

Załącznik do Uchwały Nr 225/1495/23
Zarządu Powiatu Świeckiego z dnia 11 grudnia 2023 r.
w sprawie przyjęcia umowy określającej warunki
organizacyjno-finansowe działalności Powiatowej
Biblioteki Publicznej w Świeciu oraz programu
jej działania

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno–finansowych działalności
Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu.

zawarta w dniu w siedzibie Zarządu Powiatu Świeckiego
– 86-100 Świecie, ul. Gen. Józefa Hallera 9

pomiędzy:

Zarządem Powiatu Świeckiego, reprezentowanym przez:

- 1) Barbarę Studzińską - Starostę Świeckiego
- 2) Franciszka Koszowskiego - Wicestarostę Świeckiego

zwanym dalej „Organizatorem”,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu - Dariusza Woźniaka

a

Panią Aliną Kot-Czerwińską

zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Aliny Kot-Czerwińskiej na stanowisko dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr PBP 1/2017, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1. Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XXI/121/16 Rady Powiatu Świeckiego z dnia 26 października 2016 r. (Dz. Urzędowy Woj. Kuj. - Pom. z 2016 r. poz. 3671) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2. Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6. 1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Szczegółowe warunki organizacyjno–finansowe działalności Instytucji określono w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 7. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.

§ 8. 1. 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;
- 5) w przypadku przekazania Instytucji w trybie art. 21a ustawy.

2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Dyrektora ze stanowiska.

§ 9. 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 Instytucję.

2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor, zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.

§ 10. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 11. 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 i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 12. 1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Organizator

Dyrektor

Załącznik Nr 1
do umowy w sprawie warunków
organizacyjno – finansowych działalności
Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu
z dnia

Program Działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu na lata 2024-2030



Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świeciu
ul. Sądowa5
86-100 Świecie
tel. 52 3311967 / 579465007
wypożyczalnia@bpswiecie.pl



„Biblioteka publiczna, lokalne wrota do wiedzy, stwarza podstawowe warunki do uczenia się przez całe życie, podejmowania samodzielnych decyzji oraz rozwoju kulturalnego jednostek i grup społecznych. Wspiera zdrowe społeczeństwa wiedzy, zapewniając dostęp do wszelkiego rodzaju wiedzy (w tym naukowej i lokalnej), umożliwiając jej tworzenie i dzielenie się nią, bez barier ekonomicznych, technicznych lub prawnych. W każdym państwie, a szczególnie w krajach rozwijających się, biblioteki pomagają w realizacji prawa dostępu do edukacji, do wiedzy, do udziału w życiu kulturalnym społeczności lokalnej możliwie jak największej liczby osób”.

„Manifest bibliotek publicznych IFLA-UNESCO 2022”

Wstęp

Program Działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu określa cele i kierunki jej działania w realizacji oferty społecznej, edukacyjnej i kulturalnej. Biblioteka jest instytucją non profit a jej podstawowa działalność opiera się na służbie informacyjnej. Najważniejszym ogniwem każdej organizacji i zarazem jej największą wartością są ludzie. Niezależnie od sytuacji społecznej i ekonomicznej zrozumienie i umiejętność dialogu użytkowników, pracowników i władz samorządowych pozwoli na realizację założonych celów oraz dalszy rozwój biblioteki.

Przygotowany program jest pewnym podsumowaniem dotychczasowych osiągnięć biblioteki oraz określeniem jej możliwości realizacyjnych na najbliższe lata. W czasie mijających 7 lat od powołania mnie na stanowisko dyrektora w „nowopowstającej bibliotece” o ponad sześćdziesięcioletniej historii zaobserwowałam wiele korzystnych zmian, które zaszły w tej instytucji. Obecnie biblioteka posiada już wyraźnie określone i akceptowane przez społeczność lokalną cele i kierunki działania.

