



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

---

Wrocław, dnia 5 maja 2017 r.

Poz. 2247

### ANEKS NR 1/2017

z dnia 22 marca 2017 r.

**do porozumienia 153a/08 dotyczącego powierzenia Gminie Miejskiej Lubań wykonania zadania prowadzenia Powiatowej Biblioteki Publicznej dla Powiatu Lubańskiego zawartego w dniu 30 września 2008 r.**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 814 z późn. zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.), art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 198 z późn. zm.) oraz art. 20a w związku z art. 20 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (tekst jednolity z 2012 r. poz. 642 z późn. zm.)

zawartego pomiędzy:

Powiatem Lubańskim z siedzibą w Lubaniu, ul. Mickiewicza 2, NIP 613-14-39-691, reprezentowanym przez: Zarząd Powiatu Lubańskiego, w imieniu którego działają:

1. Walery Czarnecki – Starosta Lubański,
2. Wojciech Zembik – Wicestarosta Lubański,

przy kontrasygnacie Anny Wojewoda – Skarbnika Powiatu  
zwanym dalej „Powierzającym”

a:

Gminą Miejską Lubań z siedzibą w Lubaniu, ul. 7 Dywizji 14, NIP 613-15-68-359, w imieniu której działa: Arkadiusz Słowiński – Burmistrz Miasta Lubań,

przy kontrasygnacie Mariana Zwierzańskiego – Skarbnika Miasta,  
zwanym dalej „Przyjmującym”

**§ 1.** Strony zgodnie oświadczają, iż dokonują zmiany treści Porozumienia nr 153a/08 poprzez nadanie mu nowego brzmienia o następującej treści:

„§ 1

1. Powierzający powierza, a Przyjmujący przyjmuje do wykonania zadania przewidziane do realizacji przez powiatową bibliotekę publiczną.

2. Do zadań, o których mowa w ust. 1, należą:

1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, a także dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,

2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,

3) udzielenie bibliotekom gminnym pomocy instrukcyjno – metodycznej i szkoleniowej,

4) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach.

3. Zadanie określone w ust. 2 realizowane będzie w imieniu Przyjmującego przez Miejską i Powiatową Bibliotekę Publiczną im. Marii Konopnickiej w Lubaniu zwaną dalej „Biblioteką”.

4. W ramach wykonywanych zadań objętych Porozumieniem Przyjmujący zapewni możliwość korzystania ze wszystkich usług i zasobów Biblioteki wszystkim mieszkańcom Powiatu Lubańskiego na jednakowych zasadach w sposób zapewniający dogodny dostęp do usług Biblioteki, w szczególności przez ustalenie dogodnych dni i godzin pracy Biblioteki.

5. Powierzający wyraża zgodę na bezpłatne umieszczenie Filii Nr 4 Biblioteki w Zespole Szkół Ponadgimnazjalnych w Lubaniu przy ul. Leśnej 8, 59 – 800 Lubań. Powierzający pokrywać będzie koszty utrzymania lokalu Filii Nr 4.

## § 2

1. Na realizację zadań objętych Porozumieniem Powierzający będzie przekazywał Przyjmującemu dotację.

2. Dotację, o której mowa w ust. 1 Przyjmujący będzie przekazywać Bibliotece.

3. Wysokość dotacji na 2017 rok na prowadzenie Biblioteki wynosi 48 456,00 zł, (słownie: czterdzieści osiem tysięcy czterysta pięćdziesiąt sześć złotych 00/100) a w latach kolejnych, po jej waloryzacji wskaźnikiem inflacji, będzie określana corocznie w uchwale budżetowej Rady Powiatu Lubańskiego.

4. Podstawą finansowania zadań Biblioteki określonych w § 1 są środki określone corocznie w budżecie Powierzającego i przekazywane systematycznie Przyjmującemu w 12 ratach miesięcznych płatnych do dnia 5 każdego miesiąca na rachunek bankowy BGŻ BNP PARIBAS S.A nr konta: 37 2030 0045 1110 0000 0082 4230.

5. Środki, o których mowa w ust. 3, obejmują wydatki na:

1) zakup zbiorów bibliotecznych, które powinny stanowić nie mniej niż 5 % dotacji w danym roku budżetowym,

2) koszty działalności kulturalno – oświatowej i regionalnej,

3) zakup urządzeń, oprogramowania i pomocy metodycznych, niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej,

4) koszty szkolenia i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy,

5) koszty opracowania bibliografii regionalnej,

6) wynagrodzenia oraz pochodne od wynagrodzeń pracowników.

6. Przekazane środki finansowe z dotacji, określone w ust. 1, Przyjmujący jest zobowiązany wykorzystać do 31 grudnia danego roku a kwotę dotacji niewykorzystaną w terminie. Przyjmujący jest zobowiązany zwrócić odpowiednio do dnia 31 stycznia kolejnego roku.

7. Niewykorzystana kwota dotacji podlega zwrotowi na rachunek bankowy Powierzającego o numerze 26 2030 0045 1110 0000 0082 5010, prowadzonego przez bank: BGŻ BNP PARIBAS S.A. Oddział w Jeleniej Górze, ul. Bankowa 34; 58-500 Jelenia Góra.

8. Od niewykorzystanej kwoty dotacji zwróconej po terminie, o którym mowa w ust. 3, naliczane są odsetki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych i przekazywane na rachunek bankowy Powierzającego wskazany w ust. 7.

