



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Kielce, dnia 3 kwietnia 2026 r.

Poz. 1235

POROZUMIENIE NR 1/EK/2026

z dnia 11 marca 2026 r.

w sprawie powierzenia Gminie Chmielnik zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

1. Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1684), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1465 ze zm.), art. 47 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 1717 ze zm.) w związku z art. 19 ust. 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2393), **Uchwałą nr XXIII/122/2025 Rady Powiatu w Kielcach z dnia 29 grudnia 2025 r w sprawie powierzenia zadań należących do wykonania przez powiatową bibliotekę publiczną, miejskim i gminnym bibliotekom działającym na terenie powiatu kieleckiego i zawarcia w tym zakresie stosownych porozumień oraz uchwałą XXI/211/2026 Rady Miejskiej w Chmielniku z dnia 23 lutego 2026 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Kieleckiego wykonywania zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej zostaje zawarte niniejsze porozumienie pomiędzy:**

I. Powiatem Kieleckim z siedzibą: ul. Wrzosowa 44, 25 - 211 Kielce, posługującym się numerami NIP: 959-16 45-790 oraz REGON 291009372 reprezentowanym przez:

- 1) Pana Tomasza Plebana - Starostę Kieleckiego,
- 2) Pana Tomasza Dulny - Wicestarostę Kieleckiego
- 3) przy kontrasygnacie Pani Edyty Drażkiewicz – Skarbnika Powiatu Kieleckiego,
zwanym w treści porozumienia „Powiatem”

II. Gminą Chmielnik z siedzibą Plac Kościuszki 7, 26-020 Chmielnik posługującą się numerami NIP: 6572531581 oraz REGON 291009745 reprezentowaną przez

- 1) Pana Pawła Wójcika – Burmistrza Miasta i Gminy Chmielnik,
- 2) przy kontrasygnacie Pani Anny Pleban – Skarbnika Miasta i Gminy Chmielnik,
- zwaną w treści porozumienia „Gminą”.

§ 1.1. Niniejsze porozumienie określa zasady prowadzenia przez Gminę zadań powiatowej biblioteki publicznej oraz wielkość środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności przez bibliotekę.

2. Zadania Gminy w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej obejmują:

- 1) zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych mieszkańców powiatu kieleckiego przebywających na terenie Gminy Chmielnik,
- 2) podejmowanie działań na rzecz tworzenia i upowszechniania kultury dla mieszkańców powiatu kieleckiego przebywających na terenie Gminy Chmielnik,

3) organizowanie w sposób zapewniający mieszkańcom powiatu kieleckiego przebywających na terenie Gminy Chmielnik dogodnego dostępu do materiałów bibliotecznych i informacji,

§ 2. Przyjęte zadania Gmina będzie wykonywała za pośrednictwem Chmielnickiego Centrum Kultury w Chmielniku w ramach którego działa Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Chmielniku zwanej dalej Biblioteką.

§ 3. Gmina odpowiada za organizację i funkcjonowanie Biblioteki.

§ 4. 1. Na realizację zadań objętych porozumieniem Powiat w 2026 r. prześle Gminie dotację w wysokości 2 500 zł

2. Dotacja będzie przekazana w ciągu 14 dni od dnia ogłoszenia porozumienia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego, na rachunek bankowy Gminy Nr 61 8483 0001 1001 0000 0013 0144.

3. Termin wykorzystania dotacji ustala się do dnia 31 grudnia 2026 r.

4. W przypadku niewykorzystania całości lub części kwoty dotacji, dotacja podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Kieleckiego, w terminie do dnia 31 stycznia 2027 roku.

5. Gmina jest zobowiązana do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków otrzymanych z dotacji oraz wydatków dokonywanych z tych środków, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

6. Każdy dokument księgowy poświadczający dokonanie wydatku ze środków dotacji Gmina ma obowiązek opatrzyć na odwrocie trwałym opisem zawierającym informacje z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta. Informacje te powinny być podpisane przez osobę odpowiedzialną za rozliczenie finansowe oraz kierownika jednostki.

7. W przypadku stwierdzenia, że przekazana dotacja lub jej część została wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, podlega ona zwrotowi do budżetu Powiatu Kieleckiego w terminie 15 dni od dnia stwierdzenia jej nieprawidłowego przeznaczenia wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych, od dnia przekazania dotacji.

8. W przypadku stwierdzenia, że dotacja została pobrana nienależnie, podlega zwrotowi do budżetu Powiatu Kieleckiego w terminie 15 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających zwrot, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia następnego po upływie 15 - dniowego terminu wyznaczonego do dokonania zwrotu.