Wizytówka Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świeciu jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Powiat Świecki. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Bełzy w Bydgoszczy. Biblioteka powstała 1 stycznia 2017r. ze zlikwidowanej Filii Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bydgoszczy, która istniała w Świeciu od 1952 roku. Biblioteka posiada osobowość prawną i wpisana jest do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Starostę Świeckiego.

Głównym źródłem finansowania działalności biblioteki jest dotacja podmiotowa od Organizatora.

Terenem działania biblioteki jest obszar powiatu świeckiego.

Siedzibą biblioteki jest Świecie, ul. Sądowa 5, 86-100 Świecie.

Zatrudnienie w bibliotece 4,25 etatu.

Książnica pracuje w dni powszednie oraz w soboty.

Umowa w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu z siedzibą przy ul. Sądowej 5, 86-100 Świecie

Biblioteka Powiatowa zlokalizowana jest w wynajmowanych pomieszczeniach, gdzie warunki lokalowe są trudne i nie spełniają ustawowego kryterium o dostępności. Odpowiadając na zdiagnozowane niedobory w infrastrukturze biblioteki Organizator podejmuje starania w kierunku budowy nowego budynku na potrzeby instytucji kultury. Zmiana lokalizacji i zwiększenie powierzchni użytkowej przyczyni się do poszerzenia oferty oraz do podniesienia jakości świadczonych usług. Zadanie będzie służyło również zachęceniu mieszkańców Powiatu Świeckiego do korzystania z zasobów samorządowej instytucji kultury, która będzie nowoczesna i w pełni dostępna dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świeciu służy zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczności lokalnej oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i chroni materiały biblioteczne ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących regionu. Do jej zadań należy udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych, prowadzenie działalności biblioteczno-informacyjnej i popularyzacja czytelnictwa.

MISJA

Biblioteka jest otwarta i dostępna dla każdego mieszkańca powiatu niezależnie od wieku, wykształcenia, pochodzenia i płci. Jej ofertę stanowi bezpłatny dostęp do książek, czasopism, internetu, wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych, szkoleń, spotkań, prelekcji. Wszystkim użytkownikom, którzy nie mogą korzystać ze standardowych usług czy materiałów, trzeba zapewnić je w innej formie – dotyczy to osób z niepełnosprawnościami, o niskich kompetencjach cyfrowych, a także ograniczonej sprawności czytania lub pisania.

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świeciu w planowaniu swoich działań uwzględnia kierunki rozwoju Powiatu i potrzeby jego mieszkańców oraz współpracuje z instytucjami publicznymi i pozarządowymi prowadzącymi działalność kulturalną, oświatową i społeczną.

Misją biblioteki jest zaspokajanie potrzeb użytkowników oraz ciągłe poszerzanie oferty, które polega na gromadzeniu i udostępnianiu zbiorów, także w wersji elektronicznej. Zadaniem biblioteki jest edukacja czytelnicza, promocja literatury oraz działalność informacyjna. Aby biblioteka była odbierana jako dostępne, przyjazne i atrakcyjne miejsce należy zadbać o stworzenie nowoczesnej przestrzeni, która przyciągnie w jej progi nowych użytkowników. Taką szansę daje planowana budowa nowego budynku biblioteki.

Analiza zasobów

Program ten zakłada nie tylko utrzymanie, ale przede wszystkim poprawę jakości funkcjonowania biblioteki, systematyczne analizowanie i ocenianie

stopnia realizacji zakładanych priorytetów, opiera się jednocześnie na podtrzymywaniu mocnych stron pracy instytucji.

Pracownicy

W Bibliotece ogółem zatrudnionych jest 5 osób, co stanowi 4,25 etatu. Wszyscy pracownicy działalności podstawowej posiadają wykształcenie wyższe głównie bibliotekarskie lub zbliżone oraz bogate doświadczenie w pracy zawodowej.

