

**UCHWAŁA NR XXXIV/277/17  
RADY MIASTA KOSTRZYN NAD ODRĄ**

z dnia 21 grudnia 2017 r.

**w sprawie przyjęcia Strategii Rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą na lata 2018 – 2022.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 6 w zw. z art. 7 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 t.j.) **uchwała się, co następuje:**

§ 1. Przyjmuje się Strategię Rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą na lata 2018 – 2022, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kostrzyn nad Odrą.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodniczący Rady Miasta

  
Marek Tatarewicz

Załącznik  
do Uchwały Nr XXXIV/277/17  
Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą  
z dnia 21 grudnia 2017 r..

**Strategia Rozwoju**  
**Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**w Kostrzynie nad Odrą**  
**na lata 2018-2022**

## SPIS TREŚCI

	strona:
I. WSTĘP I CEL OPRACOWANIA	1
II. WARUNKI WYJŚCIOWE	2
III. ANALIZA OTOCZENIA	2
IV. CHARAKTERYSTYKA INSTYTUCJI KULTURY	3
IV.1. STATUS PRAWNY	3
IV.2. SIEDZIBA I TEREN DZIAŁALNOŚCI	3
IV.3. DOMENA DZIAŁANIA	3
IV.4. STRATEGICZNY PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI	3
IV.5. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA	4
IV.5.1. SCHEMAT ORGANIZACYJNY	4
IV.5.2. ADMINISTRACJA	4
IV.5.3. DZIAŁALNOŚĆ MERYTORYCZNA	5
A. DZIAŁ BIBLIOTEKA	5
B. DZIAŁ PROMOCJA CZYTELNICTWA	9
IV.5.4. DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA	16
IV.5.5. DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA	16
V. MISJA	17
VI. CELE I ZADANIA ORAZ STANDARDY NA LATA 2018-2022	17
wynikające z:	
VI.1. Regulaminu NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 (4. Wymagania obowiązkowe i kryteria oceny merytorycznej zadań)	TABELA VI.1. 18
VI.2. Kryteriów Certyfikatu Biblioteka+ dla zadań realizowanych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 WARIANT 2 dla zadania obejmującego bibliotekę główną	TABELA VI.2. 20
VI.3. Wniosku o dofinansowanie zadania w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020 (VI. Oświadczenia Wnioskodawcy)	TABELA VI.3. 27

## **I. WSTĘP I CEL OPRACOWANIA**

**A. Opracowanie „Strategia Rozwoju Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą na lata 2018-2022”, jak i jej przedział czasowy wynikają z obowiązku, jaki spoczywa na Bibliotece w związku z realizacją zadania „Przebudowa i adaptacja pomieszczeń biblioteki w Kostrzynie nad Odrą wraz z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych” dofinansowanego w ramach NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa. Termin zakończenia zadania: 31-12-2017.**

Dnia 22-01-2016 Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą złożyła do Instytutu Książki Wniosek nr: 78788/16 o dofinansowanie Zadania „Przebudowa i adaptacja pomieszczeń biblioteki w Kostrzynie nad Odrą wraz z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych” w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020 na kwotę 1.831.887,00 zł.

Dnia 18-05-2016 Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą otrzymała informację od Instytutu Książki, że ww. Wniosek został rozpatrzony pozytywnie i otrzymał ostateczną akceptację Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na wnioskowaną kwotę.

Dnia 20-06-2016 pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Miejską Biblioteką Publiczną w Kostrzynie nad Odrą została zawarta UMOWA Nr 00012/16/IB/IK dotycząca dofinansowania ww. zadania w ramach NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa.

Umowa ta określa (bezpośrednio w załącznikach) obowiązek posiadania przez Bibliotekę najpóźniej od dnia 01-01-2018 „strategii rozwoju biblioteki będącej częścią strategii rozwoju gminy”, czego wskaźnikiem jest „uchwała Rady Gminy”.

Dokumenty źródłowe:

1. Umowa Nr 00012/16/IB/IK z dnia 20.06.2016 r. dotycząca dofinansowania zadania w ramach NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa zawarta pomiędzy Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Miejską Biblioteką publiczną w Kostrzynie nad Odrą, § 4, ust. 1: "Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania zgodnie z regulaminem Priorytetu i wnioskiem o dofinansowanie zadania."

2.1. Regulamin NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020, punkt VII. KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW, podpunkt 4. Wymagania obowiązkowe, wiersz 1.: „Po zakończeniu zadania biblioteka będzie spełniała kryteria Certyfikatu Biblioteka+.”

2.2. Wniosek o dofinansowanie zadania w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020, ust. VI. Oświadczenia Wnioskodawcy, punkt VI.1. Oświadczenia obowiązkowe, podpunkt 6: „Wnioskodawca oświadcza, że po zakończeniu zadania biblioteka będzie spełniała kryteria Certyfikatu Biblioteka+.”

3. Kryteria Certyfikatu Biblioteka+ dla zadań realizowanych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa, Priorytet 2, Infrastruktura Bibliotek 2016-2020, WARIANT 2 dla zadania obejmującego bibliotekę główną, punkt 7. KONTEKST SPOŁECZNY, podpunkt 31, Nazwa kryterium: „Strategia rozwoju biblioteki będąca częścią strategii rozwoju gminy”, Wskaźnik: „uchwała Rady Gminy”

**B. Powyższe dokumenty (Umowa, Regulamin, Wniosek oraz Kryteria) zobowiązują Bibliotekę do wykonania zadania „Przebudowa i adaptacja pomieszczeń biblioteki w Kostrzynie nad Odrą wraz z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych” i do osiągnięcia określonych standardów do 31-12-2017. Zapisy powyższych dokumentów zobowiązują Bibliotekę również do utrzymania tychże standardów oraz do realizacji konkretnie zapisanych celów i zadań w okresie od 01-01-2018 do co najmniej 31-12-2022.**

Są to wytyczne zapisane jako: „Wymagania obowiązkowe”, „Kryteria punktowane”, „Zobowiązania wnioskodawcy”, „Oświadczenia obowiązkowe”, czy „Kryteria Certyfikatu Biblioteka+”, w tym:

1. Kryteria formalno-prawne, 2. Lokal i wyposażenie, 3. Infrastruktura teleinformatyczna, 4. System biblioteczny, 5. Zbiory (wartości dla całej gminy), 6. Kadra oraz 7. Kontekst społeczny, które w niniejszej Strategii przyjęto jako cele i zadania na lata 2018-2022.

W związku z tym zrezygnowano z dokonania analizy SWOT, której efektem byłaby identyfikacja celów i zadań.

**C. Niniejsza Strategia jest spójna ze Strategią Rozwoju Miasta Kostrzyn nad Odrą na lata 2014-2023:**

KIERUNEK ROZWOJU NR 2. KAPITAŁ SPOŁECZNY

Pole operacyjne 2.3 Ochrona dziedzictwa kulturowego:

„(...) Zadbanie o rozwój kultury wymaga także poprawy standardu i jakości infrastruktury kulturalnej, a także aktywizacji mieszkańców wokół promocji tradycji i kultury regionu. (...)”

