



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 27 maja 2024 r.

Poz. 4361

### **POROZUMIENIE**

z dnia 10 stycznia 2024 r.

#### **w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Władysława Stanisława Reymonta w Skierniewicach zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Skierniewickiego**

Na podstawie art. 20 a ust.2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 z późn. zm) oraz zgodnie z Uchwałą Rady Powiatu w Skierniewicach Nr XI/68/2000 z dnia 25 stycznia 2000 r. w sprawie przekazania zadań powiatowej biblioteki publicznej i Uchwałą Rady Miasta w Skierniewicach Nr 203/96/16 z dnia 21 grudnia 1999 r. w sprawie przejścia do prowadzenia zadań biblioteki publicznej pomiędzy:

Powiatem Skierniewickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Skierniewickiego, w imieniu którego działają:

1. Starosta - Mirosław Belina
2. Wicestarosta - Tadeusz Grotkowski

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu- Ewy Ulanowskiej,  
zwanym dalej „Powiatem”

a

Miastem Skierniewice, reprezentowanym przez:

Prezydenta Miasta Skierniewice - Krzysztofa Jażdżyka  
przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta - Liliany Majka,  
zwanym dalej „Miastem”

w dniu 10 stycznia 2024 roku zawarte zostało porozumienie:

**§ 1. 1.** Powiat powierza Miastu wykonanie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Skierniewickiego, przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Władysława Stanisława Reymonta w Skierniewicach zwanej dalej „Biblioteką” na bazie jej majątku.

2. Szczegółowy wykaz zadań, o których mowa w ust.1 określa załącznik do Porozumienia.

**§ 2. 1.** Powiat przekaze Miastu dotację na realizację zadań, o których mowa w § 1 w wysokości ustalonej w budżecie Powiatu Skierniewickiego na 2024 rok.

2. Wielkość dotacji niezbędnej do realizacji zadań biblioteki powiatowej w 2024 roku wynosi - 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych).

3. Dotacja przekazywana będzie w ratach miesięcznych do 20 każdego miesiąca na rachunek bankowy Miasta: PKO BP 25 1020 3352 0000 1802 0193 3811, w wysokości 1/12 dotacji określonej w ust. 2.

4. Kwota dotacji za miesiące: styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj i czerwiec 2024 r., zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany w ust. 3, do dnia 20 czerwca 2024 r.

§ 3. Miasto przysyłać będzie Powiatowi informacje o wykorzystaniu środków finansowych i przebiegu realizacji zadań rzeczowych do dnia 10 pierwszego miesiąca każdego kwartału.

§ 4. Dotacje niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu.

§ 5. Zmiany i uzupełnienia porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6. Porozumienie zostaje zawarte na czas od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Łódzkiego.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy, o których mowa w sentencji porozumienia.

§ 8. Niniejsze porozumienie sporządzone zostało w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Prezydent Miasta  
Skierniewice

**Krzysztof Jażdżyk**

Skarbnik Miasta

**Liliana Majka**

Starosta Skierniewicki

**Mirosław Belina**

Wicestarosta

**Tadeusz Grotkowski**

Skarbnik Powiatu

**Ewa Ulanowska**

Załącznik do porozumienia  
Zarządu Powiatu Skierniewickiego  
z dnia 10 stycznia 2024 r.

**Zadania powiatowej biblioteki publicznej realizowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną  
im. Władysława Stanisława Reymonta w Skierniewicach.**

1. Udzielanie instruktażu w zakresie prowadzenia dokumentacji bibliotecznej ze zwróceniem uwagi na wszelkie zmiany i aktualizacje problemów w bibliotekarstwie publicznym. Organizowanie przepływu informacji o normach, standardach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej.
2. Doradztwo merytoryczne odnośnie prawidłowego realizowania zadań statutowych przez sieć bibliotek funkcjonujących na terenie powiatu.
3. Pomoc przy doborze, zakupie, opracowaniu i reklasyfikacji zbiorów oraz w przeprowadzaniu bieżącej selekcji zbiorów.
4. Prowadzenie zbiorczej dokumentacji w zakresie nabytków i ubytków dla sieci bibliotecznej w powiecie:
  - a) zbiorcza ewidencja księgozbiorów,
  - b) zbiorcza ewidencja ubytków związana z systematyczną selekcją księgozbiorów pod względem przydatności treściowej i stanu użytkowego.
5. Umożliwienie obsługi osób niepełnosprawnych poprzez organizację punktów z „książką mówioną” w poszczególnych bibliotekach samorządowych w powiecie.
6. Organizacja i koordynacja pracy informacyjnej bibliotek publicznych w powiecie.
7. Pośrednictwo w zakresie międzybibliotecznych wypożyczeń dla mieszkańców powiatu.
8. Opieka i pomoc merytoryczna przy przeprowadzaniu skontrum księgozbiorów w placówkach samorządowych.
9. Ocena merytoryczna całokształtu pracy poszczególnych bibliotek na zlecenia władz samorządowych.
10. Pomoc merytoryczna przy realizowaniu przez biblioteki lokalnych programów kulturalno-oświatowych .
11. Popularyzacja konkursów powiatowych, wojewódzkich, ogólnopolskich.
12. Doksztalcanie i doskonalenie kadry, w a szczególności:
  - a) organizowanie szkoleń merytorycznych dla kadry bibliotecznej,
  - b) prowadzenie praktyk wstępnych, przywarsztatowych w placówkach macierzystych dla pracowników nowozatrudnionych, bez przygotowania zawodowego,
  - c) popularyzacja form doskonalenia zawodowego proponowanych przez ośrodki kształcenia bibliotekarzy oraz pośrednictwo w szkoleniach, kursach i seminariach organizowanych przez bibliotekę wojewódzką,
  - d) prowadzenie i doskonalenia gabinetu metodycznego jako warsztatu pracy instrukcyjnej (gromadzenie książek i czasopism fachowych, opracowywanie pomocy metodycznych, prowadzenie kartotek i katalogów).
13. Pomoc w zakresie komputeryzacji bibliotek terenowych.
14. Sporządzanie analiz, statystyki, dokumentacji pracy gminnych bibliotek samorządowych w powiecie poprzez:
  - a) sporządzanie rocznej sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego,
  - b) gromadzenie dokumentacji statystycznej w zakresie sieci, zbiorów i czytelnictwa,

- c) kompletowanie sprawozdań miesięcznych, opracowywanie kwartalnych analiz statystycznych,
- d) sporządzanie opisowych, rocznych sprawozdań z działalności bibliotek na potrzeby władz wojewódzkich, gminnych i własnych.

15. Realizacja wszelkich innych zadań uzgodnionych z samorządami gminnymi, powiatowymi i Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Łodzi.