Czytelnicy

Użytkownikami biblioteki są mieszkańcy powiatu świeckiego, którzy reprezentują różne grupy wiekowe i zawodowe. Najliczniejszą grupę czytelników stanowią osoby aktywne zawodowo, które podnoszą swoje kwalifikacje i uzupełniają wykształcenie, najczęściej są to pracownicy oświaty. Wśród użytkowników uczących się odnotowujemy głównie uczniów szkół ponadpodstawowych oraz studentów.

Czytelnicy stan na dzień 31.10.2023r.

czytelnicy wg wieku					
do 15 lat	16-19 lat	20-24 lata	25-44 lata	45-60 lat	pow. 60lat
15	14	46	130	93	34

czytelnicy wg zajęcia			
Osoby uczące się	Osoby pracujące	Pozostali	Razem
96	183	53	332

MOCNE STRONY BIBLIOTEKI	SŁABE STRONY BIBLIOTEKI
<ul style="list-style-type: none"> • profesjonalna i zaangażowana kadra • pozytywny wizerunek biblioteki w środowisku lokalnym • bogaty księgozbiór o charakterze naukowym, popularnonaukowym i regionalnym • współpraca z bibliotekami w całej Polsce w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych • katalog online z możliwością zamawiania książek • bezpłatny dostęp do internetu, • bezpłatne zajęcia i imprezy kulturalne • współpraca z bibliotekami z regionu automatyzacja i komputeryzacja 	<ul style="list-style-type: none"> • niewystarczający metraż (brak miejsca na spotkania autorskie i warsztaty, konferencje i szkolenia dla większej liczby uczestników) • bariery architektoniczne, budynek nie jest przystosowany dla osób niepełnosprawnych • brak miejsc parkingowych • mała ilość stanowisk z dostępem do Internetu • brak środków finansowych na działania promocyjne biblioteki

procesów bibliotecznych • dobra współpraca z instytucjami oświatowymi i kulturalnymi dobrze dobrany księgozbiór	
SZANSE	ZAGROŻENIA
• budowa nowej siedziby biblioteki • pozyskiwanie środków zewnętrznych, udział w projektach • system biblioteczny PROLIB • bogata oferta edukacyjna umożliwiająca doskonalenie zawodowe pracowników • współpraca z władzami samorządowymi • rozwój technologii informatycznych i społeczeństwa informacyjnego • współpraca z bibliotekami gminnymi z terenu powiatu świeckiego • współpraca z Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną im. Witolda Bełzy w Bydgoszczy • aktywna promocja czytelnictwa	• niestabilna sytuacja gospodarczo-polityczna w kraju i na świecie • niedocenywanie roli i zadań biblioteki oraz jej znaczenia dla środowiska lokalnego • niewystarczające środki finansowe na realizację założonych celów • brak środków na wkład własny w projektach zewnętrznych • ogólnopolski spadek czytelnictwa • wzrost znaczenia informacji udostępnianych w Internecie (e-booki, czasopisma on-line) • rosnące ceny honorariów i usług • niż demograficzny

Księgozbiór

W swoich zasobach biblioteka posiada:

- literaturę pedagogiczno-psychologiczną i metodyczną dla nauczycieli
- literaturę popularno-naukową i naukową
- poradniki i informatory z zakresu samokształcenia
- literaturę piękną
- czasopisma
- ebooki
- audiobooki
- filmy edukacyjne

Środowisko

Instytucje kultury

Nadzór merytoryczny nad bibliotekami gminnymi z powiatu świeckiego należy do głównych zadań biblioteki. Zadanie to jest realizowane przez przygotowanie sprawozdań z funkcjonowania bibliotek na potrzeby statystyk wojewódzkich i ogólnopolskich, które są przekazywane do Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Bydgoszczy oraz Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Wizytujemy również biblioteki gminne i spotykamy się z dyrektorami oraz pracownikami.

Udzielamy wsparcia szkoleniowego dla kadry bibliotekarskiej.