Tabela 3. Kapitał społeczny – proponowane kierunki działania:

- „Zachowanie, rewitalizacja, ochrona, udostępnianie, przyjazne wykorzystanie, promocja budynków, obiektów i przestrzeni dziedzictwa kulturowego” / Podmiot odpowiedzialny (...) instytucje kultury
- „Opracowanie i promocja kompleksowej oferty usług czasu wolnego (...)” / Podmiot odpowiedzialny (...) instytucje kultury

## **II. WARUNKI WYJŚCIOWE**

Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą funkcjonuje od roku 1949.

Do marca 2009 roku działała w różnych strukturach organizacyjnych:

1949-1992 – Miasto Kostrzyn nad Odrą,

1992-2000 – Miejski Ośrodek Kultury,

2000-2009 – Kostrzyńskie Centrum Kultury.

Od kwietnia 2009 roku jest samodzielną instytucją kultury.

## **III. ANALIZA OTOCZENIA**

Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą funkcjonuje wśród dwóch innych instytucji kultury: Kostrzyńskiego Centrum Kultury i Muzeum Twierdzy Kostrzyn.

W mieście działają także inne jednostki: Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji, Dom Pomocy Społecznej Dom Seniora, Ośrodek Pomocy Społecznej, Środowiskowy Dom Samopomocy.

W Kostrzynie nad Odrą istnieją również cztery szkoły podstawowe, jedna szkoła ponadpodstawowa, a także szkoła wyższa, osiem przedszkoli, jeden punkt przedszkolny i trzy żłobki.

Poza tym działają tu liczne organizacje pozarządowe: Uczniowski Klub Sportowy „Jedynka”, Uczniowski Klub Sportowy „Dwójka”, Uczniowski Klub Sportowy „Czwórka”, Uczniowski Klub Sportowy „Warta”, Uczniowski Klub Sportowy „Nukleon”, Uczniowski Klub Sportowy „Celuloza Kostrzyn”, Uczniowski Klub Sportowy „Lech Poznań Football Academy Dariusz Dudka”, Stowarzyszenie Kultury Fizycznej „Olimp”, Towarzystwo Sportowe „Wena”, Towarzystwo Sportowe „Celuloza”, Stowarzyszenie Klub Sportowy „Szkoła Tańca Quest”, Kostrzyński Klub Karate, Stowarzyszenie Kultury Fizycznej Klub Aikido Renshu, Kostrzyński Klub Sportów Wodnych, Fundacja „Zielona Strzała”, Klub Sportowy AZS PWSZ, Międzyszkolny Uczniowski Klub Sportowy „Przyjaciół Sportu”, Towarzystwo Przyjaciół Zespołu Roll Dance, Rejonowy Związek Emerytów, Rencistów i Inwalidów, Uniwersytet Trzeciego Wieku filia w Kostrzynie nad Odrą, Stowarzyszenie ARS VITA, Kostrzyńskie Stowarzyszenie „Człowiekiem Jestem”, Polski Związek Niewidomych Koło Kostrzyn nad Odrą, Caritas, Fundacja Hospicjum Domowe Św. Agaty, Fundacja Alternatywa, Fundacja Cogitavi, Klub Abstynenta Libra, Towarzystwo Miłośników Lwowa i Kresów Południowo-Wschodnich, Chorągiew Ziemi Lubuskiej Związku Harcerstwa Polskiego Hufiec ZHP Kostrzyn, Stowarzyszenie na Rzecz Utworzenia i Rozwoju Wyższej Szkoły Zawodowej w Kostrzynie nad Odrą, Klub Żeglarski „Delfin”, Wojewódzki Związek Pszczelarzy w Gorzowie Wielkopolskim Koło Kostrzyn nad Odrą, Polski Związek Wędkarski Okręg w Gorzowie Wielkopolskim, Fundacja BRASS KOSTRZYN

## **IV. CHARAKTERYSTYKA INSTYTUCJI KULTURY**

### **IV.1. STATUS PRAWNY**

Miejska Biblioteka Publiczna w Kostrzynie nad Odrą jest posiadającą osobowość prawną jednostką organizacyjną Miasta Kostrzyn nad Odrą, samorządową instytucją kultury, działającą od 01-04-2009 r. na podstawie:

- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – z późniejszymi zmianami;
- Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach – z późniejszymi zmianami;
- Uchwały nr XXIX/220/2009 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 12 lutego 2009 r. (w sprawie podziału instytucji kultury Kostrzyńskiego Centrum Kultury w Kostrzynie nad Odrą na dwie odrębne samorządowe instytucje kultury: Kostrzyńskie Centrum Kultury w Kostrzynie nad Odrą i Miejską Bibliotekę Publiczną w Kostrzynie nad Odrą);
- Uchwały nr XXIX/222/09 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 12 lutego 2009 r. (w sprawie przyjęcia statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą);
- Uchwały nr XLV/352/10 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 7 października 2010 r. (zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą);
- Uchwały nr XVII/131/12 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 17 maja 2012 r. (zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą);
- Uchwały nr XXXVII/279/14 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 19 lutego 2014 r. (w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie przyjęcia statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą);
- Uchwały nr XV/108/16 Rady Miasta Kostrzyn nad Odrą z dnia 15 stycznia 2016 r. (w sprawie zmiany statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą);

Numerы identyfikacyjne Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą:

- Rejestr Instytucji Kultury Miasta Kostrzyn nad Odrą: RIK/3/2009
- Numer Identyfikacyjny REGON: 080323465
- Numer Identyfikacji Podatkowej NIP: 5993082890

### **IV.2. SIEDZIBA I TEREN DZIAŁALNOŚCI**

Siedzibą Biblioteki oraz terenem jej działania jest Miasto Kostrzyn nad Odrą.

Od 19-01-2016 r. Biblioteka jest właścicielem budynku przy ulicy Dworcowej 7, (Akt notarialny – Repertorium "A" Nr: 298/2016) który mieści się na działce o numerze 292/3, obręb 4 Śródmieście, objęty Księgą Wieczystą KW Nr GW1S/00017526/0.

### **IV.3. DOMENA DZIAŁANIA**

Biblioteka działa dla mieszkańców Miasta Kostrzyn nad Odrą (około 18.000 osób).

### **IV.4. STRATEGICZNY PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI**

Do zadań statutowych Biblioteki należy:

- gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
- obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek oraz muzeum,
- prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, edukacyjnej i popularyzatorskiej,
- udostępnianie zbiorów na miejscu i wypożyczanie na zewnątrz,
- organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Miasta Kostrzyn nad Odrą,
- współdziałanie z bibliotekami szkolnymi, instytucjami kultury w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Miasta Kostrzyn nad Odrą,
- tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych i bibliograficznych,

- organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Miasta Kostrzyn nad Odrą.

