



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 27 lutego 2024 r.

Poz. 2520

POROZUMIENIE Nr WAO.031.1.2024

zawarte w dniu 03.01.2024 r. w sprawie powierzenie Miastu Nowy Dwór Mazowiecki zadania Powiatu Nowodworskiego w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 11, art. 8 ust. 2a, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 12 pkt 8a i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526 ze zm.) w związku z art. 19 ust. 2 i art. 20a ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) uchwały Rady Powiatu Nowodworskiego Nr XXVI/211/2012 z dnia 20 grudnia 2012 r., Uchwały Rady Miejskiej w Nowym Dworze Mazowieckim Nr XXVI/306/12 z 18 grudnia 2012 r. pomiędzy:

Powiatem Nowodworskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Nowodworskiego w imieniu, którego działają:

1. Pan Krzysztof Kapusta – Starosta Nowodworski,
2. Pan Paweł Calak – Wicestarosta Nowodworski,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Pani Ewy Kałuzińskiej,
zwanym dalej „Powiatem”

a

Miastem Nowy Dwór Mazowiecki reprezentowanym przez

Pana Jacka Kowalskiego- Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki,

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Nowy Dwór Mazowiecki Pani Anny Palczowskiej,
zwanym dalej „Miastem”.

§ 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie przez Powiat Nowodworski Miastu Nowy Dwór Mazowiecki zadania prowadzenia Powiatowej Biblioteki Publicznej w roku 2024.

§ 2. Zgodnie z uchwałami organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego, o którym mowa na wstępie, Powiat powierzył, a Miasto przyjęło zadanie Powiatu, o którym mowa w art. 20a ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 3. 1. Zadanie prowadzenia Powiatowej Biblioteki Publicznej- Miasto Nowy Dwór Mazowiecki realizuje za pośrednictwem Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Paderewskiego 22.

2. Szczegółowy wykaz zadań, o których mowa w § 2, określa załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

§ 4. 1. Na realizację zadania objętego Porozumieniem Powiat przekazuje Miastu w roku 2024 dotację w wysokości 75.000 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych, 00/100 groszy).

2. Środki finansowe, o których mowa w ust. 1 przekazane zostaną w czterech transzach:

I transza - do 25 lutego,

II transza - do 15 maja,

III transza - do 15 sierpnia,

IV transza - do 15 listopada.

3. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w ust. 1 Miasto jest zobowiązane wykorzystać do dnia 31 grudnia 2024 roku. Kwotę dotacji niewykorzystaną w 2024 roku Miasto jest zobowiązane zwrócić w terminie do dnia 31 stycznia 2025 r.

4. Biblioteka zobowiązuje się do składania Powiatowi corocznych sprawozdań z realizacji powierzonych zadań, w tym wydatkowania środków finansowych, zgodnie z zasadami i terminami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

5. Na wniosek Powiatu Biblioteka składa dodatkowe informacje i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadań powiatowej biblioteki publicznej.

6. Środki, o których mowa w ust. 1 obejmują następujące grupy wydatków:

- 1) wynagrodzenia dla pracowników specjalnie zatrudnionych do realizowania zadań biblioteki powiatowej wraz z pochodnymi (zakładowy fundusz nagród, odpisy na ZUS, FP, odprawy emerytalne, nagrody jubileuszowe);
- 2) premie i inne formy gratyfikacji dla dyrektora, księgowego oraz pracowników, którym rozszerzono zakresy obowiązków o zadania z zakresu opieki nad powiatową siecią bibliotek publicznych;
- 3) zakup zbiorów i prenumeratę czasopism;
- 4) zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej;
- 5) koszty szkolenia i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy;
- 6) koszty działalności kulturalno-oświatowej i informacyjnej;
- 7) koszty opracowania i publikowania bibliografii regionalnej;
- 8) transport i koszty podróży;
- 9) inne potrzeby uzgodnione między stronami porozumienia i umieszczone w rocznym planie wydatków.

§ 5. 1. Zadania powiatowej biblioteki publicznej są wykonywane przez pracowników specjalnie w tym celu zatrudnionych oraz przez pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej, którym rozszerza się zakresy obowiązków o zadania związane z opieką nad powiatową siecią bibliotek publicznych.

2. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy dotyczące wymogów kwalifikacyjnych oraz zasad zatrudniania i wynagradzania określone w odrębnych przepisach.

3. Odpowiedzialność za realizację zadań o których mowa w § 2 ponosi dyrektor Biblioteki.

4. O zmianach na stanowisku dyrektora Biblioteki Gmina informuje Powiat.

5. W sytuacjach uzasadnionych wielkością sieci powiatowej oraz zakresem powierzonych zadań strony przewidują możliwość powołania zastępcy dyrektora Biblioteki.

6. Zasady kształtowania struktury zatrudnienia oraz wynagrodzeń pracowników niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej określa załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

§ 6. Powiat ma prawo wglądu w dokumenty Biblioteki w części dotyczącej zadań zleconych, o których mowa w § 2 niniejszego porozumienia.

