



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 5 lutego 2026 r.

Poz. 1163

### POROZUMIENIE NR OR.031.53.2025 ZARZĄDU POWIATU KOLSKIEGO

z dnia 23 grudnia 2025 r.

**w sprawie powierzenia Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Kole zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Kolskiego.**

zawarte pomiędzy:

**Powiatem Kolskim** reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego występują:

1. Starosta Kolski - **Robert Kropidłowski**
2. Wicestarosta Kolski – **Lech Brzeziński**, zwanym dalej „Powiatem” lub „Powierzającym”

a

**Gminą Miejską Koło** reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Koła - **Krzysztofa Witkowskiego**, zwaną dalej „Gminą” lub „Przyjmującą”

Porozumienie zostaje zawarte na podstawie art. 19 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 t. j.), art. 5 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 t. j.), Uchwały nr XIII/80/99 Rady Miejskiej w Kole z dnia 28.09.1999 roku w sprawie reorganizacji Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kole oraz Uchwały nr XXII/167/2020 Rady Powiatu Kolskiego z dnia 30.01.2020 r. w sprawie podpisania porozumienia dotyczącego powierzenia zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Kolskiego.

**§ 1. 1.** Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Kole zwanej dalej „Biblioteką” – powierza się wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej dla Powiatu Kolskiego.

2. Szczegółowy wykaz zadań, o których mowa w ust. 1, określa Załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

**§ 2. 1.** Podstawą finansową realizacji zadań Biblioteki, o których mowa w § 1 ust. 2 są środki określone w rocznych planach wydatków samorządu Powiatu Kolskiego i przekazywane systematycznie Bibliotece w sposób uzgodniony pomiędzy stronami.

2. Wielkość środków finansowych na realizację zadań Biblioteki, o których mowa w ust. 1 określa roczny plan finansowy sporządzony przez dyrektora Biblioteki i zatwierdzony przez samorząd powiatu. Jest on podstawą finansowej gospodarki Biblioteki gwarantującą właściwe wykonywanie zadań powiatowej biblioteki publicznej w danym roku kalendarzowym.

3. Wysokość dotacji z budżetu Powiatu na realizację porozumienia w 2026 roku ustala się w kwocie 165.000,00 zł. Dotacja przekazywana będzie w okresach kwartalnych do końca miesiąca rozpoczynającego każdy kwartał na rachunek bankowy nr 22 1090 1203 0000 0000 2000 1635.

4. Biblioteka składa Zarządowi Powiatu roczne sprawozdanie rzeczowe i finansowe z realizacji powierzonych zadań zgodnie z zasadami i terminami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

5. Na wniosek Powierzającego Biblioteka składa dodatkowe informacje i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadań o których mowa w § 1 ust. 2.

6. Środki, o których mowa w ust. 1 obejmują następujące grupy wydatków:

- wzrost kosztów związanych z wynajmem i utrzymaniem lokalu
- wzrost wynagrodzeń pracowników,
- zakup zbiorów i prenumeratę czasopism,
- zakup urządzeń i pomocy metodycznych niezbędnych do realizacji zadań biblioteki powiatowej,
- koszty szkolenia i doskonalenia zawodowego bibliotekarzy,
- koszty działalności kulturalno – oświatowej i informacyjnej,
- koszty opracowania i publikowania bibliografii regionalnej,
- transport, koszty podróży,
- inne potrzeby uzgodnione pomiędzy stronami porozumienia i umieszczone w rocznym planie wydatków.

§ 3. 1. Zadania powiatowej biblioteki publicznej są wykonywane przez pracowników Miejskiej

i Powiatowej Biblioteki Publicznej, którym rozszerza się zakresy obowiązków o zadania związane z opieką nad powiatową siecią biblioteki publicznej. Kategorie pracowników realizujących zadania powiatowej biblioteki publicznej określa Załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

2. W stosunku do pracowników, o których mowa w ust. 1 mają zastosowanie przepisy dotyczące wymogów kwalifikacyjnych oraz zasad zatrudniania i wynagradzania określone w odrębnych przepisach.

3. Odpowiedzialność za realizację zadań powiatowej biblioteki publicznej wobec samorządu powiatowego ponosi dyrektor Biblioteki.

§ 4. Wszelkie zmiany związane z powierzeniem Bibliotece zadań powiatowej biblioteki publicznej na podstawie niniejszego porozumienia zostaną uwzględnione w jej statucie.

§ 5. Powierzający ma prawo wglądu w dokumenty Biblioteki w części dotyczącej jej działalności jako powiatowej biblioteki publicznej.

§ 6. 1. Porozumienie zostaje zawarte na czas od 1 stycznia 2026 roku do 31 grudnia 2026 roku.

