



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 1 marca 2013 r.

Poz. 1205

## **POROZUMIENIE PREZYDENTA MIASTA SKIERNIEWICE**

z dnia 7 stycznia 2013 r.

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

Na podstawie art. 20a ust. 2 ustawy o bibliotekach z 27 czerwca 1997 roku (Dz. U. z 2012 r. Nr 642, zm. Dz. U. z 2012 r. Nr 908) i art. 5 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym z 5 czerwca 1998 roku (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106 poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 149, poz. 887 i Nr 217, poz. 1281) oraz zgodnie z uchwałą Rady Powiatu w Skierniewicach Nr XI/68/2000 z dnia 25 stycznia 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 powiatowej biblioteki publicznej pomiędzy:

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

1. Starosta – Mirosław Belina
2. Wicestarosta – Jan Białek

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

a

- Miastem Skierniewice, reprezentowanym przez: Prezydenta Miasta Skierniewice - Leszka Trębskiego, przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta – Liliany Majki, zwanym dalej „Miastem” w dniu 7 stycznia 2013 r. 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 nr 1 do porozumienia.

**§ 2. 1.** Powiat przekaze Miastu dotację na realizację zadań, o których mowa w § 1, w wysokości ustalonej w budżecie powiatu skierniewickiego na 2013 rok.

2. Wielkość dotacji niezbędnej do realizacji zadań biblioteki powiatowej w 2013 roku wynosi – 40 000 zł (słownie – czterdzieści tysięcy złotych).

3. Dotacja przekazywana będzie na rachunek bankowy Miasta w ratach miesięcznych do 20 każdego miesiąca, przy czym rata za miesiąc styczeń oraz luty przekazana zostanie do dnia 20 lutego 2013 roku.

§ 3. Miasto przesyłać 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 1.01.2013 roku do 31.12.2013 roku 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.

Starosta Powiatu Skierniewickiego:

*Mirosław Belina*

Wicestarosta Skierniewicki:

*Jan Białek*

Skarbnik Powiatu:

*Ewa Ulanowska*

Prezydent Miasta Skierniewice:

*Leszek Trębski*

Skarbnik Miasta:

*Liliana Majka*

#### **Załącznik nr 1**

do porozumienia

Prezydenta Miasta Skierniewice

z dnia 7 stycznia 2013 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:

- zbiorcza ewidencja księgozbiorów,

- 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, a w szczególności:
  - organizowanie szkoleń merytorycznych dla kadry bibliotecznej,
  - prowadzenie praktyk wstępnych, przywarsztatowych w placówkach macierzystych dla pracowników nowozatrudnionych, bez przygotowania zawodowego,
  - popularyzacja form doskonalenia zawodowego proponowanych przez ośrodki kształcenia bibliotekarzy oraz pośrednictwo w szkoleniach, kursach i seminariach organizowanych przez bibliotekę wojewódzką,
  - prowadzenie i doskonalenie 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:
  - sporządzanie rocznej sprawozdawczości dla Głównego Urzędu Statystycznego,
  - gromadzenie dokumentacji statystycznej w zakresie sieci, zbiorów i czytelnictwa,
  - kompletowanie sprawozdań miesięcznych, opracowywanie kwartalnych analiz statystycznych,
  - sporządzanie opisowych, rocznych sprawozdań z działalności bibliotek na potrzeby władz wojewódzkich, powiatowych, gminnych i własnych.
15. Realizacja wszelkich innych zadań uzgodnionych z samorządami gminnymi, powiatowymi i Wojewódzką, i Miejską Biblioteką Publiczną w Łodzi.