#### IV.5. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta Kostrzyn nad Odrą.

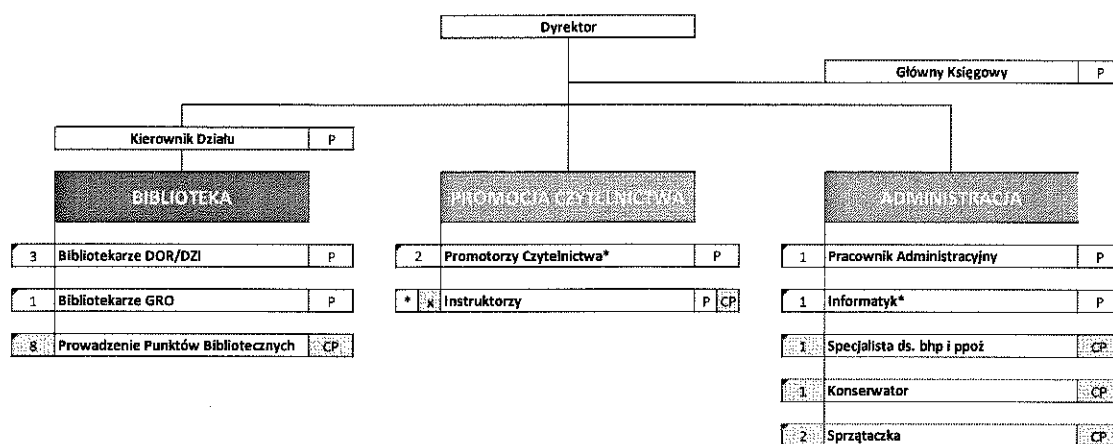
Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej i podlega merytorycznemu nadzorowi Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Gorzowie Wielkopolskim.

Działalnością Biblioteki zarządza Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Biblioteki upoważniony jest samodzielnie Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego, którego nadrzędnym zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa finansowo-księgowego Biblioteki.

##### IV.5.1. SCHEMAT ORGANIZACYJNY



##### LEGENDA:

cyfra	liczba osób zatrudnionych na danym stanowisku
P	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę
CP	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy cywilno-prawnej
stanowisko*	Pracownicy będący jednocześnie Instruktorami
x	Liczba Instruktorów CP w zależności od aktualnej liczby imprez (zajęć/spotkań/warsztatów/wykładów etc.)
DOR	Biblioteka Dorosłych i Młodzieży
DZI	Biblioteka Dzieci i Młodzieży
GRO	Gromadzenie i Opracowanie Zbiorów oraz Statystyki

##### IV.5.2. ADMINISTRACJA

Wsparciem i obsługą spraw administracyjnych Biblioteki (Dyrektora, Głównego Księgowego, Działu Biblioteka i Działu Promocja Czytelnictwa) zajmuje się Pracownik Administracyjny, którego głównymi zadaniami są m.in. Zamówienia Publiczne do 30.000 Euro netto, prowadzenie Kasy Głównej Biblioteki, prowadzenie poszczególnych spraw kadrowych Pracowników Biblioteki oraz Osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych, prowadzenie Biura Biblioteki oraz poszczególnych spraw administracyjnych, a także prowadzenie wszelkich spraw gospodarczych, Magazynu Wydawnictw Własnych Biblioteki, jak również marketing działań Biblioteki (www, media etc.).

Wsparciem i obsługą informatyczną oraz techniczną całej Biblioteki (Pracowników oraz Czytelników) zajmuje się Informatyk. Odpowiada on m.in. za funkcjonowanie Biblioteki w zakresie teleinformatycznym, technicznym i systemów zabezpieczeń oraz technicznej ochrony danych osobowych (Czytelników i Pracowników). Odpowiada również za realizację poszczególnych Kryteriów Certyfikatu Biblioteka+, tj. w zakresie administracyjnym: Infrastruktura teleinformatyczna (stanowiska komputerowe, urządzenia peryferyjne, sieć / Internet, inne urządzenia, oprogramowanie, łączność telefoniczna), System biblioteczny (program biblioteczny, funkcjonalność programu bibliotecznego, zbiory opracowane elektronicznie) oraz Lokal i wyposażenie (identyfikacja wizualna – serwis www, w tym BIP).

Informatyk realizuje jednocześnie merytoryczne zadania Biblioteki – zarówno w Dziale Biblioteka, jak i w Dziale Promocja Czytelnictwa [B.2. b)].

#### **IV.5.3. DZIAŁALNOŚĆ MERYTORYCZNA**

Działalność merytoryczną Biblioteki podzielono na dwa obszary, ujęte w dwóch działach:

##### **A. DZIAŁ BIBLIOTEKA**

##### **B. DZIAŁ PROMOCJA CZYTELNICTWA**

Opiera się ona między innymi o następujące przepisy prawne / normy:

1. Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
2. Ustawa o bibliotekach
3. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych
4. Uniwersalna Klasyfikacja Dziesiąta
5. Wykaz Działów Katalogu Rzeczowego w bibliotekach publicznych dla dzieci i młodzieży
6. Ustawa o prawie autorskim i prawach pokrewnych
7. Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie procedury podziału i wypłaty wynagrodzenia za użyczenie oraz wyznaczenia w drodze konkursu organizacji zbiorowego zarządzania uprawnionej do podziału i wypłaty tego wynagrodzenia
8. Ustawa o ochronie danych osobowych.
9. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.

#### **A. DZIAŁ BIBLIOTEKA**

##### **A.1. DZIAŁALNOŚĆ DZIAŁU BIBLIOTEKA**

W ramach działu funkcjonują:

1. Biblioteka Dorosłych i Młodzieży (dla czytelników od 16 lat)
2. Biblioteka Dzieci i Młodzieży (dla czytelników do 16 lat)
  - Wypożyczalnia: literatura piękna i literatura popularnonaukowa wypożyczana na zewnątrz
  - Czytelnia: Wielodzielnicowy Księgozbiór Informacyjny udostępniany na miejscu
  - Czytelnia Internetowa: 6 stanowisk komputerowych i 3 iPady z bezpłatnym dostępem do Internetu oraz z odpłatną możliwością drukowania, skanowania, faksowania i kopiowania.
  - Czytelnia Prasy: 20 tytułów (2 dzienniki ogólnopolskie, 2 czasopisma regionalne/lokalne, 1 czasopismo bibliotekarskie, 5 czasopism dla dzieci i młodzieży, 10 innych czasopism odpowiadających potrzebom społeczności lokalnej)
3. Gromadzenie i Opracowanie Zbiorów oraz Statystyki
4. Punkty Biblioteczne dla Dorosłych, Młodzieży i Dzieci – w zależności od miejsca działania, zbiory wypożyczają się na zewnątrz lub udostępniają na miejscu.

Biblioteka prowadzi niewielki Punkt Książki Mówionej, nad którym opiekę sprawuje Oddział dla Osób Specjalnej Troski Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zbigniewa Herberta w Gorzowie Wielkopolskim, dowożąc kasety magnetofonowe i audiobooki (których wypożyczanie odbywa się na takich samych zasadach, jak w przypadku książek).

Biblioteka prowadzi sprzedaż wydawnictw własnych.

Biblioteka pracuje przy użyciu elektronicznego, zintegrowanego systemu bibliotecznego, stworzonego i rozwijanego przez Instytut Książki. System umożliwia tworzenie elektronicznego katalogu bibliotecznego, bazy użytkowników placówki, rejestrację wypożyczeń i udostępnień zasobów oraz prowadzenie statystyki bibliotecznego. System zawiera dostęp do katalogu on-line, umożliwia zdalne składanie zamówień i rezerwacji materiałów bibliotecznych, przedłużanie terminów ich wypożyczeń oraz powiadamianie o terminach ich zwrotu.