§ 5. 1. Gmina złoży Powiatowi roczne rzeczowe i finansowe sprawozdanie z realizacji zadania, w terminie do 31 stycznia 2027 roku za rok poprzedni.

2. Wzór sprawozdania końcowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

3. Powiat ma prawo żądać, aby Gmina w wyznaczonym terminie przedstawiła dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania, o którym mowa w ust. 1.

4. W przypadku niezłożenia sprawozdania, o którym mowa w ust. 1 Powiat wzywa pisemnie Gminę do jego złożenia w terminie 5 dni od otrzymania wezwania.

§ 6. 1. Środki finansowe, o których mowa w § 4 zostaną przeznaczone na bieżącą działalność statutową biblioteki w tym na:

- 1) częściowe pokrycie wynagrodzeń pracowników biblioteki;
- 2) zakup zbiorów i prenumeratę czasopism;
- 3) zakup drobnego wyposażenia i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej;
- 4) koszty doskonalenia zawodowego bibliotekarzy wykonujących zadania biblioteki powiatowej;

5) koszty działalności informacyjnej.

2. Zakupione przez Bibliotekę zbiory i drobne wyposażenie stają się własnością Biblioteki.

§ 7. 1. Powiat ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych porozumieniem i wykorzystania przyznanych środków.

2. O zamierzonej kontroli Powiat zobowiązany jest powiadomić Gminę na co najmniej 7 dni wcześniej.

§ 8. 1. Warunkiem rozliczenia dotacji jest sprawdzenie rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartym porozumieniem.

2. Sprawozdanie końcowe będące rozliczeniem środków z dotacji podlega sprawdzeniu przez Powiat, który w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wzywa Gminę do złożenia wyjaśnień bądź korekty przedłożonego sprawozdania w terminie 7 dni od daty otrzymania. Powiat ma też prawo do żądania od Gminy przedłożenia oryginałów dokumentów, które są niezbędne do dokonania ustaleń o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku uznania, że dotacja przyznana na realizację zadania, o którym mowa w § 1 porozumienia, została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, Powiat opisuje rozliczenie dotacji: „Dotację uznaje się za rozliczoną i wykorzystaną zgodnie z przeznaczeniem”.

§ 9. 1. Porozumienie zawarte zostaje na czas określony, tj. do 31 grudnia 2026 r.

2. Każda ze stron może rozwiązać Porozumienie za trzymiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem.

§ 10. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – po dwa dla każdej Strony.

§ 11. Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 12. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Porozumieniu mają zastosowanie odpowiednie przepisy aktów prawnych wskazane powyżej na wstępie Porozumienia.

§ 13. Porozumienie wchodzi w życie z dniem 11 marca 2026 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Powiat Kielecki:

Starosta Kielecki

Tomasz Pleban

Wicestarosta

Tomasz Dulny

Skarbnik Powiatu

Edyta Drażkiewicz

Gmina Chmielnik:

Burmistrz Miasta i Gminy
Chmielnik

Paweł Wójcik

Skarbnik Gminy Chmielnik

Anna Pleban

do Porozumienia z dnia
 w sprawie powierzenia Gminie.....
 zadań w zakresie prowadzenia
 powiatowej biblioteki publicznej

SPRAWOZDANIE

(wzór)

z wykorzystania dotacji udzielonej ze środków powiatu kieleckiego na realizację zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej.

INFORMACJE OGÓLNE

1.	Nazwa biblioteki
2.	Adres biblioteki
3.	Numer Porozumienia i data otrzymanej dotacji
4.	Krótki opis zrealizowanego zadania
5.	Data zakończenia realizacji zadania

SPRAWOZDANIE FINANSOWE

KOSZT CAŁKOWITY REALIZACJI ZADANIA			
Zgodnie z Porozumieniem		Kwota	
Źródła finansowania			
Rodzaj wydatku		Środki faktycznie wydane	
		zł	%
1.	częściowe pokrycie wynagrodzeń pracowników biblioteki		

2.	zakup zbiorów i prenumeratę czasopism		
3.	zakup drobnego wyposażenia i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej		
4.	koszty doskonalenia zawodowego bibliotekarzy wykonujących zadania biblioteki powiatowej		
5.	koszty działalności informacyjnej		
Razem		100 %	100%

ZESTAWIENIE FAKTUR Z REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Data zapłaty faktury	Kwota faktury	Kwota faktury sfinansowana z dotacji	Przyznana kwota dotacji	Kwota dotacji przypadająca do zwrotu
RAZEM							

.....

pieczętka i podpis osoby upoważnionej

Załącznik:

- 1. Potwierdzona za zgodność z oryginałem kserokopia faktur.**