### § 3

Zadania powiatowej biblioteki publicznej są wykonywane przez pracownika specjalnie w tym celu zatrudnionego lub przez pracowników Biblioteki, którym rozszerza się zakres obowiązków o zadanie z zakresu opieki nad powiatową siecią bibliotek publicznych.

### § 4

1. Przyjmujący zobowiązany jest do rozliczenia dotacji na podstawie sprawozdań Biblioteki, które należy przedłożyć Zarządowi Powiatu Lubańskiego w dwóch następujących terminach:

- 1) półroczne sprawozdanie należy przedłożyć w terminie do 31 lipca danego roku,
- 2) roczne sprawozdanie należy przedłożyć w terminie do 30 stycznia danego roku.

2. Sprawozdanie półroczne oraz roczne powinno składać się z części opisowej oraz tabelarycznej.

3. Wzór części tabelarycznej stanowi załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do przedmiotowego porozumienia.

4. Do zestawienia dokumentów księgowych, o którym mowa w załączniku nr 2 należy dołączyć:

1) kserokopię faktur, rachunków oraz dokumentów księgowych potwierdzających wydatkowanie otrzymanej dotacji, poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Biblioteki. Na oryginałach faktur pokrytych z dotacji powiatu winien znajdować się opis:

- a) „zakup został opłacony ze środków finansowych z budżetu powiatu lubańskiego”,
- b) jakie było przeznaczenie wydatku,
- c) jaki był rodzaj wydatku określonego w § 2 ust. 5 porozumienia,
- d) adnotacja „Sprawdzono pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym.

5. Na wniosek Zarządu Powiatu Lubańskiego, Przyjmujący składa dodatkowe informacje dotyczące sposobu wykorzystania środków finansowych związanych z realizacją zadania.

### § 5

Odpowiedzialność za realizację zadań biblioteki powiatowej wobec Powierzającego ponosi Przyjmujący.

### § 6

1. Powierzający ma prawo dokonywania kontroli prawidłowości wykonywania zadania objętego Porozumieniem, w ramach której posiada możliwość wstępu do budynku i pomieszczeń Biblioteki, wglądu do dokumentacji z prawem żądania kserokopii dokumentów.

2. O zamiarze kontroli Powierzający zobowiązany jest uprzedzić Przyjmującego co najmniej 5 dni przed zaplanowanym terminem kontroli.

### § 7

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

2. Porozumienie może zostać rozwiązane przez każdą ze stron, za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia.

3. Okres wypowiedzenia może zostać skrócony, jeżeli obie strony porozumienia tak postanowią.

4. W przypadku rozwiązania Porozumienia strony dokonują rozliczenia wykorzystania dotacji za okres obowiązywania porozumienia.

5. O zawarciu porozumienia i zamiarze jego wypowiedzenia strony poinformują Dolnośląską Bibliotekę Publiczną im. Tadeusza Mikulskiego we Wrocławiu.

## § 8

1. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonania obowiązków, druga strona ma prawo rozwiązać Porozumienie bez zachowania terminu wypowiedzenia.

2. Oświadczenie o rozwiązaniu Porozumienia w trybie ust. 1 powinno posiadać uzasadnienie.

## § 9

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

2. W zakresie nieuregulowanym porozumienia stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o bibliotekach.”

§ 2. Niniejszy aneks sporządzono w czterech egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

§ 3. Niniejszy aneks wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Starosta Lubański:  
*W. Czarnecki*

Wicestarosta Lubański:  
*W. Zembik*

Skarbnik Powiatu:  
*A. Wojewoda*

Burmistrz Miasta Lubań:  
*A. Słowiński*

Skarbnik Miasta:  
*M. Zwierzański*

Załącznik nr 1  
do aneksu nr 1/2017  
do porozumienia nr 153a/08  
z dnia 30 września 2008 r.

.....  
miejsowość i data

### ROZLICZENIE DOTACJI

Kwota otrzymanej dotacji
Ogółem ..... (słownie:.....)

### WYKORZYSTANIE DOTACJI Z PODZIAŁEM NA WYDATKI

L.p.	Rodzaje wydatków w ramach dotacji	Wysokość poniesionych wydatków finansowanych w ramach otrzymanej dotacji w poszczególnych pozycjach	Wysokość poniesionych wydatków w poszczególnych pozycjach w %
1.	zakup zbiorów bibliotecznych		
2.	koszty działalności kulturalno – oświatowej i regionalnej		
3.	zakup urządzeń, oprogramowania i pomocy metodycznych, niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej		
4.	koszty szkolenia i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy		
5.	koszty opracowania bibliografii regionalnej		
6.	wynagrodzenia oraz pochodne od wynagrodzeń pracowników		
<b>RAZEM</b>			
Kwota niewykorzystanej dotacji			
Ogółem ..... (słownie .....			

Załącznik nr 2  
do aneksu nr 1/2017  
do porozumienia nr 153a/08  
z dnia 30 września 2008 r.

Zestawienie dokumentów księgowych z podziałem na poszczególne rodzaje wydatków.

<b>ZESTAWIENIE DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH Z PODZIAŁEM NA RODZAJ WYDATKÓW</b>							
<b>Lp.</b>	<b>Numer dokumentu księgowego</b>	<b>Data wystawienia dokumentu księgowego</b>	<b>Rodzaj poniesionego wydatku</b>	<b>Kwota (zł)</b>	<b>Z tego pochodzący z dotacji</b>	<b>Z tego ze środków finansowych własnych lub innych źródeł</b>	<b>Data zapłaty</b>
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							