

**Zarządzenie Nr 1069/2022**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec**  
**z dnia 28 kwietnia 2022r.**

**w sprawie powołania na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki w Ogrodzieńcu**

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022r. poz. 559) w związku z art. 15 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 194) oraz art. 68 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1320, z 2021r. poz. 1162, z 2022r. poz. 655).

**zarządza się, co następuje:**

**§ 1**

1. Powołuję się Panią Annę Lipkę na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki w Ogrodzieńcu.
2. Powołanie następuje na czas określony od dnia 01 maja 2022 r. do dnia 30 kwietnia 2027 r.
3. Powołanie powoduje nawiązanie stosunku pracy z powołania w Miejsko-Gminnej Bibliotece w Ogrodzieńcu na okres 5 lat.
4. Wysokość wynagrodzenia i inne warunki w pracy zostaną określone odrębnie.

**§ 2**

Umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Miejsko-Gminnej Bibliotece w Ogrodzieńcu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

  
Anna Pilarczyk

  
RADCA PRAWNY  
mgr Arkadiusz Janeczko  
Kt 1603

**Umowa**  
**w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności**  
**Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu**

Zawarta w dniu 28.04.2022 r. w Ogrodzieńcu pomiędzy:

1. Gminą Ogrodzieniec reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec Panią Annę Pilarczyk, zwanym dalej „Organizatorem”  
a
2. Panią Anną Lipką zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194), zwanej dalej „Ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Anny Lipki na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu wpisanej do Rejestru Instytucji Kultury pod nr RIK/B/1/00 z dnia 29 czerwca 2000 r. zwaną dalej „MGBP”, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności jednostki oraz program jej działania.

§ 1.

MGBP służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury w oparciu o Statut nadany Uchwałą nr LVIII/428/2010 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 21 września 2010 r. (Dz. Urz. województwa śląskiego z 2010 r. poz. 3395) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

MGBP gospodaruje samodzielnie użyczonym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek MGBP może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§ 4.

MGBP zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad wykorzystaniem udzielonych z budżetu dotacji.

§ 6.

1. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności określono w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.

2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania MGBP, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

#### § 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora MGBP i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
  - 1) na własną prośbę dyrektora,
  - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków,
  - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem,
  - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy.

#### § 8.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do działalności prowadzonej przez MGBP.
2. Dyrektor, w okresie zajmowanego stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię MGBP.

#### § 9.

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

#### § 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy ustawy kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, o finansach publicznych oraz rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury.
2. Umowa niniejsza wchodzi w życie z dniem powołania Pani Anny Lipki na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla Dyrektora oraz dla Organizatora.
5. Do umowy strony załączają szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu stanowiące załącznik nr 1 oraz program działania Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu, który stanowi załącznik nr 2.

Anna Lipka

Burmistrz Miasta i Gminy

AR  
Anna Pilarczyk

## **Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu.**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Institucja posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja pochodząca od Organizatora,
- 2) wpływy uzyskane z prowadzonej działalności,
- 3) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

### **II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA**

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania zaplanowanej działalności programowej i finansowej.
- 2) Dyrektor kieruje Miejsko-Gminną Biblioteką Publiczną w Ogrodzieńcu przy pomocy innych podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością MGBP kieruje i reprezentuje go na zewnątrz wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
- 3) Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny MGBP w Ogrodzieńcu wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora MGBP nr 1/2014 z dnia 06.02.2014 r.
- 4) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki.
- 5) Dyrektor opracowuje roczny szczegółowy plan działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 6) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan działalności oraz plan finansowy na dany rok.
- 7) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej MGBP zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 8) Podstawą gospodarki finansowej MGBP jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
- 9) Dyrektor składa sprawozdanie z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w punkcie 7, wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 10) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt. 1 pkt. 1.



- 11) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 12) Dyrektor zapewnia:
  - a) realizację zgodnie z harmonogramem rocznego planu działalności instytucji,
  - b) racjonalizację wydatków MGBP,
  - c) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - d) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej.
- 13) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności jednostki w zakresie prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu gminy.

### III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia MGBP środków niezbędnych do prowadzenia działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup materiałów bibliotecznych, wyposażenie, doskonalenie zawodowe pracowników oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

  - a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność MGBP, która jest wynikiem uzgodnień z Dyrektorem rocznego planu finansowego MGBP, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
  - b) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

*Anna Lipka*

Burmistrz Miasta i Gminy

*Anna Pilarczyk*  
Anna Pilarczyk

## **Program działania Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu**

Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Ogrodzieńcu jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury pod numerem RIK/B/1/00 z dnia 29 czerwca 2000 r. posiadającą osobowość prawną. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Ogrodzieniec. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Powiatowa w Zawierciu ustanowiona dla powiatu zawierciańskiego. W sprawach wykraczających poza możliwości organizacyjne biblioteki powiatowej może bezpośrednio korzystać z pomocy Biblioteki Śląskiej, pełniącej w województwie śląskim ustawowe funkcje właściwe dla wojewódzkiej biblioteki publicznej. Obszarem działania Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Ogrodzieńcu jest miasto i gmina Ogrodzieniec. W skład MGBP wchodzi biblioteka centralna z siedzibą w Ogrodzieńcu, Plac Wolności 42 i filie biblioteczne: Filia nr 1 w Gieble, Filia nr 2 w Podzamczu, Filia nr 3 w Ryczowie, Filia nr 4 w Cementowni.

Podstawowym celem statutowym Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestnictwo w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

Podstawowe zadania Biblioteki i jej filii będą realizowane poprzez:

1. Gromadzenie, opracowywanie, ochronę i aktualizację materiałów bibliotecznych utrwalonych w dowolnej formie, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej i publicznej na terenie miasta i gminy. Współpracy z biblioteką powiatową w zakresie organizacji i sprawnej sieci informacji na terenie powiatu.
3. Udostępnianie materiałów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany bibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców gminy, bez względu na ich wiek, wykształcenie czy status społeczny.
4. Tworzenie i udostępnianie własnych baz danych: faktograficznych, katalogowych, bibliograficznych oraz organizowanie dostępu do baz zewnętrznych.
5. Współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz innymi bibliotekami, instytucjami na rzecz i dla dobra mieszkańców gminy i użytkowników Biblioteki.
6. Organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo.
7. Doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki.
8. Doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystanie możliwości technicznych w tej dziedzinie.