Biblioteki objęte nadzorem merytorycznym Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu
Miejska Biblioteka Publiczna Filia Nr 1 w Świeciu Filia nr 2 w Świeciu Filia nr 3 w Grucznie Filia nr 4 w Czaplach Filia nr 5 w Świeciu Filia dla Dzieci w Świeciu
Gminna Biblioteka Publiczna w Nowem Filia w Rychławie
Gminna Biblioteka Publiczna w Bukowcu Filia w Przysiersku
Gminna Biblioteka Publiczna w Górnej Grupie Filia w Dragaczu
Gminna Biblioteka Publiczna w Drzycimiu
Biblioteka w Laskowicach Pomorskich i Biblioteka Publiczna w Jeżewie w strukturze Centrum Biblioteki i Kultury w Gminie Jeżewo
Gminna Biblioteka Publiczna w Lnianie
Biblioteka Publiczna w Osiu w strukturze Gminnego Ośrodka Kultury w Osiu
Gminna Biblioteka Publiczna w Pruszczu Filia w Serocku
Gminna Biblioteka Publiczna w Świekatowie
Gminna Biblioteka Publiczna w Warlubiu Filia Lipinki Filia Wielki Komórk

Cele

1. Biblioteka widoczna i rozpoznawalna w Powiecie Świeckim.
2. Nowa siedziba Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu z nowoczesnym księgozbiorem i książkomatem zapewniającym możliwość zwrotów i wypożyczeń 7/24h.
3. Biblioteka jest miejscem zaufania społecznego dzięki zaangażowaniu całego zespołu.
4. Biblioteka wspiera edukację i reaguje na zmieniające się potrzeby społeczne.
5. Zapewnienie jak najwyższego poziomu usług.
6. Podnoszenie kompetencji pracowniczych.

Cele strategiczne

- **Zapewnienie dostępu do wiedzy i informacji**

Zapewnienie bezpłatnego dostępu do wszelkiego rodzaju informacji poprzez udostępnianie książek, audiobooków, czasopism i dostępu do internetu. Umożliwienie sprawnego wyszukiwania informacji o posiadanych zasobach w katalogu online Integro oraz zdalne ich zamawianie. Kontynuowanie współpracy z Kujawsko-Pomorskim Elektronicznym Zasobem Bibliotecznym

Umowa w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu z siedzibą przy ul. Sądowej 5, 86-100 Świeciu

w celu dostępu do książek w wersji elektronicznej na platformie IBUK LIBRA Wydawnictwa PWN. Zapewnienie dalszego korzystania z licencjonowanych zbiorów elektronicznych Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych ACADEMICA. Wypożyczalnia ta udostępnia zasoby cyfrowe Biblioteki Narodowej. Dzięki dobrze rozwiniętej współpracy z bibliotekami uniwersyteckimi, pedagogicznymi i specjalnymi w całej Polsce w dalszym ciągu będziemy prowadzić wypożyczenia międzybiblioteczne, by udostępniać czytelnikom książki, których nie posiadamy w swoich zbiorach. Aby dostęp do informacji był szybszy i pełniejszy należy zadbać, by strona internetowa była bardziej funkcjonalna i posiadała lepszą szatę graficzną. W miarę posiadanych środków finansowych w dalszej perspektywie przewidziano stworzenie aplikacji mobilnej Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu.

- **Obecność biblioteki w środowisku**

Wychodzenie z ofertą poza mury biblioteki poprzez organizację lekcji bibliotecznych, spotkań i prelekcji, podejmowanie akcji społecznych promujących czytanie w szkołach, przedszkolach, instytucjach kultury: „Światowy Dzień Książki”, „Ogólnopolski Dzień Głośnego Czytania” itp. Realizacja kolejnych edycji projektu „Czytam i więcej wiem”, którego 4 dotychczasowe odsłony spotkały się z dużym zainteresowaniem i sporą frekwencją. Ścisła współpraca z placówkami oświatowymi, poprzez prezentowanie oferty biblioteki na posiedzeniach Rad Pedagogicznych, przygotowywanie bibliografii tematycznych dla nauczycieli.