2. Każda ze stron może wypowiedzieć porozumienie zachowując dwumiesięczny okres wypowiedzenia.

3. Okres wypowiedzenia może zostać skrócony, jeżeli obie strony porozumienia tak postanowią.

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

§ 7. Porozumienie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2026 r.

§ 8. Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Powiatu, jedno dla Gminy.

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

POWIAT

GMINA

Starosta Kolski  
(-) Robert Kropidłowski

Burmistrz Miasta Koła  
(-) Krzysztof Witkowski

Wicestarosta Kolski  
(-) Lech Brzeziński

Załącznik nr 1

## **WYKAZ ZADAŃ BIBLIOTEKI JAKO POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ**

### **ZADANIA OBOWIĄZKOWE**

1. Pomoc oraz pośrednictwo w doborze i zakupie zbiorów biblioteki przez biblioteki samorządowe.
2. Pomoc w opracowaniu zbiorów dla biblioteki publicznej w powiecie.
3. Doradztwo w zakresie inwentaryzacji zbiorów w bibliotekach publicznych powiatu.
4. Organizowanie skoordynowanego systemu zaopatrzenia i obiegu na terenie powiatu zbiorów przeznaczonych dla specjalnych kategorii użytkowników, zwłaszcza niepełnosprawnych i osób z utrudnionym dostępem do biblioteki.
5. Zapewnienie dostępu do literatury naukowej i popularnonaukowej, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych na terenie powiatu.
6. Pośrednictwo w zakresie wypożyczeń międzybibliotecznych dla mieszkańców powiatu.
7. Opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnej o zasięgu powiatowym.
8. Organizowanie systemu usług informacyjnych dla mieszkańców powiatu.
9. Tworzenie i udostępnienie bibliotekom publicznym na terenie powiatu własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych, faktograficznych.
10. Doradztwo w zakresie doboru, zakupu i wdrażania sprzętu i oprogramowania komputerowego.
11. Prowadzenie rocznej sprawozdawczości statystycznej bibliotek publicznych w powiecie.
12. Pomoc i pośrednictwo w zakresie organizacji bibliotek, sieci bibliotecznych oraz usług bibliotecznych.
13. Organizacja imprez kulturalnych i programów edukacyjnych charakterze ponad lokalnym.
14. Organizowanie przepływu informacji o normach, przepisach i innych elementach warsztatu bibliotekarskiego w obrębie powiatowej sieci bibliotecznej.
15. Instruktaż i pomoc metodyczna bibliotekom publicznym na terenie powiatu.
16. Organizacja szkoleń i doskonalenie zawodowe dla nowo zatrudnionych bibliotekarzy.
17. Współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami i organizacjami społeczno-kulturalnymi na terenie powiatu.
18. Promocja bibliotek, zbiorów, usług i imprez bibliotecznych.
19. Realizacja innych zadań uzgodnionych z samorządem powiatowym.

### **ZADANIA FAKULTATYWNE**

1. Opracowanie zbiorów dla bibliotek publicznych na terenie powiatu.
2. Organizacja wymiany zbiorów zbędnych.
3. Dokonywanie uzupełniających zakupów zbiorów naukowych, popularnonaukowych i specjalnych dla bibliotek samorządowych na terenie powiatu.
4. Organizacja udostępniania zbiorów dla specjalnych kategorii użytkowników, zwłaszcza chorych i niepełnosprawnych.
5. opiniowanie propozycji bibliotek publicznych w powiecie dotyczących selekcji zbiorów.
6. Zaopatrywanie placówek powiatowej sieci bibliotecznej w zewnętrzne bazy danych.
7. Pomoc metodyczna dla placówek powiatowej sieci bibliotecznej w zakresie dostępu do źródeł informacji w sieci Internet.
8. Kształtowanie powiatowej sieci komputerowej

## Załącznik nr 2

PRACOWNICY O ZAKRESIE OBOWIĄZKÓW ROZSZERZONYCH  
O OPIEKĘ NAD POWIATOWĄ SIECIĄ BIBLIOTECZNĄ

1. Dyrektor.
2. Główny księgowy.
3. Specjaliści do spraw:
  - komputeryzacji
  - usług informacyjnych
  - gromadzenia, opracowywania i kontroli zbiorów
  - bibliografii regionalnej
  - czytelnictwa osób niepełnosprawnych
  - wydawnictw i działalności kulturalno oświatowej
  - wymiany i obiegu zbiorów w placówkach sieci powiatowej
  - czytelnictwa dzieci i młodzieżyInni specjaliści w zależności od potrzeb środowiskowych, wielkości sieci bibliotecznej, zakresu świadczonych usług, przyjętego modelu organizacji powiatowej sieci bibliotecznej itp.