



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Olsztyn, dnia czwartek, 10 kwietnia 2025 r.

Poz. 1676

POROZUMIENIE ZARZĄDU POWIATU LIDZBARSKIEGO

z dnia 24 lutego 2025 r.

**w sprawie powierzenia zadań należących do wykonania przez powiatową bibliotekę publiczną,
Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marcina Kromera w Lidzbarku Warmińskim oraz zawarcia
w tym zakresie porozumienia z Gminą Miejską Lidzbark Warmiński**

zawarte pomiędzy:

Powiatem Lidzbarskim, z siedzibą w Lidzbarku Warmińskim, ul. Wyszyńskiego 37, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Lidzbarskiego, w imieniu którego działają:

1. **Dariusz Iskra** - Starosta Lidzbarski,
2. **Jarosław Kogut** - Wicestarosta Lidzbarski,

przy kontrasygnacie Skarbnik Powiatu - **Joanny Piwnickiej**,
zwanym w treści Porozumienia „Powierającym”,

a

Gminą Miejską Lidzbark Warmiński, z siedzibą w Lidzbarku Warmińskim,
ul. Świętochowskiego 14, reprezentowaną przez:

Jacka Wiśniowskiego - Burmistrza Miasta,
przy kontrasygnacie Skarbnik Miasta - **Elżbiety Lasowej**,
zwaną w treści Porozumienia „Przyjmującym”.

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940), art. 47 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1572) oraz 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), uchwały Rady Powiatu Lidzbarskiego nr OR.0007.36.2024 z dnia 29 października 2024 r. w sprawie powierzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej i uchwały nr XI/87/2025 Rady Miejskiej w Lidzbarku Warmińskim z dnia 22 stycznia 2025 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Lidzbarskiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej, zostaje zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1. 1. Przedmiotem Porozumienia jest powierzenie prowadzenia Przyjmującemu przez Powierzającego zadania publicznego polegającego na wykonywaniu zadań powiatowej biblioteki publicznej.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 niniejszego Porozumienia, będzie realizowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Marcina Kromera w Lidzbarku Warmińskim przy czym nazwa biblioteki nie ulegnie zmianie.

3. Przyjmujący zobowiązuje się do wykonania powierzonych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności z art. 20 ust. 1 pkt 1, 2, 4 i 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, tj.:

- 1) 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,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych, opracowanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym;
- 3) udzielanie bibliotekom gminnym z terenu Powiatu Lidzbarskiego pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej;
- 4) sprawowanie nadzoru metodycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 2. 1. Na realizację zadań określonych w § 1 niniejszego Porozumienia w 2025 roku Powierzający przekaże dotację w wysokości 40.000,00 zł /słownie: czterdzieści tysięcy złotych/ płatne w ratach:

- 1) I rata do 15 marca 2025 r. - 20.000,00 zł,
- 2) II rata do 30 czerwca 2025 r. - 20.000,00 zł.

2. Wysokość dotacji na kolejne lata kalendarzowe oraz termin jej przekazania będzie ustalana aneksami do niniejszego porozumienia. Zarząd Powiatu Lidzbarskiego corocznie w terminie do 30 października poinformuje o planowanej wysokości dotacji.

3. Środki finansowe będą przekazywane na rachunek bankowy Przyjmującego: City Handlowy Bank 89 1030 1508 0000 0008 2360 5000.

4. Kwota wymieniona w ust. 1 będzie wydatkowana na:

- 1) wynagrodzenie dla bibliotekarza - instruktora (wynagrodzenie ryczałtowe oraz koszty pracodawcy);
- 2) zakup zbiorów (kody do książek elektronicznych oraz zakup woluminów);
- 3) szkolenia dla bibliotekarzy gminnych oraz wydatki towarzyszące;
- 4) delegacje (zwrot kosztów za wyjazd do bibliotek gminnych i szkolenie bibliotekarza/ instruktora);
- 5) opłatę za spotkanie autorskie.

5. Łączne wydatki nie mogą przekroczyć kwoty określonej w ust. 1.

