



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO

---

Łódź, dnia 18 listopada 2016 r.

Poz. 4882

## POROZUMIENIE

z dnia 7 listopada 2016 r.

### **w sprawie powierzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Władysława Stanisława Reymonta w Skierniewicach zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Skierniewickiego na 2016 rok**

Na podstawie art. 20a ust. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (t.j.: Dz. U. z 2012 r. poz. 642, zm.: Dz. U. z 2011 r. Nr 207, poz. 1230, z 2012 r. poz. 908 oraz z 2013 r. poz. 829) i art. 5 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 roku (t.j.: Dz. U. z 2016 r. poz. 814, zm.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1579) 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 przejęcia do prowadzenia zadań biblioteki publicznej pomiędzy:

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

1. Starosta Skierniewicki - 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 7 listopada 2016 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 2016 rok.

2. Wielkość dotacji niezbędnej do realizacji zadań biblioteki powiatowej w 2016 roku wynosi - 45000,00 zł (słownie: czterdzieści pięć 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.

4. Kwota dotacji za miesiące: styczeń, luty, marzec, kwiecień, maj, czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień i październik 2016 r. zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany w ust. 3, do dnia 30 listopada 2016 r.

§ 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 1.01.2016 r. do 31.12.2016 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

Starosta Skierniewicki

Krzysztof Jażdżyk

Mirosław Belina

Skarbnik Miasta

Wicestarosta

Liliana Majka

Tadeusz Grotkowski

Skarbnik Powiatu

Ewa Ulanowska

Załącznik do Porozumienia  
z dnia 7 listopada 2016 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.