W ciągu ostatnich dwóch lat księgozbiór Biblioteki wzbogacił się o kilkanaście tysięcy nowych pozycji i wynosi obecnie 45.004 egzemplarzy.



Zostały również wydzielone kolekcje zbiorów regionalnych, obcojęzycznych, audiowizualnych oraz wielozdziedzinowy księgozbiór informacyjny.

## **A.2. SKŁAD DZIAŁU BIBLIOTEKA I PODZIAŁ ZADAŃ**

1. W skład Działu Biblioteka wchodzi następujące stanowiska:
  - KIEROWNIK DZIAŁU
  - BIBLIOTEKARZ DOROSŁYCH I MŁODZIEŻY
  - BIBLIOTEKARZ DZIECI I MŁODZIEŻY
  - BIBLIOTEKARZ GROMADZENIA I OPRACOWANIA ZBIORÓW ORAZ STATYSTYK
  - PROWADZENIE PUNKTÓW BIBLIOTECZNYCH (umowy cywilno-prawne)
2. Podział zadań przedstawia się następująco:

### **a) KIEROWNIK DZIAŁU BIBLIOTEKA**

1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA SAMODZIELNE KIEROWANIE CAŁOKSZTAŁTEM FUNKCJONOWANIA I DZIAŁALNOŚCI DZIAŁU [PLANOWANIE, ORGANIZOWANIE, MOTYWOWANIE (PRZEWODZENIE), KONTROLA]
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA OPRACOWANIE I BIEŻĄCĄ AKTUALIZACJĘ DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH PRACĘ DZIAŁU, między innymi takich jak:
  1. Plan Pracy Działu
  2. Projektu Budżetu na planowane zadania Działu
  3. Regulamin Działu Biblioteka  
*Odpowiedzialność za realizację Kryterium CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+, Punkt 1. KRYTERIA FORMALNO-PRAWNE*  
*Podpunkt 2:*  
*Świadczenie nieodpłatnych usług bibliotecznych:*
    - udostępnianie zbiorów
    - działalność informacyjna
    - udostępnianie stanowisk komputerowych z Internetem
    - działalność promocyjna (w tym zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej)*Wskaźnik: Regulaminy korzystania z usług Biblioteki*
  4. Regulamin Skontrum Zbiorów
  5. Zasady zbierania danych statystycznych przez Bibliotekarzy
3. NADZÓR NAD WYPEŁNIANIEM CZYNNOŚCI, OBOWIĄZKÓW I ODPOWIEDZIALNOŚCI PODLEGŁYCH PRACOWNIKÓW
4. NADZÓR NAD POPRAWNOŚCIĄ DANYCH W SYSTEMIE MAK+ [WSZYSTKIE MODUŁY: GROMADZENIE, KATALOG, MAGAZYN, WYPOŻYCZALNIA, CZYTELNIĄ, RAPORTY, SKONTRUM]
5. KIEROWANIE ORGANIZACJĄ PRACY PODLEGŁYCH PRACOWNIKÓW
6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA PRAWDIŁOWY PRZEPIYW INFORMACJI W DZIALE
7. TERMINOWE ZESTAWIANIE I WYSYŁANIE OBOWIĄZKOWYCH DANYCH STATYSTYCZNYCH BIBLIOTEKI
  1. Odpowiedzialność za terminowe zestawianie i wysyłanie obowiązkowych danych statystycznych Biblioteki, w tym m.in.:
    - a) Główny Urząd Statystyczny:
      - Sprawozdanie Biblioteki K-03
    - b) Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wielkopolskim:
      - Sprawozdanie z Działalności Biblioteki za dany rok (część tabelaryczna i opisowa)
      - Statystyki Punktu Książki Mówionej
      - Analiza Funkcjonowania Bibliotek
    - c) Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego:

- Informacje dotyczące użyczeń egzemplarzy utworów wyrażonych słowem
- d) Miasto Kostrzyn nad Odrą:
  - Informacje Miesięczne dotyczące zadań merytorycznych realizowanych przez jednostkę
  - Do Sprawozdania Finansowego – za półrocze i za rok:
    - Informacja o Zakresie Świadczonych Usług
    - Rodzaj Zorganizowanych Imprez Kulturalnych.
- e) Biblioteka Narodowa (na wezwanie):
  - Formularz dotyczący funkcjonowania Bibliotek Publicznych w Polsce za dany rok.
- f) oraz wszelkich innych statystyk, jeśli na Bibliotece będzie spoczywał taki obowiązek.

#### 8. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW OCENY MERYTORYCZNEJ

##### REGULAMINU NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA

##### Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020:

NR 5. Po zakończeniu zadania biblioteka uruchomi nowoczesny proces technologiczny wypożyczeń książek (np. system automatycznych zwrotów książek lub inne procesy wspierające serwis biblioteczny).

NR 6. Przez okres 5 lat po zakończeniu zadania liczba osób korzystających z biblioteki będzie się zwiększała corocznie o 2% (pierwszy rok kalendarzowy po zakończeniu zadania do roku kalendarzowego przed rozpoczęciem zadania, drugi rok kalendarzowy do pierwszego itd.)

#### 9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+:

##### Punkt 5. ZBIORY (WARTOŚCI DLA CAŁEJ GMINY):

##### Podpunkt 22:

Prasa w formie drukowanej i/lub elektronicznej (minimum 20 tytułów):

- dziennik ogólnopolski: 2 tytuły
- czasopismo regionalne/lokalne: 2 tytuły
- czasopismo bibliotekarskie: 1 tytuł
- czasopisma dla dzieci i młodzieży: 5 tytułów
- inne czasopisma odpowiadające potrzebom społeczności lokalnej: 10 tytułów

##### Punkt 7. KONTEKST SPOŁECZNY

##### Podpunkt 33:

E-usługi biblioteczne – w zakresie działalności Działu:

- (1) internetowy przewodnik po tematycznych serwisach WWW (zbiór linków)
- (2) e-informacja (świadczenie usług informacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych)

#### 10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA UTRZYMANIE I ROZWÓJ PUNKTÓW BIBLIOTECZNYCH (DLA DOROSŁYCH, MŁODZIEŻY I DZIECI)

#### 11. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM DZIAŁU BIBLIOTEKA (zgodnie z obowiązującymi regulacjami dotyczącymi Zamówień Publicznych)

#### 12. PROMOWANIE DZIAŁALNOŚCI DZIAŁU

#### 13. KONTAKTOWANIE SIĘ Z CZYTELNIKAMI W SPRAWACH DZIAŁALNOŚCI DZIAŁU

#### **b) BIBLIOTEKARZ**

(Młodszy Bibliotekarz, Bibliotekarz, Starszy Bibliotekarz, Kustosz, Starszy Kustosz)

**Biblioteka Dorosłych i Młodzieży (DOR) / Biblioteka Dzieci i Młodzieży (DZI)**

#### 1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIUM OCENY MERYTORYCZNEJ NR 6.

##### REGULAMINU NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA

##### Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020

Przez okres 5 lat po zakończeniu zadania liczba osób korzystających z biblioteki będzie się zwiększała corocznie o 2% (pierwszy rok kalendarzowy po zakończeniu zadania do roku kalendarzowego przed rozpoczęciem zadania, drugi rok kalendarzowy do pierwszego itd.)

#### 2. PROFESJONALNA OBSŁUGA CZYTELNIKÓW

#### 3. OBSŁUGA PUNKTÓW BIBLIOTECZNYCH

4. WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI DANYCH W SYSTEMIE MAK+  
[MODUŁY: WYPOŻYCZALNIA, CZYTELNIĄ, RAPORTY]
5. PROWADZENIE PUNKTU KSIĄŻKI MÓWIONEJ
6. DOKONYWANIE WYPOŻYCZEŃ MIĘDZYBIBLIOTECZNYCH
7. SPRZEDAŻ WYDAWNICTW WŁASNYCH BIBLIOTEKI
8. DBANIE O ZBIORY

**DODATKOWO:**

1. PROWADZENIE PUNKTÓW KASOWYCH

**c) BIBLIOTEKARZ**

(Młodszy Bibliotekarz, Bibliotekarz, Starszy Bibliotekarz, Kustosz, Starszy Kustosz)  
**Gromadzenie i Opracowanie Zbiorów oraz Statystyki (GRO)**

1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+,  
*Punkt 5. ZBIORY (WARTOŚCI DLA CAŁEJ GMINY):*
  - Podpunkt 18:*  
*Wielkość księgozbioru:*  
*250 woluminów / 100 mieszkańców gminy,*  
*w tym 80% nabytych po 1980 roku*
  - Podpunkt 19:*  
*Proporcje w księgozbiorze:*  
*30% – literatura niebeletrystyczna*  
*70% – literatura piękna,*  
*w tym*  
*60% – literatura piękna dla dorosłych*  
*40% – literatura piękna dla dzieci i młodzieży*
  - Podpunkt 20:*  
*Wielkość samoistnych zbiorów audiowizualnych i elektronicznych*  
*o charakterze edukacyjnym i/lub książka mówiona:*  
*0,1 jednostki ewidencyjnej / 100 mieszkańców gminy*
  - Podpunkt 21:*  
*Zakup materiałów w ciągu roku:*  
*12 jednostek ewidencyjnych / 100 mieszkańców gminy*
  - Podpunkt 23:*  
*Zbiory regionalne, w tym dokumenty życia społecznego:*  
*wydzielona kolekcja*
  - Podpunkt 24:*  
*Zbiory obcojęzyczne bez względu na rodzaj materiałów bibliotecznych*  
*(profil edukacyjny oraz literatura piękna):*  
*wydzielona kolekcja*
  - Podpunkt 25:*  
*Wielodziedzinowy księgozbiór informacyjny:*  
*wydzielona kolekcja*
  - Podpunkt 26:*  
*Gromadzenie i opracowanie zbiorów:*  
*centralne na poziomie gminy, zgodnie z obowiązującymi standardami krajowymi*
- Punkt 4. SYSTEM BIBLIOTECZNY**
  - Podpunkt 17: Zbiory opracowane elektronicznie (łącznie we wszystkich placówkach)*  
*- minimum 50% zbiorów wprowadzonych do zintegrowanego systemu komputerowego*
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIUM OCENY MERYTORYCZNEJ NR 6.  
**REGULAMINU NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA**  
**Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020**

*Przez okres 5 lat po zakończeniu zadania liczba osób korzystających z biblioteki będzie się zwiększała corocznie o 2% (pierwszy rok kalendarzowy po zakończeniu zadania do roku kalendarzowego przed rozpoczęciem zadania, drugi rok kalendarzowy do pierwszego itd.)*

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ ZADANIA „ZAKUP NOWOŚCI WYDAWNICZYCH DO BIBLIOTEK PUBLICZNYCH” [NARODOWY PROGRAM ROZWOJU CZYTELNICTWA, PRIORYTET 1 – BIBLIOTEKA NARODOWA]
4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA GROMADZENIE ZBIORÓW
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NABYWANIE ZBIORÓW
  - A. ZAKUP
  - B. INNE RODZAJE WPŁYWÓW
6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA OPRACOWYWANIE ZBIORÓW – WEDŁUG KSIĄG INWENTARZOWYCH (Księgi Podstawowe, Zbiory Regionalne, Dokumenty Życia Społecznego, Literatura Obcojęzyczna, Wielodziedzinowy Księgozbiór Informacyjny, Książka Mówiona, Prasa)
7. PRZEPROWADZANIE SKONTRUM ZBIORÓW
8. WERYFIKACJA POPRAWNOŚCI DANYCH W SYSTEMIE MAK+ [MODUŁY: GROMADZENIE, KATALOG, MAGAZYN, RAPORTY, SKONTRUM]
9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA TERMINOWE OPRACOWYWANIE OBOWIĄZKOWEJ DOKUMENTACJI STATYSTYCZNEJ DZIAŁU BIBLIOTEKA
  1. Opracowywanie statystyk zbiorczych (łącznie obu oddziałów) Biblioteki, w tym m.in.:
    - a) Główny Urząd Statystyczny:
      - Sprawozdanie Biblioteki K-03.
    - b) Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wielkopolskim:
      - Sprawozdanie z Działalności Biblioteki za dany rok (część tabelaryczna i opisowa).
      - Statystyki Punktu Książki Mówionej.
      - Analiza Funkcjonowania Bibliotek.
    - c) Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego:
      - Informacje dotyczące użyczeń egzemplarzy utworów wyrażonych słowem.
    - d) Miasto Kostrzyn nad Odrą:
      - Informacje Miesięczne dotyczące zadań merytorycznych realizowanych przez jednostkę.
      - Do Sprawozdania Finansowego – za półrocze i za rok: Informacja o Zakresie Świadczonej Usług.
    - e) Biblioteka Narodowa (na wezwanie):
      - Formularz dotyczący funkcjonowania Bibliotek Publicznych w Polsce za dany rok.
    - f) oraz wszelkich innych statystyk, jeśli na Bibliotece będzie spoczywał taki obowiązek.

## **B. DZIAŁ PROMOCJA CZYTELNICTWA**

### **B.1. DZIAŁALNOŚĆ DZIAŁU PROMOCJA CZYTELNICTWA**

Dział zajmuje się promowaniem czytelnictwa – zarówno w sposób tradycyjny, jak i niekonwencjonalny głównie poprzez organizację imprez promujących czytelnictwo (imprez plenerowych, spotkań, warsztatów, zajęć, wykładów, lekcji etc.) oraz indywidualną pracę z Czytelnikami. Promotorzy Czytelnictwa zajmują się również prowadzeniem bookcrossingu, badaniem potrzeb czytelniczych, dostarczaniem materiałów bibliotecznych do domu (dla Czytelników chorych i niepełnosprawnych), pomaganiem Czytelnikom w korzystaniu z usług e-administracji, świadczeniem e-usług bibliotecznych z wykorzystaniem nowoczesnych technologii. Pracownicy działu odpowiadają też za projekty/programy miękkie, skierowane do bibliotek i/lub instytucji kultury, związane z promocją czytelnictwa, a także za pozyskiwanie środków zewnętrznych (sponsoring, fundraising).