6. Rozliczenie dotacji odbywać się będzie na podstawie przedłożonej informacji o wysokości poniesionych kosztów. Gmina Miejska Lidzbark Warmiński złoży Zarządowi Powiatu Lidzbarskiego roczne sprawozdanie merytoryczno-finansowe z realizacji powierzonych zadań w terminie do 20 stycznia każdego roku wg wzoru stanowiącego załącznik do porozumienia.

§ 3. 1. Miejska Biblioteka Publiczna im. Marcina Kromera w Lidzbarku Warmińskim realizować będzie obowiązek informacyjny o wykonywaniu zadań powiatowej biblioteki publicznej Powiatu Lidzbarskiego poprzez:

- 1) zamieszczenie herbu Powiatu Lidzbarskiego w widocznym miejscu na stronie internetowej <https://www.mbp.lidzbarkw.pl/>;
- 2) informowanie uczestników realizowanych wydarzeń o realizacji zadania w ramach niniejszego Porozumienia;
- 3) zamieszczanie w materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych dotyczących zadania realizowanego w ramach niniejszego Porozumienia herbu Powiatu Lidzbarskiego oraz informacji o realizacji zadania w ramach niniejszego Porozumienia.

§ 4. 1. Gmina Miejska Lidzbark Warmiński zobowiązuje się do wykorzystania dotacji zgodnie z celem określonym w § 1 ust. 1 w terminie do 31 grudnia każdego roku.

2. Niewykorzystane środki finansowe podlegają zwrotowi na konto Powierzającego do dnia 15 stycznia każdego roku.

3. Środki pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi wraz z należnymi odsetkami, liczonymi zgodnie z art. 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 6. 1. Powierzający ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych niniejszym Porozumieniem i wykorzystania przyznanych środków związanych z realizacją powierzonych zadań.

2. Przyjmujący na żądanie Powierzającego zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, związanych z realizacją niniejszego Porozumienia oraz udzielania wyjaśnień związanych z przedmiotem kontroli.

3. O zamierzonej kontroli Powierzający jest zobowiązany powiadomić Przyjmującego na co najmniej 7 dni roboczych wcześniej.

§ 7. 1. Zadania powiatowej biblioteki publicznej będą wykonywane przez pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marcina Kromera w Lidzbarku Warmińskim zaś odpowiedzialność za merytoryczną realizację niniejszego Porozumienia wobec Powierzającego ponosi jej Dyrektor.

2. Za należyte funkcjonowanie i organizację Biblioteki odpowiedzialność ponosi Przyjmujący.

§ 8. 1. Porozumienie zawarte jest na okres od dnia podpisania na czas nieokreślony.

2. Każda ze stron może rozwiązać niniejsze Porozumienie za trzymiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 9. Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, po 2 dla każdej ze stron.

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

§ 11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 12. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

Powierzający
Starosta Lidzbarski
Dariusz Iskra

Przyjmujący
Burmistrz Miasta
Jacek Wiśniowski

Wicestarosta Lidzbarski
Jarosław Kogut

Skarbnik Miasta
Elżbieta Anna Lasowa

Skarbnik Powiatu
Joanna Piwnicka

SPRAWOZDANIE

Data złożenia sprawozdania

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the page.

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data poniesionego wydatku	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)

2. Podsumowanie realizacji budżetu:

- Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań: #

.....

.....

.....

Załączniki:#

1.
2.
3.
4.
5.

.....

(pieczęć podmiotu)

.....

(podpis dyrektora lub innej osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

1 Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w porozumieniu. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

2 Do sprawozdania należy załączyć spis wszystkich rachunków, które zostały opłacone w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Wymagane jest, aby każdy z rachunków opłaconych z otrzymanej dotacji opatrzony był na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz sporządzonym w sposób trwały opisem zawierającym informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionego towaru, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. **Do sprawozdania nie należy załączać faktur ani rachunków, lecz przechowywać je starannie i udostępnić podczas ewentualnie przeprowadzanych czynności kontrolnych.**

3 Ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz podmiotu zlecającego po zakończeniu zadania.

4 Do niniejszego sprawozdania należy załączyć dodatkowe materiały mogące dokumentować działania przy realizacji zadania (np. publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji).