

**STATUT  
MIEJSKIEJ  
BIBLIOTEKI  
PUBLICZNEJ  
im. Stanisława Staszica  
W LUBINIE**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### § 1

1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Miejska Lubin.
2. Nadzór nad Biblioteką sprawuje Prezydent Miasta Lubina.
3. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Dolnośląska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Mikulskiego we Wrocławiu.

## **Rozdział II Siedziba i obszar działania**

### § 2

Siedziba Biblioteki mieści się przy ul. Marii Skłodowskiej – Curie 6 w Lubinie.

### § 3

1. Obszarem działania Biblioteki jest miasto Lubin.
2. Biblioteka prowadzi również zadania statutowe na terenie powiatu lubińskiego na podstawie odrębnego porozumienia.
3. Obszar działania może być poszerzony w zależności od zawartych umów i porozumień na inne powiaty.

### § 4

Biblioteka używa pieczętki podłużnej o treści:

Miejska Biblioteka Publiczna  
im. Stanisława Staszica  
ul. M. Skłodowskiej – Curie 6  
59 – 300 Lubin, tel./fax/ 746 83 90 do 91  
Regon 000286781 NIP 692-000-10-82

### § 5

Biblioteka jest samorządową, instytucją kultury o charakterze publicznym, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej, wpisaną do rejestru organizatora i posiadająca osobowość prawną.

## **Rozdział III Cele i zadania Biblioteki**

### § 6

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańcom miasta Lubin oraz służy rozwijaniu i zaspokajaniu ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych, upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci, systemu informacyjnego i wymiany międzybibliotecznej.

## § 7

Do podstawowych zadań Biblioteki w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych, służących realizacji potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych społeczeństwa,
- 2) gromadzenie i archiwizowanie materiałów bibliotecznych dotyczących wiedzy o regionie oraz dokumentacja jego dorobku,
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych:
  - a) na miejscu,
  - b) wypożyczanie do domu,
  - c) organizowanie wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - d) dostarczanie do domów materiałów bibliotecznych osobom chorym i niepełnosprawnym,
- 4) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej,
- 5) popularyzacja książki i czytelnictwa,
- 6) współdziałanie z bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w rozwijaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa,
- 7) wszechstronne doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki,
- 8) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej,
- 9) tworzenie i udostępnianie baz danych: katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych, w ramach systemu ALEPH,
- 10) udzielanie bibliotekom powiatu lubińskiego pomocy instytucyjno – metodycznej i szkoleniowej,
- 11) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad bibliotekami publicznymi w powiecie lubińskim.

## § 8

Biblioteka może prowadzić inne działania dla zaspokojenia społecznych potrzeb i realizacji zasad polityki bibliotecznej.

## **Rozdział IV Zarządzanie Biblioteka i jej struktura organizacyjna**

### § 9

1. Biblioteką zarządza Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Prezydent Miasta nawiązuje i rozwiązuje z Dyrektorem Biblioteki stosunek pracy na podstawie powołania, umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno - prawnej, po zasięgnięciu opinii działających w Bibliotece związków zawodowych oraz stowarzyszeń zawodowych.
3. Dyrektor zarządza Biblioteką przy pomocy głównego księgowego oraz kierowników jednostek i komórek organizacyjnych.
4. Dyrektor może ustanowić pełnomocników do realizacji określonych zadań Biblioteki ustalając każdorazowo zakres i czas ich umocowania.
5. Główny księgowy oraz pełnomocnicy działają w granicach umocowania.
6. Do zakresu działania Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działalności zgodnej ze statutem,

- 2) tworzenie warunków do realizacji zadań określonych w rozdziale II niniejszego statutu oraz w regulaminie organizacyjnym Biblioteki,
- 3) ogólne kierownictwo w zakresie spraw merytorycznych, organizacyjnych, ekonomiczno – finansowych i administracyjnych,
- 4) dbałość o mienie oraz właściwą gospodarkę tym mieniem i posiadanymi przez Bibliotekę środkami,
- 5) przedstawianie właściwym instytucjom i organom nadzoru planów działalności Biblioteki oraz wniosków i sprawozdań merytorycznych i finansowych zgodnie z wymogami organizatora
- 6) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych.

#### § 10

Oświadczenia woli w imieniu Biblioteki składa Dyrektor. Jeżeli czynność prawna powoduje powstanie zobowiązań finansowych, do jego skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego.

#### § 11

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, pracowników administracji oraz pracowników obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudniani specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną. Pracowników zatrudnia i zwalnia Dyrektor.
2. Zasady wynagradzania pracowników Biblioteki ustala Dyrektor w Regulaminie wynagradzania w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Bibliotece.

#### § 12

1. W skład Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lubinie wchodzi następujące placówki:
  1. Oddział Wypożyczalnia Główna, Lubin, ul. M.C. Skłodowskiej 6
  2. Biblioteka Multimedialna „Łącznik”, ul. Odrodzenia 24,
  3. Biblioteka Multimedialna „Czytnik”, Lubin, ul. C.K. Norwida 10
  4. Filia Nr 3, Lubin, ul. Żurawia 17
  5. Filia Nr 4, Lubin, ul. Jastrzębia 6
2. Nazwa Oddziału / Filii zawiera nazwę Biblioteki, której Oddział / Filia jest organizacyjnie podporządkowana oraz określenie Oddziału / Filii w Lubinie.

#### § 13

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki.

### **Rozdział V Gospodarka finansowa Biblioteki**

#### § 14

1. Biblioteka prowadzi w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury.
2. Biblioteka gospodarującą samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się efektywnością ich wykorzystania.

3. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na podstawie przepisów ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości.
4. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
5. Biblioteka składa organizatorowi kwartalne sprawozdania z realizacji planu finansowego i swojej działalności merytorycznej.
6. Organizator zatwierdza sprawozdanie finansowe za dany rok obrotowy w ustawowym terminie.

#### § 15

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami Biblioteka są:
  - 1) wpływy z prowadzonej działalności, o której mowa w art. 14, ust.2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r., o bibliotekach (Dz. U., z 1997 r., poz. 85, Nr 539),
  - 2) dotacje budżetowe,
  - 3) darowizny i zapisy osób fizycznych i osób prawnych,
  - 4) wpływy z innych źródeł.
3. Szczegółowe zasady i warunki korzystania z biblioteki określa regulamin nadany przez Dyrektora Biblioteki.

### **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

#### § 16

Połączenia, podziału lub likwidacji Biblioteki może dokonać organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

#### § 17

Zmiany w statucie dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.