Poniżej tabela imprez promujących czytelnictwo:

Lp.	Tytuł	Opis	Odbiorcy			KRITERIA PUNKTOWANE (Regulamin NPGC Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020)						
1	Dyskusyjny Klub Książki	zarejestrowany w ogólnopolskim programie Dyskusyjne Kluby Książki realizowanym przez Instytut Książki Klub książki	-	-	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno-edukacyjne	-	-	-	-	-
2	Młodzieżowy Klub Książki	zarejestrowany w ogólnopolskim programie Dyskusyjne Kluby Książki realizowanym przez Instytut Książki Klub książki	-	młodzież	-	-	usługi kulturalno-edukacyjne	-	-	-	-	-
3	Klub Młodych Książkożerców	zarejestrowany w ogólnopolskim programie Dyskusyjne Kluby Książki realizowanym przez Instytut Książki Klub książki	dzieci starsze	-	-	-	usługi kulturalno-edukacyjne	-	-	-	-	-
4	Dziecięcy Klub Książki	zarejestrowany w ogólnopolskim programie Dyskusyjne Kluby Książki realizowanym przez Instytut Książki	dzieci młodsze	-	-	-	usługi kulturalno-edukacyjne	-	-	-	-	-
5	spotkania autorskie	spotkania z autorami książek dla dzieci, młodzieży i dorosłych	dzieci	młodzież	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno-edukacyjne	-	-	-	-	-
6	Pracownia Robotyki: Lego WeDo	nowa oferta dla dzieci zajęć z konstruowania i programowania programowalnych Klocków Lego	dzieci młodsze	-	-	-	usługi kulturalno-edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	działania służące podnoszeniu kompetencji informatycznych (cyfrowych) lokalnej społeczności	-	-	-
7	Pracownia Robotyki: Lego Mindstorms EV3	zajęcia z konstruowania i programowania programowalnych Klocków Lego	dzieci starsze	młodzież	-	-	usługi kulturalno-edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	działania służące podnoszeniu kompetencji informatycznych (cyfrowych) lokalnej społeczności	-	-	-

Lp.	Tytuł	Opis	Odbiorcy					KRTERIA PUNKTOWANE (Regulamin NPRC Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020)				
			dzieci	młodzież	wiek produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	działania służące podnoszeniu kompetencji informacyjnych (cyfrowych) lokalnej społeczności	-	-	-
8	Pracownia Robotyki: Drukarzka 3D	nowa oferta dla młodzieży	-	młodzież	-	-	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	działania służące podnoszeniu kompetencji informacyjnych (cyfrowych) lokalnej społeczności	-	-	-
9	Warsztaty Scrapbookingu	Warsztaty rękodziela	dzieci	młodzież	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	-	-	
10	Warsztaty Decoupage'u	Warsztaty rękodziela	dzieci	młodzież	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	-	-	
11	Klub Początkującego Internauty	zajęcia prowadzone przez Latarnika Polski Cyfrowej Równych Szans /lub przez informatyka skierowane do osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym	-	-	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	działania służące podnoszeniu kompetencji informacyjnych (cyfrowych) lokalnej społeczności	-	-	
12	Dojrzałi Wspianali	wykłady gerontopedagoga	-	-	-	seniorzy	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	-	-	
13	Laboratorium Młodego Odkrywcy	– doświadczenia chemiczne, fizyczne i biologiczne realizowane w ramach Akcji Zima	dzieci	-	-	-	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	-	-	
14	Wakacje z Biblioteką	wakacyjne zajęcia tematyczne realizowane w ramach Akcji Lato	dzieci	-	-	-	usługi kulturalno- edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	-	-	
15	Lekcje Biblioteczne	spotkania informacyjne, dotyczące funkcjonowania biblioteki i pracy bibliotekarza oraz sposobu korzystania z zasobów bibliotecznych.	dzieci	młodzież	-	-	usługi kulturalno- edukacyjne	-	-	-	-	

KRYTERIA PUNKTOWANE (Regulamin NPRC Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020)											
Lp.	Tytuł	Opis	Odbiorcy				usługi kulturalno-edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	udział w lokalnym partnerstwie publicznym na rzecz czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę z lokalnymi organizacjami i mieszkańcami	udział w lokalnym partnerstwie z instytucjami czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę ze szkołami
16	udział w Świątce Miasta	plenarowe stoisko promocyjne w celu zaprezentowania aktualnej oferty Biblioteki	dzieci	młodzież	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno-edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	udział w lokalnym partnerstwie publicznym na rzecz czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę z lokalnymi organizacjami i mieszkańcami	udział w lokalnym partnerstwie z instytucjami czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę ze szkołami
17	Rodzinny Rajd Rowerowy „Odjazdowa Biblioteka”	ogólnopolska akcja, której celem jest promowanie czytelnictwa i biblioteki oraz propagowanie roweru jako środka lokomocji	dzieci	młodzież	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno-edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	udział w lokalnym partnerstwie publicznym na rzecz czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę z lokalnymi organizacjami i mieszkańcami	udział w lokalnym partnerstwie z instytucjami czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę ze szkołami
18	Narodowe Czytanie	ogólnopolska akcja, której podstawowym celem jest popularyzacja czytelnictwa, zwrócenie uwagi na bogactwo polskiej literatury, potrzebę dbałości o polszczyznę oraz wzmocnienie poczucia wspólnej tożsamości	dzieci	młodzież	mieszkańcy w wieku produkcyjnym	seniorzy	usługi kulturalno-edukacyjne	działania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki	-	udział w lokalnym partnerstwie publicznym na rzecz czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę z lokalnymi organizacjami i mieszkańcami	udział w lokalnym partnerstwie z instytucjami czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę ze szkołami

## **B.2. SKŁAD DZIAŁU PROMOCJA CZYTELNICTWA I PODZIAŁ ZADAŃ**

1. W skład Działu Promocja Czytelnictwa wchodzi następujące stanowiska:

- PROMOTORZY CZYTELNICTWA
- INSTRUKTORZY  
(zarówno Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, jak i Osoby zatrudnione na podstawie umów cywilno-prawnych)

2. Podział zadań przedstawia się następująco:

### **a) PROMOTOR CZYTELNICTWA**

1. PROMOWANIE CZYTELNICTWA

W SPOSÓB ZARÓWNO TRADYCYJNY JAK I NIEKONWENCJONALNY  
POPRAZ ORGANIZACJĘ IMPREZ PROMUJĄCYCH CZYTELNICTWO  
[IMPRES PLENEROWYCH, SPOTKAŃ, WARSZTATÓW, ZAJĘĆ, WYKŁADÓW, LEKCJI etc.],

w tym:

- Rodzinny Rajd Rowerowy „Odjazdowa Biblioteka”
- Narodowe Czytanie
- Udział Biblioteki podczas Święta Miasta
- Spotkania Autorskie
- Dyskusyjny Klub Książki
- Młodzieżowy Klub Książki
- Klub Młodych Książkożerców
- Dziecięcy Klub Książki
- Ferie – Laboratorium Młodego Odkrywcy
- Wakacje
- Pracownia Robotyki (Lego WeDo, Lego Mindstorms EV3, Drukarka 3D etc.)
- Klub Początkującego Internauty
- Pracownia Rękodzieła (Scrapbooking, Decoupage etc.)
- Dojrzała Wspaniali
- Lekcje Biblioteczne
- i / lub inne.

