

Uchwała Nr XXXVII/298/2014
Rady Powiatu w Ostródzie
z dnia 30 czerwca 2014 r.

w sprawie utworzenia Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Ostródzie

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.), art. 5 ust. 6a i art. 58 ust. 1 i 6 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 12 ust. 1 pkt 2, ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.)

Rada Powiatu uchwała, co następuje:

§ 1

Z dniem 1 września 2014 roku zakłada się Powiatową Bibliotekę Pedagogiczną w Ostródzie, zwaną dalej „Biblioteką”.

§ 2

Bibliotekę wyposaża się w mienie ruchome i zbiory biblioteczne.

§ 3

Bibliotece nadaje się Statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Niniejsza uchwała stanowi akt założycielski Biblioteki.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Ostródzie.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

W dniu 25 lutego 2014 roku Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego podjął Uchwałę Nr XXXIV/680/14 w sprawie: zamiaru likwidacji Warmińsko-Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej im. Karola Wojtyły w Elblągu Filii w Ostródzie.

Zgodnie z podpisanym 11 marca 2014 r. POROZUMIENIEM INTENCYJNYM W SPRAWIE ZAŁOŻENIA POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W OSTRÓDZIE I PRZEJĘCIA WARMINSKO–MAZURSKIEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W ELBLĄGU FILII W OSTRÓDZIE Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego podejmie w terminie do 30 maja 2014 r. uchwałę o likwidacji Filii w Ostródzie i podpisze umowę do 31 sierpnia 2014 r. z Powiatem o przekazaniu/przejęciu pracowników, zbiorów bibliotecznych i mienia ruchomego Filii i uregulowaniu spraw finansowych na okres od 1 września 2014 r. oraz umowę w sprawie zagospodarowania nieruchomości, poprzez jej nieodpłatne przekazanie na własność powiatowi po wyrażeniu na to zgody przez Sejmik Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Powiat podejmie, w terminie nie późniejszym niż do 30 czerwca 2014 r., uchwałę Rady Powiatu w Ostródzie o utworzeniu Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Ostródzie i włączeniu do niej pracowników, zbiorów bibliotecznych i mienia ruchomego Warmińsko – Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej w Elblągu Filii w Ostródzie.

Utworzenie Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Ostródzie umożliwi kontynuację działania biblioteki pedagogicznej w Ostródzie. Utworzenie Biblioteki pozwoli na kontynuację jej działalności, odbudowanie bazy czytelników oraz pozyskanie nowych odbiorców.

Celem działania Biblioteki będzie między innymi służyć w szczególności potrzebom kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli.

STATUT POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W OSTRÓDZIE

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Ostródzie, zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr XXXVII/298/2014 Rady Powiatu w Ostródzie z dnia 30 czerwca 2014 roku.

§ 2

1. Siedzibą Biblioteki jest miasto Ostróda.
2. Obszarem działania Biblioteki jest Powiat Ostródzki.
3. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Powiat Ostródzki.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Biblioteka używa nazwy w pełnym brzmieniu.
2. Biblioteka używa pieczęci z pełną nazwą.

Rozdział 2 CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI

§ 4

1. Celem działania Biblioteki jest spełnianie potrzeb kształcących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela, słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz innych osób zainteresowanych sprawami kształcenia i wychowania jak również prowadzenie działalności związanej z oświatą i wychowaniem.
2. Biblioteka służy również wspieraniu działalności szkół, w tym bibliotek szkolnych, jak również potrzebom mieszkańców Powiatu Ostródzkiego.

§ 5

Do zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie użytkownikom materiałów bibliotecznych, w tym dokumentów piśmienniczych, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych, obejmujących w szczególności:
 - a) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych, w języku polskim i w językach obcych,
 - b) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - c) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
 - d) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - e) programy nauczania i podręczniki szkolne,
 - f) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
- 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelniczej i medialnej,
- 4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania Biblioteką,
- 5) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia.

§ 6

Biblioteka może ponadto:

- 1) organizować doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek pedagogicznych i bibliotek szkolnych,

- 2) prowadzić działalność wydawniczą,
- 3) organizować i prowadzić działalność edukacyjną i kulturalną, w szczególności otwarte zajęcia edukacyjne, lekcje biblioteczne i spotkania autorskie,
- 4) współpracować ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia nauczycieli i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli.

Rozdział 3 ORGANY BIBLIOTEKI

§ 7

1. Organami Biblioteki są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna.
2. Organ Biblioteki współdziała w ramach swoich kompetencji.