§ 7. Wszelkie spory w sprawach merytorycznych związanych z działalnością Biblioteki jako powiatowej biblioteki publicznej będą rozstrzygane przez strony porozumienia po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Warszawie.

§ 8. 1. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r. Każda ze stron zastrzega sobie prawo rozwiązania porozumienia z zachowaniem 6-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

2. O zawarciu porozumienia i zamiarze jego wypowiedzenia strony poinformują Bibliotekę Publiczną m.st. Warszawy - Bibliotekę Główną Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

- § 9. 1. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r. i obowiązuje do dnia 31.12.2024 r.
2. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego, przy czym ogłoszenia dokona Powiat.

§ 10. Porozumienie sporządza się w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

Powiat

Miasto

Starosta Nowodworski

Burmistrz

Krzysztof Kapusta

Jacek Kowalski

Wicestarosta Nowodworski

Paweł Calak

Kontrasygnata
Skarbnik Powiatu

Kontrasygnata
Skarbnik Miasta

Ewa Kałuzińska

Anna Palczowska

Załącznik Nr 1 do porozumienia Nr WAO.031.1.2024
Zarządu Powiatu Nowodworskiego
z dnia 3 stycznia 2024 r.

Wykaz zadań biblioteki jako powiatowej biblioteki publicznej

1. Pomoc i pośrednictwo w zakresie organizacji bibliotek, sieci bibliotecznej oraz usług bibliotecznych, w tym opiniowanie zmian proponowanych przez organizatorów bibliotek publicznych na terenie powiatu.
2. Instruktaż i pomoc metodyczna bibliotekom publicznym na terenie powiatu.
3. Organizowanie przepływu informacji o normach, przepisach i innych elementach warsztatu Bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej.
4. Pomoc oraz pośrednictwo w doborze i zakupie zbiorów bibliotecznych przez biblioteki samorządowe.
5. Pomoc w opracowaniu zbiorów dla bibliotek publicznych w powiecie.
6. Pomoc w prowadzeniu kompleksowych i uzupełniających selekcji zbiorów w bibliotekach publicznych na terenie powiatu.
7. Doradztwo w zakresie inwentaryzacji zbiorów w bibliotekach publicznych powiatu.
8. Pomoc w komputeryzacji procesów bibliotecznych w bibliotekach publicznych na terenie powiatu, w zakresie;
 - doboru, zakupu i wdrażania sprzętu oraz oprogramowania komputerowego;
 - tworzenie komputerowych baz katalogowych poszczególnych bibliotek publicznych na terenie powiatu;
 - tworzenie i udostępnianie bibliotekom własnych komputerowych baz danych;
 - kształtowanie powiatowej sieci komputerowej.
9. Organizacja szkoleń i doskonalenia zawodowego dla pracowników merytorycznych bibliotek publicznych w powiecie.
10. Pośrednictwo w naborze kandydatów na szkolenia specjalistyczne, kursy i seminaria organizowane przez Bibliotekę Publiczną m.st. Warszawy – Bibliotekę Główną Województwa Mazowieckiego, a także inne instytucje i organizacje.
11. Opracowanie i publikowanie bibliografii regionalnej o zasięgu powiatowym.
12. Organizowanie systemu usług informacyjnych dla mieszkańców powiatu.
13. Pośrednictwo w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych dla mieszkańców powiatu.
14. Organizacja imprez kulturalnych i programów edukacyjnych o charakterze ponadlokalnym. Pomoc bibliotekom samorządowym w realizowaniu lokalnych programów kulturalno-oświatowych.
15. Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami społeczno - kulturalnymi na terenie powiatu.
16. Promocja bibliotek, zbiorów, usług i imprez bibliotecznych.
17. Prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.
18. Realizacja innych zadań uzgodnionych z samorządem powiatowym i Wojewódzką.
19. Bibliotekę Publiczną.

Załącznik Nr 2 do porozumienia Nr WAO.031.1.2024
Zarządu Powiatu Nowodworskiego
z dnia 3 stycznia 2024 r.

Kategorie pracowników realizujących zadania powiatowej biblioteki publicznej

1. Instruktor (instruktorzy).

Ponadto, rozszerzony zakres obowiązków dla:

2. Dyrektora (Zastępcy Dyrektora).

3. Głównego księgowego.

4. Specjalistów dziedzinowych do spraw:

- a) Komputeryzacji;
- b) gromadzenia, opracowania i kontroli zbiorów;
- c) bibliografii regionalnej;
- d) działalności kulturalno-oświatowej;
- e) czytelnictwa dzieci i młodzieży.

5. Innych specjalistów w zależności od potrzeb środowiskowych, wielkości sieci bibliotecznej, zakresu świadczonych usług, przyjętego modelu organizacji powiatowej sieci bibliotecznej.