



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 3 czerwca 2026 r.

Poz. 4407

POROZUMIENIE RADY POWIATU SŁUPECKIEGO

z dnia 20 marca 2026 r.

Porozumienie w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Słupca zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

Na podstawie Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 t.j.), art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 t.j.), art. 47 ust.2 ustawy z dnia 1 października 2024 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1572 ze zm.) oraz art. 19 ust.3, art. 20a w zw. z art. 20 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393), Uchwały Rady Powiatu Słupeckiego nr III/17/2018 z dnia 14 grudnia 2018 r. w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Słupca zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej i uchwały Rady Miasta Słupcy nr II/19/18 z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie przyjęcia od Powiatu Słupeckiego zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej, pomiędzy:

Powiatem Słupeckim, z siedzibą w Słupcy 62-400, ul. Poznańska 20 reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

- 1) Marek Dąbrowski – Starosta Słupecki,
- 2) Piotr Kowalski – Wicestarosta Słupecki,

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Słupeckiego Rafała Piaseckiego,
zwanym w treści Porozumienia "Powiatem",

a

Gminą Miejską Słupca, z siedzibą w Słupcy 62-400, ul. Pułaskiego 21 reprezentowaną przez:
Jacka Szczapę – Burmistrza Miasta Słupca,
zwaną w treści Porozumienia "Miastem".

§ 1. Powiat powierza a Miasto przyjmuje do wykonywania zadania Powiatu w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej, o których mowa w ustawie z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022, poz. 2393) 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 Słupeckiego 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 Miasto będzie wykonywało za pośrednictwem Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Słupcy, zwanej dalej „Biblioteką”.

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

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

§ 3. 1. Miasto odpowiada za organizację i funkcjonowanie Biblioteki.

2. W przypadku wyłaniania dyrektora Biblioteki w drodze konkursu, Miasto zobowiązuje się do zapewnienia udziału w komisji konkursowej przedstawicieli wyznaczonych przez Zarząd Powiatu w liczbie 1/3 składu komisji konkursowej. W pozostałych przypadkach tj. powoływania Dyrektora bez konkursu i odwoływania Dyrektora, Miasto zobowiązuje się do zasięgania opinii Zarządu Powiatu.

3. Burmistrz zwraca się pisemnie do Zarządu Powiatu o wyznaczenie przedstawicieli do komisji konkursowej i o wydanie opinii w sprawach, o których mowa w ust. 2, wyznaczając termin nie krótszy niż 14 dni. Niewskazanie przedstawicieli lub niewyrażenie opinii w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z tego prawa.

§ 4. 1. Na realizację zadań objętych Porozumieniem Powiat przekaże w roku 2026 Miastu dotację w kwocie 206 000,00 zł (słownie: dwieście sześć tysięcy złotych zero groszy). Środki te zostaną przekazane na rachunek bankowy: 45 8542 0001 0024 3377 0003 6753.

2. Dotacja będzie przekazana przelewem na rachunek bankowy Miasta, jednorazowo, w terminie do 20.04.2026 roku.

3. Środki, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą być przeznaczone na bieżącą działalność statutową Biblioteki, w tym między innymi:

- a) częściowe pokrycie wynagrodzeń pracowników biblioteki (do 50% kwoty dotacji),
- b) zakup zbiorów bibliotecznych (nie mniej niż 30% kwoty dotacji),
- 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 (przy czym na wydatki związane z kosztami zakupu energii elektrycznej i ciepłej nie więcej niż 7% dotacji),
- j) zakup pozostałych usług, w tym usług telefonicznych i dostępu do Internetu.

4. Dla zbiorów bibliotecznych, kupowanych ze środków Powiatu należy prowadzić odrębną ewidencję. W przypadku rozwiązania niniejszego porozumienia zbiory te przechodzą na własność Powiatu Słupeckiego.

5. Środki wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub niewykorzystane podlegają zwrotowi najpóźniej do 31 stycznia roku następnego.

§ 5. Wszelkie zmiany związane z powierzeniem Bibliotece zadań powiatowej biblioteki publicznej na podstawie niniejszego porozumienia zostaną uwzględnione w Statucie Biblioteki.

§ 6. 1. Biblioteka składa Zarządowi Powiatu 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 oraz wykaz materiałów bibliotecznych takich jak książki, audiobooki, gazet i czasopism, zakupionych ze środków Powiatu Słupeckiego. Sprawozdanie przedstawia szczegółowe zestawienie wydatków poniesionych przez Bibliotekę wraz z wyszczególnieniem kwot wydatków dokonywanych ze środków dotacji oraz zestawienie przychodów uzyskanych przez Bibliotekę.

2. Sprawozdanie składane jest drogą elektroniczną na adres: powiat@powiat-slupca.pl zgodnie z wzorem przedstawionym w załączniku nr 1 do Porozumienia. Wzór sprawozdania w formie arkusza kalkulacyjnego Powiat przekaże drogą elektroniczną na adresy mailowe um@miasto.slupca.pl oraz biblioteka.slupca@gmail.com w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Porozumienia.

3. Powiat ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych Porozumieniem.

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

5. O zamierzonej kontroli Powiat zobowiązany jest powiadomić Miasto na co najmniej 3 dni robocze wcześniej.

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

2. Każda ze stron może rozwiązać Porozumienie z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od końca danego miesiąca kalendarzowego. Rozwiązanie Porozumienia wymaga formy pisemnej.

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.

§ 8. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego.

§ 9. O zawarciu porozumienia i zamiarze jego wypowiedzenia strony poinformują Wojewódzką Bibliotekę Publiczną w Poznaniu.

