

**Uchwała Nr XXI-158/2000
Rady Powiatu Wołomińskiego
z dnia 5 grudnia 2000 r.**

w sprawie zawarcia porozumienia dotyczącego realizacji zadań biblioteki powiatowej.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 7 oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 r o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 518 z późn. zmianami) oraz art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 27.06.1997 r o bibliotekach (Dz. U z 1997 r Nr 85) poz. 539 z późn. zmianami) Rada Powiatu Wołomińskiego uchwala co następuje:

§ 1

Upoważnia się Zarząd do zawarcia porozumienia z Zarządem Miasta Wołomin w sprawie realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Wołomińskiego przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Wołominie im. Zofii Nałkowskiej.

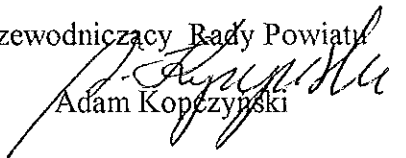
§ 2

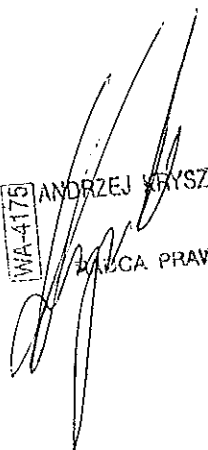
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wołomińskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Powiatu


Adam Kopeczynski


WA-4175 ANDRZEJ KRYSZYŃSKI
RADCA PRAWNY

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu w sprawie realizowania zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Wołomińskiego przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Wołominie im. Z. Nałkowskiej.

Na podstawie art. 20 a ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) pomiędzy Zarządem Powiatu Wołomińskiego reprezentowanym przez:

Starostę – Konrada Rytla;

Wicestarostę – Grzegorza Dudzika

zwanymi dalej „**Powierającym**”

a Zarządem Miejskim w Wołominie reprezentowanym przez:

Burmistrza – Pawła Solisa;

z-ca Burmistrza – Tadeusza Rokickiego;

zwanym dalej „**Przyjmującym**” zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. Miejskiej Bibliotece Publicznej w Wołominie im. Z. Nałkowskiej zwanej dalej Biblioteką powierza się wykonanie następujących zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Wołomińskiego:
 - 1) Pomoc oraz pośrednictwo w doborze i zakupie zbiorów bibliotecznych przez biblioteki samorządowe.
 - 2) Pomoc w opracowaniu zbiorów dla bibliotek publicznych w powiecie.
 - 3) Doradztwo w zakresie inwentaryzacji zbiorów w bibliotekach publicznych powiatu.
 - 4) Organizowanie skoordynowanego systemu zaopatrzenia i obiegu na terenie powiatu zbiorów przeznaczonych dla specjalnych kategorii użytkowników, zwłaszcza niepełnosprawnych i osób z utrudnionym dostępem do biblioteki.
 - 5) Zapewnienie dostępu do literatury naukowej i popularnonaukowej, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych na terenie powiatu.
 - 6) Pośrednictwo w zakresie wyposażenia międzybibliotecznych dla mieszkańców powiatu.
 - 7) Opracowanie i publikowanie bibliografii regionalnej o zasięgu powiatowym.
 - 8) Organizacja systemu usług informacyjnych dla mieszkańców powiatu.
 - 9) Tworzenie i udostępnianie bibliotekom publicznym na terenie powiatu własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.
 - 10) Doradztwo w zakresie doboru, zakupu i wdrażania sprzętu i oprogramowania komputerowego.
 - 11) Prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.
 - 12) Pomoc i poradnictwo w zakresie organizacji bibliotek, sieci bibliotecznych oraz usług bibliotecznych.
 - 13) Organizacja imprez kulturalnych i programów edukacyjnych o charakterze ponadlokalnym. Pomoc bibliotekom samorządowym w realizowaniu lokalnych programów kulturalno-oświatowych.
 - 14) Organizowanie przepływu informacji o normach, przepisach, innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej.
 - 15) Instruktaż i pomoc metodyczna bibliotekom publicznym na terenie powiatu.
 - 16) Organizacja szkoleń i doskonalenia zawodowego dla pracowników merytorycznych bibliotek publicznych w powiecie.
 - 17) Organizacja przysposobienia bibliotecznego dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy.

- 18) Pośrednictwo w naborze kandydatów na szkolenia specjalistyczne, kursy i seminaria organizowane poprzez Wojewódzką Bibliotekę Publiczną, a także inne instytucje i organizacje.
- 19) Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi na terenie powiatu.
- 20) Promocja bibliotek, zbiorów, usług i imprez bibliotecznych.
- 21) Realizacja innych zadań uzgodnionych z samorządem powiatowym i Wojewódzka Biblioteką Publiczną.

§ 2

1. Podstawą finansowania realizacji zadań biblioteki powiatowej są środki określone w rocznych planach wydatków samorządu powiatu wołomińskiego i przekazywane w formie dotacji Przyjmującemu na rzecz Biblioteki raz w miesiącu proporcjonalnie do ogólnej kwoty zarezerwowanej przez Przekazującego w budżecie, w terminie do 20 każdego miesiąca.
2. Wielkość środków na realizację zadań biblioteki powiatowej określa roczny plan finansowy sporządzony przez Dyrektora Biblioteki i zatwierdzony przez Powiat. W/w plan jest podstawą finansowej gospodarki Biblioteki gwarantującą właściwe wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej w danym roku kalendarzowym.
3. Biblioteka składa Powierzającemu roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z realizacji powierzonych zadań, o których mowa w § 1 zgodnie z zasadami i terminami określonymi w Ustawie o finansach publicznych.
4. Na wniosek Powierzającego Biblioteka składa informacje i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadań w zakresie powierzonych zadań powiatowej biblioteki publicznej.
5. Środki, o których mowa w ust. 1 obejmują następujące grupy wydatków:
 - Wynagrodzenia dla pracowników specjalnie zatrudnionych do realizowania zadań biblioteki powiatowej wraz z pochodnymi (m.in. zakładowy fundusz nagród, odpisy na ZUS, FP, FS, odpawy emerytalne, nagrody jubileuszowe);
 - Premie i inne formy gratyfikacji dla Dyrektora, księgowego oraz pracowników, którym rozszerzono zakresy obowiązków o zadania z zakresu opieki nad powiatową siecią bibliotek publicznych;
 - Zakup zbiorów i prenumeratę czasopism;
 - Zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej;
 - Koszty szkolenia i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy;
 - Koszty działalności kulturalno-oświatowej i informacyjnej;
 - Koszty opracowania i publikowania bibliografii regionalnej;
 - Transport, koszty podróży;
 - Inne potrzeby uzgodnione między stronami porozumienia i umieszczone w rocznym planie wydatków;

§ 3

1. Zadania dotyczące powiatowej biblioteki publicznej są wykonywane przez pracowników specjalnie w tym celu zatrudnionych oraz przez pracowników Biblioteki, 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. Dyrektor biblioteki pod względem merytorycznym związanym z realizacją zadań biblioteki powiatowej określonych w § 1 odpowiada wobec Powierzającego. Powierzający powiadamia Przyjmującego o ewentualnych uchybieniach w wykonywaniu zadań wskazanych w § 1.
4. Zasady kształtowania struktury zatrudnienia oraz wynagrodzeń pracowników niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej określa załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

§ 4

Wszelkie zmiany związane z powierzeniem Bibliotece zadań powiatowej biblioteki publicznej na podstawie niniejszego porozumienia zostaną uwzględnione w jej statucie.

§ 5

Powierzający ma prawo wglądu w dokumenty Biblioteki w części dotyczącej jej działalności związanej w wykonywaniem zadań powiatowej biblioteki publicznej.

§ 6

Wszelkie spory w sprawach merytorycznych związanych z działalnością Biblioteki jako powiatowej biblioteki publicznej będą rozstrzygane przez strony niniejszego porozumienia. W kwestii spornej strony mogą wystąpić o opinie do Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Warszawie.

§ 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.
2. Porozumienie może zostać rozwiązane po upływie trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego przez jedną ze stron ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
3. Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli druga strona nie wywiązuje się z niniejszego porozumienia.
4. Skutki wynikające z wypowiedzenia niniejszego porozumienia w oparciu o § 7 ust. 3 ponosi strona z której winy nastąpiło wypowiedzenie porozumienia.
5. W przypadku rozwiązania porozumienia składniki majątkowe nabyte przez Bibliotekę ze środków, o których mowa w § 2 ust. 5, podlegają przekazaniu na rzecz „Powierzającego”.
6. O zawarciu porozumienia i zamiarze jego wypowiedzenia strony informują Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Warszawie.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem