

**Uchwała Nr XV/ 158/ 12**  
**Rady Powiatu Działdowskiego**  
**z dnia 27 czerwca 2012 roku**

w sprawie utworzenia i nadania statutu Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie.

Na podstawie art. 12 pkt. 8 lit. i, pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2001 r., Nr 1342, poz.1592 ze zm.) oraz art. 2 pkt. 10, art.3 pkt.3, art. 5 ust. 6a i art.58 ust 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458 i Nr 291, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr 205, poz. 1206) Rada Powiatu Działdowskiego uchwala co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2012 r. tworzy się Powiatową Bibliotekę Pedagogiczną w Działdowie przy ul. Grunwaldzkiej 7, której akt założycielski stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Nadaje się Statut Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej stanowiący załącznik Nr 2 do uchwały.

§ 3. Upoważnia się Zarząd Powiatu Działdowskiego do podpisania umów pomiędzy Urzędem Marszałkowskim Województwa Warmińsko - Mazurskiego, a Powiatem w sprawie przekazania i przejęcia nieruchomości oraz mienia ruchomego z przeznaczeniem na wykorzystanie i funkcjonowanie Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej oraz w sprawie przejęcia przez Powiatową Bibliotekę Pedagogiczną pracowników obecnie funkcjonującej Filii Warmińsko - Mazurskiej Biblioteki Pedagogicznej na mocy art. 23<sup>1</sup> Kodeksu Pracy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Działdowskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady  
Powiatu Działdowskiego**

**Władysław Kubiński**



### **Akt o utworzeniu Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. i ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz 1592 z późn. zm.), art. 2 pkt 10, art. 3, pkt 3, art. 5 ust. 6a i art. 58 ust 1 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz 2572, z późn. zm) oraz Uchwały Nr XV/ 158/ 12 Rady Powiatu Działdowskiego z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie

**Z dniem 1 września 2012 r. tworzy się bibliotekę pedagogiczną pod nazwą „Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Działdowie”.**

1. Siedzibą Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie jest miasto Działdowo.
2. Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Działdowie działa na terenie powiatu działdowskiego.
3. Do zakresu działania Powiatowej Biblioteki Pedagogicznej w Działdowie należy prowadzenie działalności służącej potrzebom oświaty i wychowania oraz kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej. Szczegółowe cele i zadania realizowane przez Bibliotekę określa jej statut.
4. Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Działdowie jest finansowana z budżetu powiatu działdowskiego.

**Przewodniczący Rady  
Powiatu Działdowskiego**

**Władysław Kubiński**



## **STATUT POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ W DZIAŁDOWIE**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Działdowie zwana dalej Biblioteką działa na terenie Powiatu Działdowskiego. Siedzibą biblioteki jest miasto Działdowo.
2. Organem prowadzącym Bibliotekę jest Powiat Działdowski.
3. Organ prowadzący zapewnia warunki działania Biblioteki, w tym warunki do pełnej realizacji zadań statutowych.

##### **§ 2**

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Biblioteką jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty w Olsztynie.
2. Zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego nad działalnością Biblioteki określają odrębne przepisy.

##### **§ 3**

Biblioteka używa pieczęci z pełną nazwą „Powiatowa Biblioteka Pedagogiczna w Działdowie”

### **ROZDZIAŁ II**

#### **CELE I ZADANIA BIBLIOTEKI**

##### **§ 4**

Celem działania Biblioteki jest służyć w szczególności potrzebom kształtujących się i doskonalących nauczycieli, studentów przygotowujących się do zawodu nauczyciela oraz słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli. Biblioteka służy również potrzebom mieszkańców Powiatu Działdowskiego.

##### **§ 5**

1. Do zadań Biblioteki należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, ochrona, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych użytkownikom,
  - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej,
  - 3) inspirowanie i promowanie edukacji czytelnicznej i medialnej,
  - 4) wspieranie działalności bibliotek szkolnych, w szczególności w zakresie organizacji i zarządzania biblioteką,
  - 5) udzielanie pomocy i instruktażu metodycznego bibliotekom szkolnym,
  - 6) wspieranie nauczycieli w realizacji zajęć dydaktycznych i wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego,

- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi, z zakładami kształcenia i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami, w szczególności w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 8) stwarzanie warunków do rozwoju zawodowego nauczycieli,
  - 9) promowanie dorobku nowatorskiego nauczycieli Powiatu Działdowskiego ,
  - 10) prowadzenie analiz i badań księgozbioru, czytelnictwa i działalności informacyjnej,
  - 11) organizowanie i prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej, głównie w postaci otwartych zajęć edukacyjnych, lekcji bibliotecznych i spotkań autorskich,
  - 12) organizowanie praktyk zawodowych dla studentów i słuchaczy przygotowujących się do zawodu nauczyciela bibliotekarza.
2. Zadania wynikające z niniejszego paragrafu ust.1 pkt 7 i ust.1 pkt 12 mogą być realizowane na podstawie pisemnego porozumienia dyrektora Biblioteki zawartego ze szkołą wyższą lub zakładem kształcenia nauczycieli.

### ROZDZIAŁ III

#### ORGANY BIBLIOTEKI

##### § 6

1. Organami Biblioteki są:
  - 1) dyrektor
  - 2) rada pedagogiczna
2. Organy Biblioteki współdziałają w ramach swoich kompetencji.

##### § 7

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Stanowisko dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje Zarząd Powiatu Działdowskiego na zasadach określonego w odrębnych przepisach.
3. Do zadań dyrektora Biblioteki należy w szczególności:
  - 1) kierowanie bieżącą działalnością Biblioteki oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) sporządzanie planu pracy na dany rok kalendarzowy, dokonywanie analizy stopnia jego realizacji oraz sporządzenie sprawozdania z jego wykonania,
  - 3) opracowywanie programów rozwoju Biblioteki oraz wdrażanie ich do realizacji,
  - 4) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, a w tym:
    - a) opracowanie programu mierzenia jakości pracy Biblioteki i jego przeprowadzenie,
    - b) wspomaganie nauczycieli bibliotekarzy w osiąganiu przez nich wysokiej jakości pracy oraz inspirowanie ich do podejmowania nowatorstwa pedagogicznego,
  - 5) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Biblioteki, zaopiniowanym przez radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
  - 7) sprawowanie funkcji kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu Działdowskiego i dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy, a w szczególności podejmowanie decyzji w zakresie:
    - a) zatrudniania i zwalniania pracowników Biblioteki,
    - b) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom Biblioteki,
    - c) występowania z wnioskami, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Biblioteki, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
  - 8) zapewnienie prawidłowego obiegu bieżących informacji o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez: przekazywanie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej, zebraniach pracowniczych, wydawanie zarządzeń,
  - 9) składanie organowi prowadzącemu sprawozdania z działalności Biblioteki za miniony rok kalendarzowy do końca lutego każdego roku.
  - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

##### § 8

1. W Powiatowej Bibliotece Pedagogicznej w Działdowie działa rada pedagogiczna, która jest organem kolegialnym placówki w zakresie realizacji jej statutowych działań.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w bibliotece.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Biblioteki jest dyrektor.

4. Do kompetencji stanowiących radę pedagogiczną należą:
  - 1) zatwierdzenie planów pracy Biblioteki,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych Biblioteki,
  - 3) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy.
5. Rada pedagogiczna opiniuje:
  - 1) organizację pracy Biblioteki,
  - 2) projekt planu finansowego Biblioteki,
  - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień pracownikom Biblioteki.
6. Zebrania rady pedagogicznej odbywają się, co najmniej dwa razy w roku i mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
8. Szczegółowe zasady działania rady pedagogicznej określają odrębne przepisy.
9. Dyrektor Biblioteki wstrzymuje wykonanie uchwał o których mowa w ust. 4, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący lub 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.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora.
11. W przypadku określonym w pkt. 10 organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
12. Spory między organami biblioteki są rozstrzygane na gruncie obowiązującego prawa z zachowaniem metod i form negocjacyjnych.
13. Strony dążą do rozwiązania sporu wewnątrz biblioteki.
14. W przypadku braku rozstrzygnięcia sporu kompetencyjnego strony mogą wystąpić o jego rozstrzygnięcie do organu prowadzącego.
15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności połowy jej członków.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ORGANIZACJA BIBLIOTEKI**

#### § 9

1. Szczegółową organizację działania Biblioteki w danym roku szkolnym, z uwzględnieniem liczby pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin pracy Biblioteki finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, określa dyrektor do dnia 30 kwietnia danego roku w arkuszu organizacji biblioteki.
2. Arkusz organizacji biblioteki zatwierdza organ prowadzący do dnia 31 maja danego roku.