I TYM SAMYM ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+

*Punkt 7. KONTEKST SPOŁECZNY*

*Podpunkt 32:*

- *(3) usługi kulturalno-edukacyjne z wyłączeniem przysposobienia bibliotecznego*  
ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW OCENY MERYTORYCZNEJ  
*REGULAMINU NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA*  
*Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020*  
*NR 1. Po zakończeniu zadania Biblioteka będzie prowadziła zadania w ramach nowej oferty dla dzieci i młodzieży*  
*NR 2. Po zakończeniu zadania Biblioteka będzie prowadziła zadania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki, skierowane do zróżnicowanych grup (dzieci, młodzież, mieszkańcy w wieku produkcyjnym, seniorzy)*  
*NR 3. Po zakończeniu zadania Biblioteka weźmie udział:*
  - *w lokalnym partnerstwie publiczno-społecznym na rzecz czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę z lokalnymi organizacjami i mieszkańcami,*
  - *a także w lokalnym partnerstwie z instytucjami publicznymi na rzecz czytelnictwa, między innymi poprzez współpracę ze szkołami**NR 4. Po zakończeniu zadania Biblioteka będzie realizowała działania służące podnoszeniu kompetencji informatycznych (cyfrowych) lokalnej społeczności, przy jednoczesnym właściwym zaplanowaniu wyposażenia dla tak definiowanej funkcji*



2. PROWADZENIE POSZCZEGÓLNYCH IMPREZ – INSTRUKTOR / MODERATOR etc.
3. PROMOWANIE CZYTELNICTWA W SPOSÓB ZARÓWNO TRADYCYJNY JAK I NIEKONWENCJONALNY POPRZEZ INDYWIDUALNĄ PRACĘ Z CZYTELNIKAMI
4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIUM OCENY MERYTORYCZNEJ REGULAMINU NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA  
*Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020*  
*NR 6. Przez okres 5 lat po zakończeniu zadania liczba osób korzystających z biblioteki będzie się zwiększała corocznie o 2% (pierwszy rok kalendarzowy po zakończeniu zadania do roku kalendarzowego przed rozpoczęciem zadania, drugi rok kalendarzowy do pierwszego itd.)*
5. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+  
*Punkt 7. KONTEKST SPOŁECZNY*  
*Podpunkt 32: Świadczenie usług poza standardowych:*
  - (1) dostarczanie materiałów bibliotecznych do domu (dla czytelników chorych i niepełnosprawnych)
  - (2) pomoc w korzystaniu z usług e-administracji*Podpunkt 33: E-usługi biblioteczne – w zakresie działalności Działu:*
  - (1) internetowy przewodnik po tematycznych serwisach WWW (zbiór linków)
  - (2) e-informacja (świadczenie usług informacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych)
6. UDOSTĘPNIANIE POSZCZEGÓLNYCH RODZAJÓW ZBIORÓW  
[Wielodziedzinowy Księgozbiór Informacyjny, Prasa]
7. PROWADZENIE BOOKCROSSINGU
8. POZYSKIWANIE NOWYCH CZYTELNIKÓW I BADANIE POTRZEB CZYTELNICZYCH
9. PEŁNIENIE FUNKCJI WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DZIECI I MŁODZIEŻY ORAZ KIEROWNIKA WYCIECZEK PODCZAS ORGANIZOWANYCH IMPREZ PROMUJĄCYCH CZYTELNICTWO
10. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ PROGRAMU „DISKUSYJNE KLUBY KSIĄŻKI”  
[PROJEKT INSTYTUTU KSIĄŻKI]
11. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ PROJEKTÓW/PROGRAMÓW MIĘKKICH
12. OPRACOWYWANIE I BIEŻĄCA AKTUALIZACJA DOKUMENTÓW REGULUJĄCYCH PRACĘ DZIAŁU, m.in. takich jak:
  1. Plan Pracy Działu
  2. Projekt Budżetu na planowane zadania Działu
  3. Regulamin Działu Promocja Czytelnictwa  
*Odowiedzialność za realizację Kryterium CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+,*  
*Punkt 1. KRYTERIA FORMALNO-PRAWNE*  
*Podpunkt 2:*  
*Świadczenie nieodpłatnych usług bibliotecznych:*
    - udostępnianie zbiorów
    - działalność informacyjna
    - udostępnianie stanowisk komputerowych z Internetem
    - działalność promocyjna (w tym zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej)*Wskaźnik: Regulaminy korzystania z usług Biblioteki*
13. SAMODZIELNA PRACA W ZAKRESIE FUNKCJONOWANIA I DZIAŁALNOŚCI DZIAŁU  
po zatwierdzeniu przez Dyrektora dokumentów regulujących pracę Działu
14. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA TERMINOWE OPRACOWYWANIE OBOWIĄZKOWEJ DOKUMENTACJI STATYSTYCZNEJ DZIAŁU

1. Opracowywanie statystyk Biblioteki, w tym m.in.:
  - a) Główny Urząd Statystyczny:
    - Sprawozdanie Biblioteki K-03
  - b) Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Gorzowie Wielkopolskim:
    - Sprawozdanie z Działalności Biblioteki za dany rok (część tabelaryczna i opisowa)
    - Sprawozdania DKK – kwartalne i roczne
    - Analiza Funkcjonowania Bibliotek
  - c) Miasto Kostrzyn nad Odrą:
    - Informacje Miesięczne dotyczące zadań merytorycznych realizowanych przez jednostkę,
    - Do Sprawozdania Finansowego – za półrocze i za rok:
      - Rodzaj Zorganizowanych Imprez Kulturalnych
  - d) Biblioteka Narodowa (na wezwanie):
    - Formularz dotyczący funkcjonowania Bibliotek Publicznych w Polsce za dany rok
  - e) oraz wszelkich innych statystyk, jeśli na Bibliotece będzie spoczywał taki obowiązek.

