



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 30 listopada 2023 r.

Poz. 9758

### **POROZUMIENIE**

z dnia 20 listopada 2023 r.

#### **w sprawie powierzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli zadań gminnej biblioteki publicznej dla filii działających na terenie Gminy Zduńska Wola**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 10 ust. 1 i art. 74 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688) art. 2 oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) art. 21 ust. 1 pkt 2, ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 oraz z 2023 r. poz. 1662) art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2267 oraz z 2023 r. poz. 1586 i 2005) art. 216 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2023 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872) oraz uchwały nr 140/2000 Rady Gminy Zduńska Wola z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie zawarcia porozumienia z Miastem Zduńska Wola o powierzenie Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli zadań gminnej biblioteki publicznej i uchwały nr XXXIV/438/2001 Rady Miasta Zduńska Wola z dnia 1 marca 2001 w sprawie porozumienia między Miastem Zduńska Wola i Gminą Zduńska Wola, zawiera się porozumienie pomiędzy:

Gminą Zduńska Wola reprezentowaną przez:

Henryka Staniuchę – Wójta Gminy Zduńska Wola,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy,  
zwanym dalej „Powierzającym”

a

Miastem Zduńska Wola reprezentowanym przez:

Konrada Pokorę – Prezydenta Miasta Zduńska Wola,  
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta  
zwanym dalej „Przyjmującym”,

zostaje zawarte porozumienie o następującej treści:

**§ 1. 1.** Powierzający powierza, a Przyjmujący przyjmuje do realizacji zadanie własne Gminy, związane z prowadzeniem gminnej biblioteki publicznej określone w art. 19 ust. 2 ustawy o bibliotekach.

2. Zadanie określone w ust. 1 będzie realizowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli, wpisaną do rejestru instytucji kultury, założonego na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r. poz. 189 prowadzonego przez Miasto Zduńska Wola, które będzie sprawowało nadzór nad jej działalnością, z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z § 4 niniejszego porozumienia.

3. Organizatorem Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli jest Przyjmujący. W przypadku zmiany statutu, powołania lub odwołania dyrektora bądź likwidacji samorządowej instytucji kultury wymagane jest zasięgnięcie opinii Powierzającego, który na wniosek Przyjmującego wyraża ją w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

4. Wydana opinia nie jest wiążąca dla Przyjmującego.

5. Szczegółowy wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, określa załącznik do niniejszego porozumienia.

**§ 2. 1.** Powierzający przekazuje Przyjmującemu środki niezbędne do realizacji zadań przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli w formie dotacji, w wysokości ustalonej w planie wydatków w budżecie Gminy Zduńska Wola na dany rok uwzględniając:

- a) koszty utrzymania stanowisk dyrektora, głównej księgowej, specjalisty ds. administracyjno-finansowych oraz pracownika gospodarczego w wysokości 15% planowanych wydatków,
- b) koszty utrzymania stanowisk pracowników finansowanych przez Powierzającego (2 etaty) w wysokości 100% planowanych wydatków,
- c) koszty delegacji, transportu i szkoleń – 100% kosztów przeliczonych na 2 etaty pracowników biblioteki, finansowanych przez Powierzającego,
- d) koszty zakupu urządzeń i pomocy metodycznych oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań biblioteki w miarę potrzeb określonych w rocznym planie,
- e) koszty zakupu księgozbioru, w wysokości nie mniejszej niż 10% planowanej dotacji, podlegające rozliczeniu wg. ewidencji prowadzonej przez bibliotekę,
- f) zakup prasy w miarę potrzeb określonych w rocznym planie,
- g) koszty działalności kulturalno-oświatowej i informacyjnej w wysokości określonej w rocznym planie,
- h) inne potrzeby umieszczone w rocznym planie.

2. Na realizację zadań w 2024 roku, zgodnie z przyjętą metodologią wyliczenia dotacji, zostanie przekazana Przyjmującemu przez Powierzającego kwota 220.876,00 zł (słownie: dwieście dwadzieścia tysięcy osiemset siedemdziesiąt sześć 00/100).

3. Kwota dotacji na każdy kolejny rok budżetowy, zgodnie z zapisami ust. 1, będzie określona w aneksie do niniejszego porozumienia.

4. Strony porozumienia mogą ustalić zwiększenie dotacji w ciągu roku w związku z ewentualnym rozszerzeniem zakresu zadań bądź z innych uzasadnionych przyczyn w formie aneksu do niniejszego porozumienia.

5. Środki, o których mowa w ust. 1 przekazywane będą na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego w terminach do 31 stycznia oraz do 30 czerwca w wysokości ½ rocznej kwoty przyznanej dotacji płatne w dwóch równych transzach. Po nieterminowym przekazaniu dotacji Przyjmujący zastrzega sobie prawo do naliczenia odsetek jak dla zaległości ustawowych.

6. Kwota dotacji niewykorzystanej lub wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, 1273, 1407, 1429, 1641, 1693 i 1872).

**§ 3. 1.** Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli składa Powierzającemu roczne rozliczenie otrzymanej dotacji dotyczące sposobu wykonywania zadań gminnej biblioteki publicznej, obejmujące sprawozdanie merytoryczne i finansowe w terminie nie dłuższym niż do 31 stycznia roku następnego.

2. Powierzający może wnioskować o dodatkowe informacje do rozliczenia zadań gminnej biblioteki publicznej.

3. Odpowiedzialność za realizację zadań gminnej biblioteki publicznej wobec Powierzającego ponosi Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli.

§ 4. 1. Powierzający zastrzega sobie prawo kontroli w zakresie wykonywania zadań będących przedmiotem porozumienia. Powierzający ma prawo żądania informacji o przebiegu realizacji zadań i wglądu do dokumentacji księgowej Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli pełniącej zadania gminnej biblioteki publicznej dla Gminy Zduńska Wola oraz sporządzania kserokopii dokumentów. Powierzający zobowiązany jest powiadomić Przyjmującego o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej 5 dni przed jej rozpoczęciem.

2. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli zobowiązuje się do prowadzenia w sposób przejrzysty wyodrębnionej ewidencji dotyczącej realizacji powierzonych zadań, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadań będących przedmiotem porozumienia, Powierzający ma prawo wstrzymać przekazywanie dotacji do czasu ich usunięcia.

§ 5. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. O zawarciu porozumienia lub zamiarze jego wypowiedzenia strony poinformują Wojewódzką Bibliotekę Publiczną im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Łodzi.

4. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron po upływie trzymiesięcznego pisemnego wypowiedzenia.

§ 6. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

§ 7. Traci moc porozumienie z dnia 2 marca 2001 r. w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jerzego Szaniawskiego w Zduńskiej Woli zadań gminnej biblioteki publicznej dla Gminy Zduńska Wola.

§ 8. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

Wójt Gminy Zduńska Wola

**Henryk Staniucha**

Kontrasygnata  
Skarbnik Gminy

**Iwona Szewczyk-Bąk**

Prezydent Miasta

**Konrad Pokora**

Kontrasygnata  
Skarbnik Miasta

**Maria Jabłońska**

Załącznik do porozumienia  
z dnia 20 listopada 2023 r.

## WYKAZ ZADAŃ BIBLIOTEKI JAKO GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ

### Zadania obowiązkowe:

1. Zakup i konserwacja zbiorów bibliotecznych dla filii w Gminie Zduńska Wola.
2. Opracowanie zbiorów dla filii bibliotecznych w Gminie Zduńska Wola.
3. Tworzenie katalogu zbiorów w systemie bibliotecznym ALMA.
4. Inwentaryzacja zbiorów w filiach Gminy Zduńska Wola.
5. Zapewnienie dostępu do literatury naukowej i popularnonaukowej, oraz materiałów edukacyjnych.
6. Prowadzenie sprawozdawczości statystycznej z działalności filii bibliotecznych Gminy Zduńska Wola.
7. Organizowanie przepływu informacji o normach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie sieci bibliotecznej na terenie Gminy.
8. Instruktaż metodyczny pracowników filii na terenie Gminy Zduńska Wola.
9. Organizacja szkoleń i doskonalenia zawodowego dla pracowników filii.
10. Pośrednictwo w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych dla mieszkańców gminy.
11. Organizacja przysposobienia bibliotecznego dla nowozatrudnionych bibliotekarzy.
12. Organizacja działalności filii i usług bibliotecznych.
13. Realizacja lokalnych programów kulturalno-oświatowych.
14. Organizacja obsługi osób z różnymi niepełnosprawnościami.
15. Zakup urządzeń, wyposażenia i pomocy metodycznych.
16. Zakup i wdrażanie sprzętu i oprogramowania komputerowego.
17. Tworzenie bibliografii regionalnej dotyczącej Gminy Zduńska Wola.
18. Promocja działalności filii, zbiorów, usług i imprez bibliotecznych.
19. Współpraca z innymi bibliotekami, instytucjami oraz organizacjami kulturalno-oświatowymi na terenie Gminy.
20. Inne potrzeby uzgodnione między stronami porozumienia i umieszczone w rocznym planie wydatków.

### Zadania fakultatywne:

1. Organizacja wymiany zbiorów zbędnych.
2. Okresowa selekcja zbiorów bibliotecznych.
3. Tworzenie i udostępnianie zbiorów dla specjalnych kategorii użytkowników.