#### § 10

1. Biblioteka działa w ciągu całego roku jako placówka, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
2. Biblioteka prowadzi działalność, w cyklu zmianowym, od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do godz. 18:00 z wyjątkiem czwartku od godz. 8:00 do 15:00 oraz ze względu na potrzeby czytelników, w miarę możliwości, w każdą sobotę od godz. 8:00 do godz. 15:00 (w zamian za udzielenie pracownikom dni wolnych – według odrębnych przepisów).
3. Godziny udostępniania zbiorów określa dyrektor w arkuszu organizacji biblioteki.

#### § 11

Prawa i obowiązki czytelników określają regulaminy: udostępniania zbiorów oraz korzystania z komputerów przez użytkowników.

## ROZDZIAŁ V

### PRACOWNICY BIBLIOTEKI

#### § 12

W Bibliotece tworzy się stanowisko dyrektora,

#### § 13

1. W Bibliotece zatrudnia się:
  - 1) nauczycieli bibliotekarzy,
  - 2) pracowników administracji i obsługi w uzgodnieniu z organem prowadzącym,
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

#### § 14

1. Zadania pracowników Biblioteki:
  - 1) Główne zadania nauczycieli bibliotekarzy:
    - a) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów,
    - b) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej,
    - c) pomoc i instruktaż metodyczny bibliotekom szkolnym,
    - d) działalność popularyzacyjna i dydaktyczna wynikająca z zadań Biblioteki.
  - 2) Główne zadania pracowników obsługi i administracji:
    - a) dbałość o czystość i porządek wewnątrz i wokół budynków,
    - b) troska o bezpieczeństwo budynków i mienia Biblioteki,
    - c) wykonywanie drobnych napraw oraz konserwacji sprzętu bibliotecznego,
    - d) obsługa finansowa Biblioteki.

#### § 15

Szczegółowe zadania poszczególnych pracowników określa dyrektor Biblioteki w imiennym zakresie czynności.

#### § 16

1. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do:
  - 1) rzetelnej i terminowej realizacji powierzonych zadań,
  - 2) przestrzegania przepisów prawnych i zasad etyki zawodowej,
  - 3) doskonalenia umiejętności i rozwoju zawodowego,
  - 4) dbania o mienie Biblioteki,
  - 5) przestrzegania zasad bhp i ppoż.

## ROZDZIAŁ VI

### ZBIORY BIBLIOTEKI

#### § 17

1. Biblioteka gromadzi materiały biblioteczne w postaci książek, czasopism, innych druków, zapisów obrazu i dźwięku oraz zbiorów multimedialnych.
2. Zbiory Biblioteki obejmują:
  - 1) literaturę z zakresu pedagogiki i nauk pokrewnych w języku polskim i w językach obcych,
  - 2) publikacje naukowe i popularnonaukowe z różnych dziedzin wiedzy objętych ramowymi programami nauczania,
  - 3) literaturę piękną i dzieła klasyki światowej oraz książki z zestawu lektur ucznia,
  - 4) piśmiennictwo z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej,
  - 5) materiały dotyczące problematyki oświatowej regionu,
  - 6) czasopisma z zakresu pedagogiki, nauk pokrewnych oraz różnych dziedzin wiedzy objętych programami nauczania,
  - 7) nagrania dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne programów edukacyjnych i lektur szkolnych,
  - 8) nagrania dźwiękowe, wizualne, audiowizualne i elektroniczne z zakresu programów nauczania,
3. Gromadzenie zbiorów następuje poprzez zakupy, przyjmowanie darowizn oraz wymianę między bibliotekami.

**ROZDZIAŁ VII**  
**GOSPODARKA FINANSOWA**

§ 18

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

**ROZDZIAŁ VIII**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 19

1. Pierwszy statut Biblioteki nadaje Rada Powiatu Działdowskiego.
2. Zmian w Statucie dokonuje rada pedagogiczna Biblioteki.

§ 20

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2012r.

  
PRZEWODNICZĄCY RADY  
POWIATU DZIAŁDOWSKIEGO  
*Władysław Kubiński*