomińskiego

z dnia 30.08.2018 r.

**STATUT**

**Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie, zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 6 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2018 r.   
poz. 995, z późn. zm.)

2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 862, z późn. zm.)

3) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 395)

4) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 574, z późn. zm.)

5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077)

6) niniejszego statutu.

§ 2

1. Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do powiatowego rejestru instytucji kultury.

2.Biblioteka z chwilą wpisania do rejestru uzyskuje osobowość prawną.

§ 3

1. Siedzibą Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie jest Wołomin ul. Ogrodowa 1A.

2.Obszarem działania Biblioteki jest Powiat Wołomiński w Województwie Mazowieckim.

§ 4

1. Biblioteka jest organizowana i prowadzona przez Powiat Wołomiński zwanym dalej Organizatorem.

2.Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, w szczególności lokal oraz środki na wyposażenie, prowadzenie działalności bibliotecznej, zakup materiałów bibliotecznych oraz doskonalenie zawodowe pracowników.

3.Nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Organizator.

4.Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Publiczna Miasta   
st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.

§ 5

1.Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści:

1) nazwę instytucji w pełnym brzmieniu,

2) adres,

3) numer telefonu, faksu,

4) NIP.

2. Do stemplowania zbiorów Biblioteka używa urzędowej pieczęci okrągłej, zawierającej pośrodku wizerunek orła, a w otoku napis z nazwą Powiatowa Biblioteka Publiczna   
im. Heleny i Stefana Nasfeterów w Wołominie.

**ROZDZIAŁ II**

**CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

§ 6

1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

2. Biblioteka jest główną publiczną biblioteką powiatu wołomińskiego. Zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom powiatu. Służy rozwojowi i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych   
i informacyjnych mieszkańców powiatu, w tym w zakresie wiedzy o regionie, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie powiatu.

§ 7

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

a) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa,

b) przechowywanie, ochrona i konserwacja materiałów bibliotecznych,

c) udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, edukacja kulturalna i wychowanie poprzez sztukę,

d) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej oraz prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie edycji druków zwartych i ulotnych dokumentujących dorobek kulturalny, historyczny, naukowy   
i gospodarczy regionu oraz jego walory turystyczne,

e) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym,   
w podeszłym wieku i niepełnosprawnym,

f) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,

g) udzielanie bibliotekom samorządowym pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez sieć bibliotek publicznych powiatu wołomińskiego,

h) współpraca biblioteczna z instytucjami w kraju i zagranicą w zakresie wymiany materiałów bibliotecznych oraz doskonalenia działalności merytorycznej i organizacji instytucji bibliotecznych.

§ 8

Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

1) przechowywanie druków zwartych i ulotnych, ich konserwacja i ochrona,

2) tworzenie kolekcji zbiorów specjalnych, zwłaszcza materiałów audiowizualnych   
i dokumentów życia społecznego,

3) wypożyczanie książek oraz zbiorów specjalnych,

4) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,

5) popularyzacja książki, informacji i wiedzy oraz czytelnictwa za pomocą

odczytów, seminariów, konkursów, pokazów, warsztatów czytelniczych

i pisarstwa itp.,

6) wypracowanie i upowszechnianie nowych form i metod pracy w Bibliotece,

szczególnie przy wykorzystaniu nowoczesnych środków techniki,

7) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki oraz prowadzenie instruktażu merytorycznego, a także kursów, szkoleń, konferencji, seminariów dla bibliotekarzy z terenu powiatu wołomińskiego i regionu,

8) gromadzenie, opracowywanie i wydawanie druków zwartych i ulotnych

dotyczących powiatu wołomińskiego,

9) gromadzenie, ochrona oraz prezentacja pamiątek, materiałów archiwalnych

i obiektów artystycznych związanych z dziedzictwem kulturowym

i historycznym regionu,

10) organizowanie kursów i warsztatów językowych, oświatowych, komputerowych, rękodzieła ludowego i artystycznego, terapeutycznych, rozwijających osobowość,

11) upowszechnianie wiedzy i kultury,

12) współdziałanie z instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców i wspierania rozwoju lokalnego oraz komunikacji społecznej.