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

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

Starosta Słupecki

(-) Marek Dąbrowski

Wicestarosta Słupecki

(-) Piotr Kowalski

Skarbnik Powiatu Słupeckiego

(-) Rafał Piasecki

Burmistrz Miasta Słupcy

(-) Jacek Szczap

Załącznik nr 1 do Porozumienia z dn. 20.03.2026 r. w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Słupca zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

Sprawozdanie z wykorzystania dotacji celowej przekazanej przez Powiat Słupecki Miastu Słupca na realizację zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej w 2026 roku

Wysokość dotacji z budżetu Powiatu Słupeckiego na 2026 rok	206 000,00 zł
--	---------------

1.	Sprawozdanie finansowe - wydatki Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Słupcy
----	--

Lp.	Rodzaj wydatków	Wysokość wydatków ogółem (zł i gr)	Wydatki finansowane z dotacji z budżetu Powiatu Słupeckiego (zł i gr)	Maksymalny udział danej pozycji w kwocie dotacji z budżetu Powiatu Słupeckiego	Minimalny udział danej pozycji w kwocie dotacji z budżetu Powiatu Słupeckiego	Rzeczywisty udział danej pozycji w kwocie dotacji z budżetu Powiatu Słupeckiego	UWAGI
1.	Wynagrodzenia osobowe			50%	-		
2.	Zakup materiałów bibliotecznych, w tym:			-	-		
	-książek				30%		
	-audiobooków			-	-		
	-gazet			-	-		
	-czasopism			-	-		
	-dostęp do e-booków/kursów na platformach zewnętrznych			-	-		
	-gry planszowe						
	-pozostałe			-	-		
3.	Zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej			-	-		
4.	Szkolenia i doskonalenia zawodowe bibliotekarzy			-	-		
5.	Zakup materiałów i wyposażenia, w tym:			-	-		
	-napoje, słodycze, kawa, herbata i ciasto na narady z pracownikami i spotkania z laureatami konkursów			-	-		
	-nagrody na konkursy			-	-		
	-znaczki pocztowe			-	-		
	-karty biblioteczne			-	-		
	-inne			-	-		proszę określić jakie
6.	Koszty opracowania i publikowania bibliografii regionalnej (niewskazane gdzie indziej)			-	-		
7.	Honoraria za spotkania z pisarzami i innymi gośćmi			-	-		
8.	Transport i koszty podróży			-	-		
9.	Koszty związane z utrzymaniem budynku, w tym:			-	-		
	-zakup energii elektrycznej			7%	-		
	-zakup bieżącej wody						

Załącznik nr 1 do Porozumienia z dn. 20.03.2026 r. w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Słupca zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

10. Zakup usług pozostałych, w tym:			-	-		
-zakup usług telefonicznych i dostępu do Internetu			-	-		
11. Pozostałe wydatki			-	-		proszę określić jakie
12. RAZEM			-	-		
13. Wysokość przekazanej dotacji z Powiatu Słupeckiego		206 000,00				
14. Różnica - do zwrotu (13-12)						

**2. Sprawozdanie finansowe - przychody
Miejskiej i Powiatowej Biblioteki
Publicznej w Słupcy**

Przychody	Kwota (zł i gr)
1. Dotacja z budżetu Powiatu Słupeckiego	206 000,00 zł
2. Dotacja z budżetu Gminy Miejskiej Słupca	
3. Dotacje z innych jednostek sektora publicznego	
4. Przychody z działalności gospodarczej	
5. Przychody finansowe	
6. Pozostałe przychody	
PRZYCHODY RAZEM	

**3. Sprawozdanie rzeczowe - analityczne
dot. wydatkowania przekazanej dotacji
z budżetu Powiatu**

Wykaz zakupionych materiałów
bibliotecznych wg rodzajów

Rodzaj	Ilość
książki	
audiobooki	
gazety	
czasopisma	
gry planszowe	

Wykaz zakupionych książek wg tematyki

Rodzaj	Ilość
literatura dla dorosłych	
literatura dla dzieci i młodzieży	

Rodzaj	Ilość
literatura popularnonaukowa	

Załącznik nr 1 do Porozumienia z dn. 20.03.2026 r. w sprawie powierzenia Gminie Miejskiej Słupca zadań w zakresie prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej

literatura piękna				
Wykaz zakupionych materiałów bibliotecznych wg daty zakupu, rodzaju i tytułu				
w przypadku książek i audiobooków należy scharakteryzować każdą zakupioną pozycję, dopuszczalne jest przekazanie wygenerowanego raportu z wewnętrznego systemu zawierającego wymagane poniżej informacje				
Rodzaj	Tytuł	Wydawca	Data zakupu lub przyjęcia na stan	Cena zakupu
książka				
audiobook				
w przypadku gazet i czasopism należy scharakteryzować każdy zakupiony tytuł prasowy, dopuszczalne jest przekazanie wygenerowanego raportu z wewnętrznego systemu zawierającego wymagane poniżej informacje				
Rodzaj	Tytuł	Wydawca	Ilość zakupionych egzemplarzy	Łączna cena zakupu danego tytułu
gazeta				
czasopismo				

4. Sprawozdanie rzeczowe - opisowe

Proszę o przygotowanie krótkiego opisu działalności biblioteki w roku 2025 z podejmowanych działań pozostających w związku z w/w wydatki. W szczególności opis powinien zawierać informacje o wyjazdach (podróżach służbowych) do podległych bibliotek i innych podmiotów, spotkaniach warsztatowych i szkoleniowych, przeprowadzonych konkursach, imprezach i innych podejmowanych działań kulturalno-oświatowych i informacyjnych, a także innych wydarzeniach związanych bezpośrednio lub pośrednio z wydatkowaną dotacją.

Uwagi dotyczące rozliczenia dotacji

Podpis Dyrektora

Podpis Głównego Księgowego