§ 8

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu w Ostródzie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Do zadań dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - 3) sporządzanie planu pracy na dany rok kalendarzowy, dokonywanie analizy stopnia jego realizacji oraz sporządzanie sprawozdania z jego wykonania,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Biblioteki i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Biblioteki,
 - 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Bibliotece bibliotekarzy i pracowników nie będących bibliotekarzami.
5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania bibliotekarzy oraz innych pracowników Biblioteki,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych bibliotekarzom i innym pracownikom Biblioteki,
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla bibliotekarzy i pozostałych pracowników Biblioteki.

§ 9

1. W Bibliotece działa Rada Pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Biblioteki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Biblioteki,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Bibliotece,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy zatrudnionych w Bibliotece.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Biblioteki,
 - 2) projekt planu finansowego Biblioteki,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie bibliotekarzom odznaczeń, nagród i innych.
6. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Bibliotekę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z

organem prowadzącym Bibliotekę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu biblioteki i go uchwała.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Rada Pedagogiczna szczegółowo ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady są protokołowane.

§ 10

Sprawy sporne między organami rozstrzyga organ prowadzący, a w sprawach pedagogicznych organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4 ORGANIZACJA BIBLIOTEKI

§ 11

1. Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Biblioteki, opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem rocznego planu pracy oraz planu finansowego Biblioteki - do dnia 30 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Biblioteki zatwierdza organ prowadzący.
2. W arkuszu organizacji Biblioteki zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników biblioteki, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną liczbę godzin pracy Biblioteki finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.

§ 12

Biblioteka czynna jest dla czytelników:

- 1) od poniedziałku do soboty
- 2) przez cały rok i jest placówką, w której nie są przewidziane ferie szkolne.

§ 13

Na warunkach określonych Regulaminem Biblioteki zbiory biblioteczne są powszechnie dostępne dla czytelników, z pierwszeństwem dla osób prowadzących działalność pedagogiczną i osób przygotowujących się do zawodu nauczyciela.

Rozdział 5 PRACOWNICY BIBLIOTEKI

§ 14

1. W Bibliotece zatrudnieni są:
 - 1) bibliotekarze,
 - 2) pracownicy obsługi.
2. Do zakresu zadań bibliotekarzy należy:
 - 1) gromadzenie i uzupełnianie zbiorów, zgodnie z ustalonymi zasadami, profilem księgozbioru i przyjętym kierunkiem gromadzenia,
 - 2) ewidencja zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującym rozporządzeniem wydanym przez ministra właściwego ds. kultury i ochrony dziedzictwa narodowego,
 - 3) formalne i rzeczowe opracowanie zbiorów, zgodnie z aktualnie obowiązującymi normami bibliotecznymi i bibliograficznymi,
 - 4) tworzenie komputerowych baz danych,
 - 5) prowadzenie katalogu alfabetycznego i rzeczowego zbiorów,
 - 6) przechowywanie i zabezpieczanie przed zniszczeniem zbiorów bibliotecznych,
 - 7) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu i poza Bibliotekę, zgodnie z obowiązującym regulaminem Biblioteki,

- 8) prowadzenie ewidencji udostępnionych zbiorów,
 - 9) prowadzenie kartotek zagadnieniowych z pedagogiki i dziedzin pokrewnych oraz metodyk nauczania,
 - 10) udzielanie czytelnikom informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
 - 11) działalność promocyjna Biblioteki,
 - 12) udzielanie pomocy metodycznej nauczycielom bibliotekarzom z bibliotek szkolnych,
 - 13) współdziałanie ze szkołami wyższymi, z zakładami kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli i bibliotekarzy,
 - 14) wykonywanie innych prac, zgodnych z indywidualnym przydziałem czynności.
3. Do zakresu zadań pracowników obsługi należy utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach Biblioteki.

§ 15

Biblioteka może organizować praktyki zawodowe dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu nauczyciela bibliotekarza na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Biblioteki zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

Rozdział 6 KSIĘGOZBIÓR BIBLIOTEKI

§ 16

1. Biblioteka gromadzi i uzupełnia swoje zbiory poprzez:
 - 1) zakup,
 - 2) prenumeratę,
 - 3) wymianę międzybiblioteczną,
 - 4) dary.
2. Biblioteka gromadzi książki, czasopisma i inne druki oraz zapisy obrazu i dźwięku obejmujące w szczególności:
 - 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych w języku polskim i językach obcych,
 - 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi planami nauczania,
 - 3) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur dla ucznia,
 - 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
 - 5) programy nauczania i podręczniki szkolne,
 - 6) materiały dotyczące problemów oświaty w regionie.

Rozdział 7 MAJĄTEK I GOSPODARKA FINANSOWA BIBLIOTEKI

§ 17

1. Biblioteka jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową, której zasady określają odrębne przepisy.
2. Biblioteka prowadzi i przekazuje dokumentację finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Sprawy nieujęte w niniejszym statucie, a dotyczące Biblioteki realizowane są w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.