

Statut Podgórskiej Biblioteki Publicznej w Krakowie

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podgórska Biblioteka Publiczna w Krakowie, zwana dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz., 642, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o bibliotekach”,
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2012 r., poz. 406), zwanej dalej „ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej”,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o finansach publicznych”,
- 4) niniejszego statutu.

§ 2.

1. Biblioteka jest miejską instytucją kultury, wyodrębnioną pod względem prawnym i ekonomiczno-finansowym, nadzorowaną przez organizatora, którym jest Gmina Miejska Kraków.
2. Biblioteka została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora 26 czerwca 1992 r. pod nr II/11 i posiada osobowość prawną.
3. Biblioteka obejmuje swoją działalnością obszar Gminy Miejskiej Kraków.
4. Siedzibą Biblioteki jest Miasto Kraków.
5. Biblioteka posługuje się pieczęcią podłużną zawierającą w swej treści: nazwę instytucji w pełnym brzmieniu, adres, numer telefonu/faxu oraz cyfrowy identyfikator instytucji kultury, nadany w systemie informacji statystycznej.

§ 3.

1. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega nadzorowi merytorycznemu Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Krakowie.
2. Biblioteka realizuje również zadania biblioteki powiatowej.

II. Cele i zadania

§ 4.

1. Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, udostępnianie materiałów bibliotecznych, służących zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
 - 2) sporządzanie i rozpowszechnianie informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych, w szczególności pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,
 - 3) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów bibliotecznych (na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz) oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
 - 4) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Gminy,
 - 6) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej,
 - 7) tworzenie społeczeństwa obywatelskiego ze szczególnym uwzględnieniem aktywizacji osób wykluczonych i wolontariatu,
 - 8) prowadzenie działalności w zakresie dziedzictwa kulturalnego i naturalnego, w tym także na rzecz rewitalizacji środowiska lokalnego.
3. Współdziałanie z innymi bibliotekami (wchodzącymi w skład sieci bibliotecznej) w zakresie:
- 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów;
 - 2) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych;
 - 3) działalności naukowo-badawczej oraz dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników bibliotek;
 - 4) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.
4. Biblioteka współpracuje z bibliotekami innych sieci, instytucjami kultury, podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, naukową i oświatową, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów oraz organami władz publicznych zajmujących się działalnością kulturalną.

§ 5.

Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

§ 6.

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą w celu finansowania działalności statutowej.

§ 7.

1. Podstawą działalności Biblioteki jest roczny program działalności ustalany przez Dyrektora Biblioteki.

2. Program, o którym mowa w ust. 1, obejmuje najważniejsze zamierzenia i przedsięwzięcia do zrealizowania w danym roku.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 8.

1. Biblioteką kieruje dyrektor, który reprezentuje instytucję na zewnątrz, zarządza nią jednoosobowo i ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt jej działalności.
2. Do obowiązków dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie sprawami działalności podstawowej i administracyjnej,
 - 2) kształtowanie programu działalności,
 - 3) prowadzenie efektywnej gospodarki mieniem i środkami finansowymi instytucji,
 - 4) poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej instytucji,
 - 5) dobór i wykorzystanie kadr, stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników oraz zapewnienie im odpowiednich warunków pracy,
 - 6) przedstawianie organizatorowi i właściwym instytucjom planów i sprawozdań merytorycznych, finansowych oraz wniosków inwestycyjnych,
 - 7) wydawanie w obowiązującym trybie regulaminów i zarządzeń,
 - 8) sprawowanie kontroli zarządczej w instytucji.
3. Dyrektor jest przełożonym pracowników Biblioteki i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę.
4. Dyrektor Biblioteki upoważniony jest do zaciągania zobowiązań oraz dokonywania wydatków do wysokości środków określonych w planie finansowym instytucji.

§ 9.

