



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO

---

Rzeszów, dnia 19 maja 2026 r.

Poz. 2114

### **POROZUMIENIE NR 1/2026 POWIATU LESKIEGO I GMINY LESKO**

z dnia 14 maja 2026 r.

#### **Powiatu Leskiego i Gminy Lesko w sprawie powierzenia Gminie Lesko zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Leskiego**

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 ze zm.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 ze zm.), art. 47 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572) oraz art. 19 ust. 3, art. 20a w zw. z art. 20 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) zostaje zawarte porozumienie pomiędzy:

- Powiatem Leskim, zwanym dalej „Powierzającym”, z siedzibą w Lesku, Rynek 1, 38-600 Lesko reprezentowanym przez:

1. Wojciecha Stelmacha – Starostę,
2. Wiesława Kuzio – Wicestarostę,

- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Anny Sawy

- a

- Gminą Lesko, zwana dalej „Przyjmującym” z siedzibą w Lesku, ul. Parkowa 1, 38-600 Lesko, reprezentowaną przez:

1. Adama Snarskiego – Burmistrza Miasta i Gminy Lesko,

- przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Genowefy Kopczyńskiej

W wykonaniu uchwały Rady Powiatu Leskiego Nr XXXIV.189.2026 z dnia 27 marca 2026 r. w sprawie powierzenia Gminie Lesko zadania w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej oraz uchwały Rady Miejskiej w Lesku Nr XXXIII/212/26 z dnia 23 kwietnia 2026 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Leskiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

#### **strony porozumienia postanawiają co następuje:**

**§ 1.** Powierzający powierza a Przyjmujący przyjmuje do wykonywania zadania Powierzającego w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej, o których mowa w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach i w innych przepisach, w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,

- 2) obsługę użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie,
- 3) zaspokajanie potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych ogółu społeczeństwa Powiatu Leskiego oraz uczestniczenie w upowszechnianiu wiedzy i kultury,
- 4) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych służących obsłudze potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych, zwłaszcza dotyczących wiedzy o własnym regionie oraz dokumentujących jego dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy,
- 5) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,
- 6) udzielanie bibliotekom gminnym pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,
- 7) wykonywanie zadań związanych z funkcjonowaniem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 2. 1. Przyjęte niniejszym Porozumieniem zadania Przyjmujący będzie wykonywał za pośrednictwem Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Lesku, zwanej dalej Biblioteką.

2. W ramach wykonywania zadań objętych Porozumieniem Przyjmujący zapewni możliwość korzystania ze wszystkich usług i zasobów Biblioteki wszystkim mieszkańcom Powiatu Leskiego na jednakowych zasadach.

3. Przyjmujący zobowiązuje się wykonywać wszystkie zadania objęte Porozumieniem z zachowaniem zasad określonych właściwymi przepisami i w sposób zapewniający mieszkańcom Powiatu dogodny dostęp do usług Biblioteki.

4. Gmina Lesko odpowiada za organizację i funkcjonowanie Biblioteki.

§ 3. 1. Na realizację zadań objętych Porozumieniem Powierzający przekaze w roku 2026 Przyjmującemu dotację celową w kwocie 35 000,00 zł (słownie: trzydzieści pięć tysięcy 00/100 złotych). Środki te zostaną przekazane na rachunek bankowy Gminy Lesko o nr: 81 1130 1105 0005 2072 7320 0003.

2. Dotacja będzie przekazana przelewem na rachunek bankowy Przyjmującego, jednorazowo, w terminie do 30.06.2026 roku.

3. W przypadku wzrostu kosztów realizacji zadań o których mowa w §1 w czasie obowiązywania Porozumienia, Przyjmujący może wnioskować o zwiększenie kwoty dotacji. Zwiększenie dotacji wymaga zawarcia aneksu oraz zabezpieczenia środków w budżecie Powiatu.

4. Środki, o których mowa w ust. 1 mogą być przeznaczone na bieżącą działalność statutową Biblioteki, w tym między innymi na:

- a) częściowe pokrycie wynagrodzeń pracowników biblioteki,
- b) zakup zbiorów bibliotecznych,
- c) zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej,
- d) szkolenia i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy,
- e) zakup materiałów i wyposażenia, w tym związanych z działalnością kulturalno – oświatową i informacyjną,
- f) koszty opracowania i publikowania bibliografii regionalnej,
- g) honoraria za spotkania z pisarzami i innymi gośćmi,
- h) transport, koszty podróży,
- i) koszty utrzymania lokalu Biblioteki, w tym: na wydatki związane z kosztami zakupu energii elektrycznej, ciepłej itp.,
- j) zakup pozostałych usług, w tym usług telefonicznych i dostępu do Internetu.