- **Wzbogacanie oferty**

Poszukiwanie i pozyskiwanie sponsorów i środków zewnętrznych na zakup książek oraz podejmowanie nowych inicjatyw upowszechniających czytelnictwo np. organizacja zajęć i konkursów dla dzieci i młodzieży, organizacja spotkań autorskich. Zaplanowanie udziału w projektach MKiDN oraz podjęcia starań o przyznanie wkładu finansowego.

Poznanie środowiska lokalnego i podejmowanie inicjatyw mających na celu spełnienie oczekiwań różnych grup społecznych i zadbanie o środki finansowe na ten cel. Mając na uwadze, potrzeby mieszkańców powiatu świeckiego, zamierzamy kontynuować usługę „Książki z paczkomatu”, która ma stanowić udogodnienie dla chcących korzystać ze zbiorów naszej księżnicy. Kontynuowanie projektu bookcrossingowego „Biblioteczka plenerowa”, która służy czytelnikom biblioteki, jak i osobom nieposiadającym konta w wypożyczalni.

Umożliwienie osobom niepełnosprawnym szerszego dostępu do świadczonych usług oraz usprawnienie przemieszczania się po bibliotece osobom niesprawnym ruchowo oraz wzrokowo (system piktogramów, oznakowań brailowskich, komunikatów audio). Rozwijanie dalszej współpracy z domem dziennego pobytu dla osób starszych, gdzie od kilku lat prowadzimy cotygodniowe zajęcia czytelnicze dla seniorów.

- **Współpraca**

Współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na terenie powiatu świeckiego i poza nim. Wykorzystywanie przy realizacji celów statutowych nawiązanych partnerstw z instytucjami publicznymi, oświatowymi, kulturalnymi, stowarzyszeniami i przedsiębiorcami. Angażowanie w organizację zaplanowanych przedsięwzięć zaprzyjaźnionych instytucji tj. Zespół Parków Krajobrazowych nad Dolną Wisłą, Wdecki Park Krajobrazowy, Archiwum Państwowe w Bydgoszczy, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Świeciu, Komenda Powiatowa Policji, Instytut Pamięci Narodowej.

Współpraca z bibliotekami samorządowymi z terenu powiatu, poprzez wsparcie instrukcyjno-metodyczne. Organizacja szkoleń, warsztatów i konferencji, stworzenie przestrzeni do wymiany doświadczeń i integracji. Zapewnienie materiałów przydatnych w zarządzaniu i organizacji pracy w bibliotece.

WIZJA

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Świeciu jest instytucją uczącą się, dysponującą podstawowymi kompetencjami instytucji otwartej na nowe technologie i wdrażającej najlepsze standardy obsługi użytkownika. Książnica na bieżąco poszukuje nowych sposobów odpowiadania na zmieniające się potrzeby mieszkańców powiatu. Pracownicy biblioteki dokładają starań by była ona nowoczesnym ośrodkiem informacji, kultury, edukacji i komunikacji społecznej, szanującym przeszłość i kreującym przyszłość. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów obejmuje zarówno wydawnictwa w formie tradycyjnej, jak i cyfrowej. Biblioteka stanowi przestrzeń do rozwoju nauki, a także do spędzania czasu wolnego. Kontynuowana jest współpraca z bibliotekami publicznymi z terenu powiatu świeckiego.

Program rozwoju będzie realizowany w następujących wymiarach:

- **Organizacyjnym**

Niezbędne jest wdrażanie mechanizmów pozwalających na szybką adaptację organizacyjną instytucji do nowych potrzeb, zmian globalnych i budżetowych, rozszerzenie stałej i okazjonalnej współpracy z partnerami zewnętrznymi,

- **Społecznym**

Działalność biblioteki, polega na swobodnym, bezpłatnym dostępie do informacji, wiedzy i treści kultury dla jej użytkowników. W podejmowanych inicjatywach uwzględniane są priorytety zapisane w lokalnych strategiach oraz biblioteka uczestniczy we współtworzeniu tych strategii. Książnica jest instytucją dostępną dla wszystkich mieszkańców powiatu niezależnie od ich statusu społecznego, zamożności, sprawności ruchowej i intelektualnej, wykształcenia i narodowości i posiada dla nich odpowiednią ofertę. W bibliotece nie ma miejsca na uprzedzenia i stereotypy.