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa, w trybie i na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Dyrektor zarządza Biblioteką przy pomocy zastępcy dyrektora.
3. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Krakowa, na wniosek dyrektora Biblioteki.
4. Organizator może powierzyć zarządzanie Biblioteką osobie fizycznej lub prawnej, na podstawie umowy o zarządzaniu instytucją (kontrakt menedżerski) zawartej zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 1. Do osoby, której powierzono zarządzanie Biblioteką stosuje się odpowiednie postanowienia dotyczące Dyrektora.

§ 10.

1. Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.
2. W miarę potrzeby w Bibliotece mogą być zatrudnieni specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.

§ 11.

Regulamin Biblioteki nadaje dyrektor Biblioteki.

§ 12.

W skład struktury Biblioteki wchodzi następujące działy:

- 1) Dział gromadzenia i opracowania zbiorów,

- 2) Dział udostępniania zbiorów,
- 3) Dział instrukcyjno – metodyczny,
- 4) Dział finansowy,
- 5) Dział administracyjno – gospodarczy.

§ 13.

1. Biblioteka prowadzi działalność poprzez filie oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.
2. Sieć Podgórskiej Biblioteki Publicznej stanowi Biblioteka Główna (w skład której wchodzi: Czytelnia Główna i Wypożyczalnia Literatury Popularnonaukowej przy ul. Teligi 24 i Czytelnia Informacyjno-Bibliograficzna przy ul. Powroźniczej 2) oraz 20 filii:
 - 1) Filia nr 1, ul. Aleksandry 11 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 2) Filia nr 2, ul. Jasińskiego 32,
 - 3) Filia nr 3, ul. Komandosów 1 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 4) Filia nr 4, ul. Walerego Sławka 10,
 - 5) Filia nr 5, ul. Chałubińskiego 47,
 - 6) Filia nr 6, ul. Praska 52,
 - 7) Filia nr 7, ul. Niewodniczańskiego 123,
 - 8) Filia nr 8, ul. Dziewiarzy 7,
 - 9) Filia nr 9, ul. Halszki 1 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 10) Filia nr 10, ul. Żywiecka 32,
 - 11) Filia nr 11, ul. św. Kingi 8,
 - 12) Filia nr 12, ul. Węgierska 4/2 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 13) Filia nr 13, ul. Powroźnicza 2 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 14) Filia nr 14, ul. Spółdzielców 3 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 15) Filia nr 16, ul. Teligi 24 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 16) Filia nr 17, ul. Łużycka 55 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych, Czytelnia),
 - 17) Filia nr 18, ul. Sztaudyngera 5,
 - 18) Filia nr 20, ul. Borsucza 12 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych),
 - 19) Filia nr 21, ul. Zachodnia 7/3a,
 - 20) Filia nr 22, ul. Gołaśka 13/1 (Oddział dla dzieci, Oddział dla dorosłych).
3. Filie i oddziały, o których mowa w ust. 2 realizują zadania wymienione w § 4.
4. Organizator może tworzyć, łączyć dzielić lub likwidować filie oraz oddziały w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

IV. Zasady gospodarki finansowej instytucji kultury

§ 14.

1. Nadzór nad gospodarką finansową Biblioteki sprawuje Gmina Miejska Kraków.
2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
4. Biblioteka sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
5. Roczny plan finansowy jest przedstawiany organizatorowi wraz z rocznym programem działalności.
6. Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki, sporządzone zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r., Nr 152,

- poz. 1223, z późn. zm.) zatwierdza organizator.
7. Biblioteka składa organizatorowi sprawozdania każdorazowo na żądanie, w tym zgodnie z programem badań statystycznych.
 8. Przy zbywaniu środków trwałych Biblioteka stosuje odpowiednio przepisy ustawy z dnia 25 września 1981r. o przedsiębiorstwach państwowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 112, poz. 981, z późn. zm.).
 9. Źródła finansowania Biblioteki:
 - 1) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego, przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych, dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł,
 - 2) środki finansowe w formie dotacji od organizatora, przekazywane jako:
 - a) dotacja podmiotowa, na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - b) dotacja celowa, na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) dotacja celowa na realizację wskazanych zadań i programów.

V. Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Statut nadaje organizator.
2. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego nadania.