



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

---

Poznań, dnia 18 marca 2026 r.

Poz. 2302

### POROZUMIENIE NR 3/26

zawarte pomiędzy Powiatem Rawickim

reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Rawickiego, w imieniu którego występują:

Starosta Rawicki Adam Sperzyński

Wicestarosta Jakub Moryson

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Barbary Noga

zwanym dalej „Powierzającym”

a

Gminą Rawicz reprezentowaną przez:

Burmistrza Gminy Rawicz Grzegorza Kubika

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Rawicz Krystyny Sikorskiej

zwaną dalej „Przyjmującym”

w sprawie powierzenia Gminie Rawicz zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej

**§ 1.** Gmina Rawicz poprzez Rawicką Bibliotekę Publiczną w 2026 r. będzie realizowała niżej wymienione zadania Powiatowej Biblioteki Publicznej wymienione w Uchwale Rady Powiatu Rawickiego Nr XXIV/206/08 z dnia 19 grudnia 2008 r.:

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, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym,

3. udzielanie bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej,

4. sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań w zakresie:

- 1) gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów,
- 2) sporządzania i rozpowszechniania informacji bibliograficznych i dokumentacyjnych,
- 3) działalności naukowo-badawczej oraz dokształcania i doskonalenia zawodowego pracowników biblioteki,
- 4) wymiany oraz przekazywania materiałów bibliotecznych i informacji.
- 5) współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną.

§ 2. Na realizację zadań wymienionych w § 1 Powiat Rawicki przekaze Gminie Rawicz w 2026 r. dotację w kwocie 60.000,00 złotych brutto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Dotacja będzie przekazywana w ratach miesięcznych do 20 każdego miesiąca począwszy od stycznia 2026 r., tj. 12 rat po 5.000,00 złotych brutto (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100), na rachunek bankowy 46 1020 4027 0000 1102 1524 6304 w PKO Bank Polski S.A.

§ 3. Odpowiedzialność za realizację zadań wymienionych w § 1 ponosi Dyrektor Rawickiej Biblioteki Publicznej.

§ 4. „Powierzający” ma prawo wglądu w dokumenty dotyczące zadań wymienionych w § 1 realizowanych przez Rawicką Bibliotekę Publiczną.

§ 5. „Przyjmujący” zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał i na warunkach określonych niniejszym porozumieniem.

§ 6. „Przyjmujący” jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2025 poz. 1218) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 7. „Powierzający” nie wyraża zgody na bezpośrednie wykonanie zadania będącego przedmiotem dotacji przez podwykonawcę lub partnerów wybranych przez „Przyjmującego”.

§ 8. „Przyjmujący” realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez „Powierzającego”.

§ 9. „Powierzający” sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez „Przyjmującego”, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

§ 10. W ramach kontroli, o której mowa w § 9, upoważnieni pracownicy „Powierzającego” mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. „Przyjmujący” na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 11. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom „Powierzającego” zarówno w siedzibie „Przyjmującego”, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 12. „Powierzający” może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania.

§ 13. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji zadania, o którym mowa w § 1.

§ 14. „Powierzający” ma prawo żądać, aby „Przyjmujący” w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do złożonych sprawozdań.

§ 15. W przypadku nieprzedłożenia sprawozdań częściowych i końcowych „Powierzający” wzywa pisemnie „Przyjmującego” do ich złożenia. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje przeprowadzeniem kontroli, która może być podstawą rozwiązania porozumienia.

§ 16. Przyznane środki finansowe, określone w § 2, „Przyjmujący” jest zobowiązany wykorzystać w terminie wskazanym w § 19, jako termin końcowy wykonania zadania.

§ 17. Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu „Przyjmujący” jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia zakończenia zadania, na rachunek bankowy „Powierzającego” o numerze 55 1020 3121 0000 6002 0004 8603.

§ 18. Wszelkie spory w sprawach merytorycznych związanych z realizacją zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej będą rozstrzygane przez strony porozumienia po zasięgnięciu opinii Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Poznaniu.

§ 19. Porozumienie zostaje zawarte na okres od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 r. z zastrzeżeniem, że rokrocznie w grudniu będą negocjowane warunki porozumienia na następny rok. Wszelkie zmiany ustaleń między stronami niniejszego porozumienia dokonane będą wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 20. Porozumienie wchodzi w życie w dniu jego podpisania.

§ 21. Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego. Opublikowania dokona „Powierzający”.

§ 22. Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 23. Porozumienie podpisano elektronicznie. Data zawarcia porozumienia jest równoznaczna ze złożeniem ostatniego podpisu.

Starosta Rawicki  
(-) Adam Sperzyński

Wicestarosta  
(-) Jakub Moryson

Skarbnik Powiatu  
(-) Barbara Noga

Burmistrz Gminy Rawicz  
(-) Grzegorz Kubik

Skarbnik Gminy Rawicz  
(-) Krystyna Sikorska