5. Środki niewykorzystane podlegają zwrotowi najpóźniej do 31 stycznia następnego roku.

§ 4. 1. Biblioteka składa Powierzającemu roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z realizacji powierzonych zadań zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych w terminie do 31 stycznia następnego roku. Sprawozdanie składane będzie zgodnie z wzorem przedstawionym w załączniku nr 1 do Porozumienia.

2. Powierzający ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych Porozumieniem.

3. W ramach kontroli udzielonej dotacji Powierzający może żądać wglądu do dokumentów Biblioteki, kopii tych dokumentów oraz wstępu do pomieszczeń biblioteki.

4. O zamierzonej kontroli Powierzający zobowiązany jest powiadomić Przyjmującego na co najmniej 3 dni robocze wcześniej.

§ 5. 1. Porozumienie zawarte zostaje na okres do 31.12.2026 r.

2. Każda ze stron może rozwiązać Porozumienie za trzymiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonywania obowiązków, druga strona ma prawo rozwiązać Porozumienie bez zachowania terminu wypowiedzenia przez oświadczenie złożone na piśmie.

4. W przypadku rozwiązania Porozumienia przed upływem okresu jego obowiązywania, Przyjmujący dokona rozliczenia dotacji w terminie 30 dni od dnia rozwiązania.

§ 6. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Podkarpackiego.

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej Strony.

§ 8. Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**Powiat Leski**

**Gmina Lesko**

Starosta Leski

Burmistrz Miasta i Gminy  
Lesko

**Wojciech Stelmach**

**Adam Snarski**

Wicestarosta

Skarbnik Gminy

**Wiesław Kuzio**

**Genowefa Kopczyńska**

Skarbnik Powiatu

**Anna Sawa**

## Załącznik nr 1 do Porozumienia

**Sprawozdanie z wykorzystania dotacji podmiotowej przekazanej przez Powiat Leski  
Gminie Lesko na realizację zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej w 2026 r.**

|   |                     |
|---|---------------------|
| Wysokość dotacji z budżetu Powiatu Leskiego na 2026 rok | <b>35.000,00 zł</b> |
|---|---------------------|

| Rodzaj wydatków  | Wysokość wydatków | Rzeczywisty udział danej pozycji w kwocie dotacji (%) | Uwagi |
|--|-------------------|---|-------|
| Wynagrodzenia osobowe  |                   |   |       |
| Zakup materiałów bibliotecznych, w tym:  |                   |   |       |
| - książek  |                   |   |       |
| - audiobooków  |                   |   |       |
| - czasopism  |                   |   |       |
| - dostępu do e-booków/ kursów na platformach zewnętrznych                                  |                   |   |       |
| - gier planszowych   |                   |   |       |
| - pozostałych materiałów   |                   |   |       |
| Zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej |                   |   |       |
| Szkolenia i doskonalenie zawodowe bibliotekarzy  |                   |   |       |
| Zakup materiałów i wyposażenia, w tym:   |                   |   |       |
| - karty biblioteczne   |                   |   |       |
| - nagrody na konkursy  |                   |   |       |
| - art. spożywcze   |                   |   |       |
| - inne   |                   |   |       |
| Honoraria za spotkania z pisarzami i innymi gośćmi   |                   |   |       |
| Transport i koszty podróży   |                   |   |       |
| Koszty związane z utrzymaniem budynku, w tym:  |                   |   |       |
| - zakup energii elektrycznej   |                   |   |       |
| - zakup energii cieplnej   |                   |   |       |
| - zakup bieżącej wody  |                   |   |       |
| Zakup usług pozostałych, w tym:  |                   |   |       |
| - zakup usług telefonicznych i dostępu do internetu  |                   |   |       |
| Pozostałe wydatki  |                   |   |       |
| <b>Razem</b>   |                   |   |       |

**Sprawozdanie rzeczowe – analityczne**

Wykaz zakupionych materiałów bibliotecznych wg rodzajów

| <b>Rodzaj</b> | <b>Ilość</b> |
|---------------|--------------|
| Książki       |              |
| Audiobooki    |              |
| Czasopisma    |              |
| Gry planszowe |              |

Wykaz zakupionych książek wg tematyki

| <b>Rodzaj</b>            | <b>Ilość</b> |
|--------------------------|--------------|
| Literatura dla dorosłych |              |
| Literatura dla dzieci    |              |

| <b>Rodzaj</b>               | <b>Ilość</b> |
|-----------------------------|--------------|
| Literatura popularnonaukowa |              |
| Literatura piękna           |              |