§ 9

Zadania wymienione w § 7 i § 8 Biblioteka realizuje za pomocą:

1) działalności zbierackiej, dokumentacyjnej i wydawniczej,

2) działalności informacyjno-bibliograficznej,

3) wszechstronnej konsultacji i poradnictwa w zakresie prowadzonej działalności statutowej,

4) form indywidualnej i zespołowej aktywności kulturalnej.

**ROZDZIAŁ III**

**ORGANY BIBLIOTEKI i JEJ ORGANIZACJA**

§ 10

1.Biblioteką zarządza i reprezentuje ją na zewnątrz dyrektor, który powoływany   
i odwoływany jest przez Zarząd Powiatu.

2. W czasie nieobecności lub czasowej niezdolności do pracy Dyrektora zastępuje osoba wskazana przez dyrektora, a w przypadku nie wskazania zastępcy przez dyrektora wskazuje go Zarząd Powiatu.

3. Dyrektor organizuje i nadzoruje całokształt pracy Biblioteki, a w szczególności odpowiada za jej działalność merytoryczną i finansową.

4. Dyrektor przedstawia organizatorowi plany, sprawozdania i analizy związane z zakresem działania instytucji.

§ 11

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej i obsługi. W miarę potrzeby mogą być zatrudnieni bibliotekarze dyplomowani oraz specjaliści innych zawodów związanych z jej działalnością. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje   
i zwalnia dyrektor Biblioteki.

2. Dyrektor i pracownicy Biblioteki muszą posiadać kwalifikacje odpowiednie   
do zajmowanego stanowiska, określone w odrębnych przepisach prawa.

3. Biblioteka jest pracodawcą w rozumieniu przepisów kodeksu pracy w stosunku   
do zatrudnionych w Bibliotece pracowników. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy wykonuje dyrektor.

§ 12

Do składania oświadczeń woli w imieniu Biblioteki w zakresie praw i obowiązków majątkowych i finansowych wymagane są podpisy dyrektora i głównego księgowego lub osób przez nich upoważnionych.

§ 13

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu i działających w Bibliotece organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§ 14

1.Przy Bibliotece może działać Rada Biblioteczna jako organ doradczy i opiniodawczy.

2.Radę Biblioteczną powołuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu oraz stowarzyszeń i fundacji kulturalnych działających w Bibliotece.

3.Zasady działania Rady Bibliotecznej określa Regulamin zatwierdzony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu oraz działających w Bibliotece organizacji związkowych, stowarzyszeń i fundacji.

4.Praca w Radzie Bibliotecznej ma charakter społeczny i jest nieodpłatna.

§ 15

Przy Bibliotece mogą działać, na zasadach określonych w przepisach prawa, koła przyjaciół biblioteki, kluby tematyczne, stowarzyszenia, fundacje i inne organizacje społeczne.

**ROZDZIAŁ IV**

**MAJĄTEK I GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 16

1.Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

2.Biblioteka finansowana jest z dotacji organizatora, a także z dochodów własnych, darowizn, dotacji celowych oraz innych źródeł określonych w przepisach prawa. Wysokość rocznej dotacji na działalność Biblioteki ustala organizator.

3.Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzielonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§17

1.Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

2.Podstawą gospodarki finansowej biblioteki jest plan finansowy zatwierdzany przez dyrektora, zawierający plan przychodów, kosztów, remontów i konserwacji środków trwałych, inwestycji i zakupów.

§ 18

1.Usługi biblioteki są bezpłatne. Biblioteka może pobierać opłaty wyłącznie w przypadkach określonych w przepisach prawa.

2.Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych   
w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki jest przeznaczany   
w całości na realizację celów statutowych.

**ROZDZIAŁ V**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 19

Zmiana statutu następuje w trybie określonym dla jego nadania.

§ 20

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

§ 21

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