

Zarządzenie Nr 240/2020  
Burmistrza Miasta Kobyłka  
z dnia 9 listopada 2020 r.

**w sprawie przeprowadzenia konsultacji projektu uchwały w sprawie zmiany Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.**

Na podstawie art. 5 ust. 1 i 2 pkt 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) oraz § 6 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 Uchwały Nr XV/128/2019 Rady Miasta Kobyłka z dnia 21 października 2019 r. w sprawie określenia szczegółowego sposobu konsultowania z Miejską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego Miasta Kobyłka w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2019 r. poz. 14644) zarządza się, co następuje:

**§ 1. Przedmiot konsultacji.**

1. Postanawia się przeprowadzić konsultacje projektu uchwały w sprawie zmiany Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce.
2. Celem konsultacji jest poznanie stanowiska sektora pozarządowego w zakresie projektu uchwały będącej przedmiotem konsultacji.

**§ 2. Czas rozpoczęcia i zakończenia konsultacji.**

Wyznacza się termin rozpoczęcia konsultacji na dzień 9 listopada 2020 r., a termin zakończenia na 16 listopada 2020 r.

**§ 3. Forma konsultacji.**

1. Uczestnikami przedmiotowych konsultacji są organizacje pozarządowe oraz inne podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzące działalność pożytku publicznego na terenie Miasta Kobyłka.
2. Konsultacje odbywają się poprzez zamieszczenie projektu aktu prawa miejscowego na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka w Biuletynie Informacji Publicznej oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Kobyłka na formularzu konsultacyjnym, który stanowi załącznik do Uchwały

Nr XV/128/2019 Rady Miasta Kobyłka z dnia 21 października 2019 r. w sprawie szczegółowego sposobu konsultowania z Miejską Radą Działalności Pożytku Publicznego lub organizacjami pozarządowymi i podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie projektów prawa miejscowego Miasta Kobyłka w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

3. Opinie i uwagi można składać w następujący sposób:

- 1) w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [urząd@kobyłka.pl](mailto:urząd@kobyłka.pl);
- 2) pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Kobyłka, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka;
- 3) osobiście – poprzez złożenie formularza konsultacyjnego w kancelarii (pokój nr 5 parter) Urzędu Miasta Kobyłka.

4. Wyniki konsultacji zostaną przedstawione w terminie 30 dni od dnia ich zakończenia na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka oraz w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicach ogłoszeń.

#### **§ 4. Postanowienia końcowe.**

1. Konsultacje przeprowadza Kierownik Wydziału Promocji i Informacji.
2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Kobyłka.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Urzędu Miasta Kobyłka oraz na tablicy ogłoszeń.

BURMISTRZ  
  
Edyta Zbieć

**UCHWAŁA NR .....**  
**RADY MIASTA KOBYŁKA**

z dnia ..... 2020 r.

**w sprawie zmiany Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 21 kwietnia 2020 r. poz. 713), art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479) oraz art. 13 ust.1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194), uchwala się, co następuje:

**§ 1.** Zmienia się Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce poprzez nadanie mu nowego brzmienia, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kobyłka.

**§ 3.** Traci moc uchwała Nr XXI/207/12 Rady Miejskiej w Kobyłce z dnia 4 października 2012 r. w sprawie nadania statutu dla Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2012 r. poz. 8480).

**§ 4.** Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

**§ 5.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.



## **STATUT MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ IM. STANISŁAWA SZPOTAŃSKIEGO W KOBYŁCE**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Szpotańskiego w Kobyłce, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury działająca na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194);
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (DZ. U. z 2019 r. poz. 1479);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378);
- 4) niniejszego Statutu.

##### **§ 2**

1. Terenem działalności Biblioteki jest miasto Kobyłka w województwie mazowieckim.
2. Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce mieści się przy ul. Leśnej 8.
3. Organizatorem Biblioteki jest Miasto Kobyłka.

### § 3

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce jest gminną, samorządową instytucją kultury, której podstawowym celem statutowym jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu mieszkańców oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury.
2. Biblioteka posiada osobowość prawną i wpisana jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Miasto Kobyłka pod Nr 1/1992.
3. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta Kobyłka. Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy, Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego.
4. Organizator dokonuje kontroli i oceny działalności Biblioteki, obejmującą w szczególności: prawidłowość gospodarowania mieniem oraz gospodarkę finansową Biblioteki.
5. Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
6. Miejska Biblioteka Publiczna w Kobyłce jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach prowadzonej przez siebie działalności.

### § 4

Biblioteka używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści:

- 1) nazwę instytucji w pełnym brzmieniu;
- 2) adres Biblioteki;
- 3) numer telefonu;
- 4) numer identyfikacyjny REGON;
- 5) numer identyfikacji podatkowej NIP;

oraz pieczęci okrągłej zawierającej napis: „Miejska Biblioteka Publiczna im. Stanisława Szpotańskiego w Kobyłce”.

### § 5

Biblioteka może używać nazwy skróconej : „MBP w Kobyłce”

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania Biblioteki**

#### **§ 6**

Biblioteka zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańców, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych i informacyjnych, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie swojego działania.