- **Edukacyjnym**

Biblioteka podejmuje działania wspierające rozwój człowieka przez całe życie. Poprzez zaangażowanie pracowników i posiadany zasób biblioteczny instytucja przeciwdziała nierównościom w dostępie do edukacji.

- **Technologicznym**

Wykorzystywanie nowych technik informacyjnych i komunikacyjnych jest kluczowe w relacjach z użytkownikami i pozyskiwaniu nowych klientów. Szczególnie ważne jest, by kontynuować wzbogacenie zasobu o multimedia i zbiory cyfrowe.

- **Wizerunkowym**

W bibliotece ważna jest dbałość o właściwą informację wizualną i obecność w mediach. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej w celu zapewnienia wysokiego poziomu usług.

- **Współpracy**

Działalność biblioteki opiera się o współpracę. Ważnym aspektem jest pielęgnowanie istniejących relacji z instytucjami działającymi w obszarze oświaty, kultury i działalności społecznej. Współpraca z bibliotekami samorządowymi, bibliotekami akademickimi, pedagogicznymi i innymi w celu realizacji zadań statutowych.

Najważniejsze starania będą kierowane na pozyskanie nowych użytkowników oraz utrzymywanie i rozwijanie kontaktu z obecnymi czytelnikami poprzez media społecznościowe, komunikatory oraz telefon. Zwiększymy ofertę zasobów cyfrowych oraz ich promocję.

Wszystkie działania mają na celu realizację misji i wizji biblioteki.

ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ PROGRAMU DZIAŁANIA

Program Działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu będzie realizowany poprzez wdrażanie zaplanowanych inicjatyw. Wdrożenie programu poprawi funkcjonowanie Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu we wszystkich obszarach jej działania. Ewaluacja zostanie przeprowadzona w ramach rocznych sprawozdań z działalności biblioteki. Osobą odpowiedzialną za realizację programu jest dyrektor Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu, który sporządza dokumentację potwierdzającą realizację zaplanowanych zadań.

Opracowała:
Dyrektor Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu
Alina Kot-Czerwińska

Załącznik Nr 2
do umowy w sprawie warunków
organizacyjno – finansowych działalności
Powiatowej Biblioteki Publicznej w Świeciu
z dnia

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Źródłem przychodów Instytucji jest dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora, przychody z działalności.

2. Źródłem przychodów Instytucji mogą być także inne przychody, a w szczególności środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych.

OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

§ 2. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.

§ 3. 1. Dyrektor kieruje Instytucją jednoosobowo.

2. Pracownicy, są wobec Dyrektora odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania.

3. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.

§ 4. 1. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.

2. Dyrektor określi podział zadań pomiędzy dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Instytucji.

§ 5. Dyrektor może powołać Radę Biblioteczną w trybie i na zasadach określonych w Statucie Instytucji.

§ 6. 1. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

2. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

§ 7. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

§ 8. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w § 7.

§ 9. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w § 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 § 1 ust. 1 i 2.

§ 11. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.

§ 12. Dyrektor zapewnia:

- 1) uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności Instytucji) poziomu przychodów;
- 2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji;
- 3) racjonalizację wydatków Instytucji;
- 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań;
- 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji;
- 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

§ 13. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora

§ 14. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:

- 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.);
- 2) dodatkowe informacje, przygotowane na każde żądanie.

§ 15. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

§ 16. 1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej 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.

2. W szczególności Organizator zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z Dyrektorem planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok;
- 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe, zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji;
- 3) dotację celową na wydatki bieżące;
- 4) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

3. Organizator może zapewnić dodatkowe wsparcie, w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję.

§ 17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

Dyrektor