#### 15. PROMOWANIE DZIAŁALNOŚCI DZIAŁU

#### 16. KONTAKTOWANIE SIĘ Z CZYTELNIKAMI W SPRAWACH DZIAŁALNOŚCI DZIAŁU

#### 17. ZAPEWNIANIE CATERINGU IMPREZ PROMUJĄCYCH CZYTELNICTWO

#### 18. DOKONYWANIE ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH DO 3.000 EURO NETTO W ZAKRESIE MERYTORYCZNYM DZIAŁU

##### **DODATKOWO:**

1. *SPONSORING* I FUNDRAISING  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+  
*Punkt 7. KONTEKST SPOŁECZNY*  
*Podpunkt 34:*  
*Pozyskiwanie środków pozabudżetowych:*  
*1% budżetu Biblioteki rocznie (z wyłączeniem dotacji na zakup nowości wydawniczych)*

#### **b) INFORMATYK**

##### **Dział Biblioteka i Dział Promocja Czytelnictwa**

1. INSTRUKTOR – PROWADZENIE ZAJĘĆ WYBRANYCH GRUP:
  - W PRACOWNI ROBOTYKI [LEGO WeDo, LEGO Mindstorms EV3, Drukarka 3D]
  - KLUBU POCZĄTKUJĄCEGO INTERNAUTY
2. PEŁNIENIE FUNKCJI TABLET MASTERA  
PROJEKT „TABLETY W TWOJEJ BIBLIOTECE”  
[FUNDACJA ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO]
3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW CERTYFIKATU BIBLIOTEKA+:  
*Punkt 1. KRYTERIA FORMALNO-PRAWNE:*  
*Podpunkt 2: Świadczenie nieodpłatnych usług bibliotecznych:*
  - udostępnianie zbiorów
  - działalność informacyjna
  - udostępnianie stanowisk komputerowych z Internetem
  - działalność promocyjna (w tym zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej)*Wskaźnik: Regulaminy korzystania z usług Biblioteki*  
*Podpunkt 4: Ochrona danych osobowych:*  
*dokumentacja obowiązkowa zgodna z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)*  
*Punkt 7. KONTEKST SPOŁECZNY*  
*Podpunkt 32: Świadczenie usług poza standardowych*
  - (2) pomoc w korzystaniu z usług e-administracji

Podpunkt 33: E-usługi biblioteczne

- (1) internetowy przewodnik po tematycznych serwisach WWW (zbiór linków)
  - (2) e-informacja (świadczenie usług informacyjnych z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi teleinformatycznych)
- 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA REALIZACJĘ KRYTERIÓW OCENY MERYTORYCZNEJ REGULAMINU NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA**  
*Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020*
- NR 1. Po zakończeniu zadania Biblioteka będzie prowadziła zadania w ramach nowej oferty dla dzieci i młodzieży*
- NR 2. Po zakończeniu zadania Biblioteka będzie prowadziła zadania wykraczające poza tradycyjne funkcje biblioteki, skierowane do zróżnicowanych grup (dzieci, młodzież, mieszkańcy w wieku produkcyjnym, seniorzy)*
- NR 4. Po zakończeniu zadania Biblioteka będzie realizowała działania służące podnoszeniu kompetencji informatycznych (cyfrowych) lokalnej społeczności, przy jednoczesnym właściwym zaplanowaniu wyposażenia dla tak definiowanej funkcji*
- NR 5. Po zakończeniu zadania biblioteka uruchomi nowoczesny proces technologiczny wypożyczeń książek (np. system automatycznych zwrotów książek lub inne procesy wspierające serwis biblioteczny).*
- NR 6. Przez okres 5 lat po zakończeniu zadania liczba osób korzystających z biblioteki będzie się zwiększała corocznie o 2% (pierwszy rok kalendarzowy po zakończeniu zadania do roku kalendarzowego przed rozpoczęciem zadania, drugi rok kalendarzowy do pierwszego itd.)*
- 5. WSPARCIE INFORMATYCZNE CZYTELNIKÓW**

#### **IV.5.4. DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA**

Biblioteka jest wydawcą kilku niskonakładowych publikacji lokalnych autorów:

- „KOSTRZYŃSKIE ULICE – w przeszłości, po wojnie, obecnie”, Alicja Urszula Maria Kłaptocz, 2014, nakład: 250 egzemplarzy,
- „DŻURKÓW – ziemia ojców naszych”, Józef Żarski, 2013, nakład: 420 egzemplarzy,
- „REFORMATOR I BUDOWNICZYMARGRABIA JAN Z KOSTRZYNA. Kronika życia – daty – liczby – fakty”, Józef Piątkowski, 2010, nakład: 100 egzemplarzy,
- „DŻURKÓW– okolice i jego mieszkańcy”, Józef Żarski, 2010, nakład: 200 egzemplarzy,

a także współwydawcą wraz z Urzędem Miasta Kostrzyn nad Odrą:

- „KOSTRZYŃSKIE KLIMATY – powojenne lata polskiego Kostrzyna”, Alicja Urszula Maria Kłaptocz, 2010, nakład: 500 egzemplarzy,
- „MOJE MIASTO KOSTRZYN”, Tadeusz Kramek, 2010, nakład: 300 egzemplarzy.

#### **IV.5.5. DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA**

Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi gospodarkę w ramach posiadanych środków, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Źródłami finansowania działalności Biblioteki są dotacje budżetowe, wpływy z własnej działalności, wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych, spadki, zapisy i darowizny od osób fizycznych i prawnych, inne źródła.

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach w zakresie świadczenia usług kopiowania, drukowania, skanowania itp. oraz prowadzenia działalności wydawniczej i sprzedaży wydanych materiałów.

Wpływy z działalności gospodarczej mogą być przeznaczone wyłącznie na cele statutowe.

Biblioteka prowadzi rachunkowość według zasad określonych w przepisach o rachunkowości.

Oprócz dotacji podmiotowej i celowej od organizatora Biblioteka zdobywa też środki zewnętrzne z programów/projektów, a także wartości niematerialne i prawne, jak również rzeczowe i nierzeczowe. Biblioteka generuje też przychody własne za drukowanie, kserowanie, skanowanie, faksowanie, ze sprzedaży wydawnictw własnych, z odsetek bankowych, opłat za nieterminowy zwrot wypożyczonych książek i innych. Pozyskuje także sponsorów i darczyńców. Otrzymuje dary w postaci książek.

## **V. MISJA**

Celem działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kostrzynie nad Odrą jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Miasta Kostrzyn nad Odrą oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

## **VI. CELE I ZADANIA ORAZ STANDARDY NA LATA 2018-2022**

Realizacja zadania „Przebudowa i adaptacja pomieszczeń biblioteki w Kostrzynie nad Odrą wraz z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych” dofinansowanego w ramach NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020 ze środków finansowych Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pochodzących z budżetu państwa **nakłada na Bibliotekę obowiązek realizacji w latach 2018-2022 następujących CELÓW I ZADAŃ oraz utrzymania następujących STANDARDÓW, wynikających z:**

- |   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>VI.1. Regulaminu NARODOWEGO PROGRAMU ROZWOJU CZYTELNICTWA<br/>Priorytet 2 INFRASTRUKTURA BIBLIOTEK 2016-2020<br/>(4. Wymagania obowiązkowe i kryteria oceny merytorycznej zadań)</b>           | <b>(TABELA VI.1.)</b> |
| <b>VI.2. Kryteriów Certyfikatu Biblioteka+<br/>dla zadań realizowanych w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa<br/>Priorytet 2 WARIANT 2 dla zadania obejmującego bibliotekę główną</b> | <b>(TABELA VI.2.)</b> |
| <b>VI.3. Wniosku o dofinansowanie zadania<br/>w ramach Narodowego Programu Rozwoju Czytelnictwa<br/>Priorytet 2 Infrastruktura Bibliotek 2016-2020<br/>(VI. Oświadczenia Wnioskodawcy)</b>        | <b>(TABELA VI.3.)</b> |