#### **§ 7**

Podstawowym celem Biblioteki jest zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury, w szczególności poprzez realizację następujących zadań:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) obsługa użytkowników przede wszystkim poprzez udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz i pośredniczenie w wymianie międzybibliotecznej;
- 3) czynne wykorzystanie możliwości obsługi grup specjalnych (w tym osób niepełnosprawnych) poprzez dostarczanie i odbieranie książek w miejscu zamieszkania;
- 4) współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną, bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Miasta Kobyłka;
- 5) prowadzenie działalności informacyjnej i bibliograficznej, a także upowszechnianie dostępu do technologii informacyjnych, w tym prowadzenie spotkań i szkoleń dla osób zagrożonych wykluczeniem cyfrowym, a także doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;  
popularyzacja książki i czytelnictwa, zwłaszcza w zakresie prowadzenia zajęć dla dzieci i młodzieży, udzielanie doradztwa czytelniczego oraz organizowanie spotkań służących propagowaniu książki, czytania, biblioteki, sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego Miasta Kobyłka.

## § 8

Biblioteka może zawierać za zgodą organizatora porozumienia z innymi bibliotekami i instytucjami w sprawie wspólnego prowadzenia obsługi bibliotecznej określonych obszarów i środowisk.

## § 9

Biblioteka, realizując zadania w zakresie upowszechniania kultury współpracuje na obszarze swojego działania z placówkami kulturalnymi i oświatowymi, a także organizacjami młodzieżowymi i instytucjami społecznymi.

## **Rozdział III**

### **Organizacja Biblioteki i jej organy**

## § 10

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Burmistrz Kobyłki na zasadach określonych w art. 15 i 16 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194).
2. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce powołany jest na czas określony lub nieokreślony, po zasięgnięciu opinii właściwych związków zawodowych działających w tej instytucji kultury oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych. Odwołanie następuje w tym samym trybie.
3. Powołanie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce może nastąpić w drodze konkursu przeprowadzonego przez Burmistrza Kobyłki.
4. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Biblioteki jest Burmistrz Miasta Kobyłka.
5. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce wyznacza spośród pracowników Biblioteki osobę zastępującą go podczas jego nieobecności. Zastępstwa tego nie można powierzyć głównemu księgowemu.



## § 11

1. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce zarządza całokształtem działalności Biblioteki, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz oraz czuwa nad mieniem Biblioteki i jest za nie odpowiedzialny.
2. Odpowiada za gospodarkę finansową prowadzoną przez Bibliotekę.
3. Przedstawia Burmistrzowi Kobyłki plany finansowe oraz sprawozdania.
4. Wydaje regulaminy i zarządzenia wewnętrzne.
5. Sprawuje ogólny nadzór oraz kontrolę wewnętrzną.
6. Stwarza warunki do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników biblioteki.

## § 12

Organizację wewnętrzną Biblioteki określa Regulamin Organizacyjny wydany w drodze zarządzania przez Dyrektora MBP, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców działających w instytucji kultury.

## § 13

1. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych w Bibliotece pracowników wykonuje Dyrektor MBP.
2. Dyrektor Biblioteki jest przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w MBP.
3. W Bibliotece zatrudnia się pracowników służby bibliotecznej, administracyjnej oraz obsługi, którzy są bibliotekarzami dyplomowanymi oraz specjalistami innych zawodów związanych z jej działalnością.
4. Pracowników Biblioteki zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor Biblioteki.
5. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji określone w odrębnych przepisach.
6. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określone są na podstawie właściwych przepisów prawa obowiązujących dla Bibliotek publicznych jako instytucji kultury.

## § 14

Biblioteka prowadzi swoje wypożyczalnie, czytelnie. Może też posiadać swoje oddziały, filie i punkty biblioteczne.

## **Rozdział IV**

### **Gospodarka finansowa biblioteki**

#### **§ 15**

1. Biblioteka, jako instytucja kultury samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową, samodzielnie zaciąga zobowiązania i wyłącznie za nie odpowiada.
2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w art. 27-29 ustawy z dnia 25 października 1991 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności MBP oraz roczny plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora Biblioteki.

#### **§ 16**

1. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
2. Przychodami Biblioteki są:
  - 1) dotacja przyznana w budżecie Miasta Kobyłka;
  - 2) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
  - 3) środki otrzymane od osób fizycznych,;
  - 4) środki otrzymane od osób prawnych;
  - 5) dotacje otrzymane z innych źródeł.

#### **§ 17**

1. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem

ust.2.

2. Biblioteka może pobierać opłaty:
  - 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczanie międzybiblioteczne;
  - 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych;
  - 3) za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych;
  - 4) za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliotecznych;
  - 5) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust.2 pkt 1 i 2 nie może przekroczyć kosztów wykonania usługi.
4. Zasady i warunki korzystania z usług Biblioteki określa „Regulamin korzystania z usług Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kobyłce” nadany przez Dyrektora MBP w formie zarządzenia.
5. Środki finansowe uzyskane z działalności, o której mowa w ust. 2 mogą być wykorzystywane wyłącznie na cele statutowe.

## **§ 18**

1. Biblioteka tworzy zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 marca 1994 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 1070).

## **§ 19**

Biblioteka prowadzi rachunkowość na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

## **§ 20**

1. Biblioteka posiada własny rachunek bankowy.
2. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków finansowych, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 21**

1. Dyrektor Biblioteki w terminie do dnia 30 września przedkłada Burmistrzowi Miasta Kobyłka :
  - 1) plan merytorycznej działalności Biblioteki na rok następny wraz z przewidywaną liczbą osób korzystających z usług Biblioteki oraz poszczególnych zadań;
  - 2) projekt planu finansowego działalności Biblioteki na rok następny, zawierający m. in. kalkulację finansową działalności merytorycznej.
2. Dyrektor MBP składa organizatorowi w terminie do 25 lutego roczne sprawozdanie z działalności merytorycznej i finansowej Biblioteki za rok ubiegły.

#### **§ 22**

1. Przekształcenia, podziału i likwidacja Biblioteki może dokonać Organizator na warunkach i w trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla