

POROZUMIENIE nr KU/B/VII/1/1/ 12 /2013

W dniu 2013 r. w Warszawie, pomiędzy:
miastem stołecznym Warszawą z siedzibą w Warszawie (00-950), przy pl. Bankowym 3/5, posługującym się numerem NIP 525-22-48-481, REGON 015259640 zwanym dalej „**MIASTEM**”, reprezentowanym przez Panią Hannę Gronkiewicz-Waltz - Prezydenta m.st. Warszawy,

a

Województwem Mazowieckim z siedzibą w Warszawie (03-719), przy ul. Jagiellońskiej 26, posługującym się numerem NIP 113-245-39-40 oraz numerem Regon 015528910, zwanym dalej „**WOJEWÓDZTWEM**”, reprezentowanym przez

1. Pana Adama Struzika - Marszałka Województwa Mazowieckiego,
 2. Pana Wiesława Raboszuka - Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego
- zostało zawarte porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. MIASTO powierza WOJEWÓDZTWU prowadzenie zadania publicznego MIASTA - powiatowej biblioteki publicznej.
2. Realizacja zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 przez WOJEWÓDZTWO następuje w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2013 r.
3. WOJEWÓDZTWO powierza realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy - Bibliotece Głównej Województwa Mazowieckiego, zwanej dalej „Biblioteką”. Biblioteka jest wpisana w rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez WOJEWÓDZTWO, które sprawuje nadzór nad jej działalnością.
4. Szczegółowy zakres zadań realizowanych w ramach zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.

§ 2

1. Środki na finansowanie realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostały zabezpieczone w budżecie MIASTA na 2013 rok.
2. MIASTO przekazuje WOJEWÓDZTU, na potrzeby realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, dotację celową w wysokości **900 000 zł** (słownie złotych: dziewięćset tysięcy).
3. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, przekazywane są w transzach miesięcznych w wysokości stanowiącej 1/12 kwoty określonej w ust. 2, na rachunek bankowy WOJEWÓDZTWA, w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, z tym, że kwota dotacji za miesiące od 1 stycznia 2013 r. do dnia podpisania niniejszego porozumienia przekazana będzie w terminie 14 dni od daty podpisania niniejszego porozumienia.
4. Wysokość środków na realizację zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, określona została na podstawie planu finansowego Biblioteki na 2013 rok, zaopiniowanego przez MIASTO w części dotyczącej realizacji przez Bibliotekę zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, oraz zaakceptowanego przez WOJEWÓDZTWO i przekazanego m.st. Warszawie, którego wyciąg pn. „Kosztorys realizacji zadania” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

§ 3

1. Odpowiedzialność za realizację przez Bibliotekę zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, wobec MIASTA ponosi WOJEWÓDZTWO.
2. WOJEWÓDZTWO informuje MIASTO o zmianie na stanowisku dyrektora Biblioteki z podaniem przyczyny tej zmiany.

§ 4

1. WOJEWÓDZTWO zobowiązuje się do przekazywania Bibliotece transzy dotacji za dany miesiąc lub kwoty dotacji za okres od 1 stycznia 2013 r. do dnia podpisania niniejszego porozumienia, o których mowa w § 2, w terminie nieprzekraczającym 7 dni od daty jej wpływu na konto WOJEWÓDZTWA.
2. WOJEWÓDZTWO wykona zadanie publiczne, o którym mowa w § 1 ust. 1, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) i zgodnie z postanowieniami niniejszego porozumienia, w tym zgodnie z załącznikami nr 1 i 2 do porozumienia. WOJEWÓDZTWO składa m.st. Warszawie półroczne i roczne sprawozdanie z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, tj. kolejno do 30.07.2013 r. i 30.01.2014 r. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 3 do niniejszego porozumienia.
3. Na pisemny wniosek MIASTA, WOJEWÓDZTWO składa dodatkowe wyjaśnienia i sprawozdania dotyczące sposobu wykonywania zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. WOJEWÓDZTWO zobowiąże Bibliotekę do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych w ramach dotacji, o której mowa w § 2, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
5. MIASTO ma prawo wglądu w dokumenty Biblioteki dotyczące realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1.

§ 5

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1 WOJEWÓDZTWO jest zobowiązane wykorzystać do dnia 31 grudnia 2013 r. poprzez realizację wszystkich płatności wraz z pochodnymi od wynagrodzeń.
2. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w ust. 1 WOJEWÓDZTWO jest zobowiązane zwrócić wraz z odsetkami bankowymi w terminie 15 dni od dnia wskazanego w ust. 1, na rachunek bankowy MIASTA: 98 1030 1508 0000 0005 5000 1012 prowadzony przez Bank Handlowy S.A.
3. Środki finansowe zwrócone przez WOJEWÓDZTWO na podstawie przepisów art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
4. Za datę zwrotu środków finansowych uważa się datę ich wpływu na rachunek bankowy MIASTA.

116 094112 MIASTO - [signature] CP

§ 6

1. Realizacja porozumienia nastąpi z chwilą zaakceptowania przez MIASTO sprawozdania rocznego, o którym mowa w § 4 ust. 2, z realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 4.

2. Porozumienie może być rozwiązane ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 7

1. Wszelkie spory na gruncie porozumienia będą rozstrzygane na drodze polubownej, a w przypadku gdy nie dojdzie do porozumienia - przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla MIASTA.

2. Wyznaczenie arbitrów należy do obu stron porozumienia.

§ 8

W razie wystąpienia okoliczności powodującej, że wykonanie porozumienia nie będzie służyło interesowi publicznemu, czego nie można było przewidzieć w chwili jego zawarcia, strony mogą odstąpić od niego natychmiast od momentu otrzymania wiadomości o tej zmianie.

§ 9

Wszelkie zmiany postanowień porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W zakresie nieuregulowanym porozumieniem stosuje się w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11

1. Integralną część porozumienia stanowią załączniki 1, 2, 3.

2. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla MIASTA i dwa dla WOJEWÓDZTWA.

3. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013 r.

4. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

MIASTO

PREZYDENT
MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY

Hanna Gronkiewicz-Waltz

WOJEWÓDZTWO

Kierownik Wydziału
Dziedzictwa Narodowego

05/03/13
Anna Nojdłga

3
921 9216 2330
2013

Dyrektor Departamentu

Paweł Cukrowski

p.o. DYREKTORA
BIURA KULTURY

Marek Kraszewski

RADCA PRAWNY
WAF
Sławomir Kietek

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY

Beata Olszowska

**Szczegółowy zakres zadań realizowanych w ramach zadania publicznego -
prowadzenia powiatowej biblioteki publicznej**

1. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego realizuje zadania w zakresie gromadzenia, opracowania, oraz udostępniania materiałów bibliotecznych, służące zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych mieszkańców Warszawy, zwłaszcza dotyczących wiedzy o stolicy oraz dokumentujących jej dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy. .
2. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego w zakresie gromadzenia zbiorów realizuje następujące zadania:
 - 1) świadczy pomoc i pośrednictwo w doborze i zakupie zbiorów bibliotecznych:
 - a) organizuje przeglądy nowości wydawniczych obejmujących prezentowanie nowych książek oraz omawianie ich treści i przydatności dla bibliotek, w terminie co 2 tygodnie,
 - b) organizuje spotkania z wydawcami w trakcie przeglądów nowości wydawniczych,
 - c) pośredniczy w zakupie książek bezpośrednio od wydawców;
 - 2) świadczy pomoc przy selekcji księgozbiorów, aktualizowania zbiorów przez wycofywanie wydawnictw przestarzałych lub nieprzydatnych.
3. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego w zakresie opracowywania zbiorów realizuje następujące zadania:
 - 1) opracowuje nowe książki wpływające do bibliotek drogą zakupu;
 - 2) przekazuje bibliotekom na terenie powiatu warszawskiego opisów bibliograficznych drukowanych lub na innych nośnikach informacji;
 - 3) prowadzi katalog nowości prezentowanych bibliotekom warszawskim;
 - 4) organizuje usługi informacyjne dla mieszkańców Warszawy - prowadzi zautomatyzowany, centralny katalog zbiorów bibliotek publicznych w Warszawie;
 - 5) tworzy i udostępnia bibliotekom publicznym na terenie Warszawy własne komputerowe bazy danych katalogowych, bibliograficznych drukowanych lub na innych nośnikach informacji;
 - 6) pomoc metodyczna w korzystaniu ze scentralizowanego systemu opisów bibliograficznych;
 - 7) czuwa nad zmianami w zakresie klasyfikacji piśmiennictwa oraz świadczy pomoc w klasyfikacji zbiorów;
 - 8) przekazuje informacje o normach i przepisach związanych z opracowaniem zbiorów.
4. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego w zakresie pełnienia funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego realizuje następujące zadania:
 - 1) organizuje obieg wypożyczeń międzybibliotecznych;
 - 2) opracowuje i publikuje w formie ogólnodostępnej bazy elektronicznej bibliografii regionalnej Warszawy, a także inne materiały o historii i współczesnym życiu Warszawy w formie tradycyjnych wydawnictw i serwisów informacyjnych;
 - 3) digitalizuje zbiory varsavianistyczne;
 - 4) popularyzuje historię i kulturę Warszawy przez organizowanie wystaw, spotkań autorskich i środowiskowych, promocję książek o tematyce warszawskiej i reedycję cennych wydawnictw varsavianistycznych;
 - 5) prowadzeni szkolenia, warsztaty informacyjne i lekcje biblioteczne dla młodzieży ze szkół warszawskich.
5. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego w zakresie udzielania bibliotekom pomocy instrukcyjno-metodycznej realizuje następujące zadania:
 - 1) opracowuje i udostępnia bibliotekom materiały metodyczne, instrukcje i informacje o zmieniających się przepisach i rozporządzeniach;
 - 2) prowadzi konsultacje w pracach związanych z komputeryzacją bibliotek w zakresie formatu opisu dokumentu i języków informacyjno-wyszukiwawczych;

GA
Nioj
[signature]

- 3) organizuje szkolenia i doskonalenie zawodowe dla pracowników bibliotek publicznych powiatu warszawskiego:
 - a) w tym kursy przysposobienia bibliotecznego dla nowo zatrudnionych pracowników bez kwalifikacji zawodowych w wymiarze łącznie 90 godzin,
 - b) w tym seminaria dla kadry kierowniczej bibliotek i instruktorów,
 - c) bibliotekarzy bibliotek dziecięcych,
 - d) bibliotekarzy wypożyczalni i czytelni,
 - e) z zakresu czytelnictwa chorych i niepełnosprawnych,
 - f) warsztaty szkoleniowe, doskonalące umiejętności związane z nowymi metodami, technologiami informacyjnymi i technikami pracy obejmujące pokazy zintegrowanych systemów bibliecznych oraz wykłady inspirujące do samokształcenia;
- 4) prowadzi pośrednictwo w naborze kandydatów na szkolenia specjalistyczne - kursy i seminaria organizowane przez Stowarzyszenie Bibliotekarzy Polskich, Bibliotekę Narodową, uczelnie, biblioteki i inne instytucje.
6. Biblioteka Publiczna m.st. Warszawy - Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego w zakresie sprawowania nadzoru merytorycznego dotyczącego współdziałania i realizacji zadań przez biblioteki publiczne, dla których organizatorem jest m.st. Warszawa, realizuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępniania zbiory;
 - 2) sporządza i rozpowszechnia informacje bibliograficzne i dokumentacyjne;
 - 3) prowadzi działalność naukowo-badawczą oraz doskonalenie i doskonalenie zawodowe pracowników bibliotek, dla których organizatorem jest m.st. Warszawa;
 - 4) prowadzi wymianę oraz przekazuje materiały biblieczne i informacje;
 - 5) prowadzi roczną sprawozdawczość statystyczną bibliotek, dla których organizatorem jest m.st. Warszawa, prowadzi, na zlecenie m.st. Warszawy, wycinkowe badania i ocenę pracy bibliotek, dla których organizatorem jest m.st. Warszawa;
 - 6) zbiera informacje i opracowuje analizy działalności sieci bibliotek, dla których organizatorem jest m.st. Warszawa,
 - 7) bierze udziału w uroczystościach i wydarzeniach organizowanych przez biblioteki, dla których organizatorem jest m.st. Warszawa oraz organizuje obchody świąt i wydarzeń ważnych dla środowiska bibliotekarskiego m.st. Warszawy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY

p.o. DYREKTORA
BIURA KULTURY

Marek Kraszewski

Kosztorys realizacji zadania:

I. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszt merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Dotacja (w zł)	Koszt całkowity (w zł)
1.	Wynagrodzenia (w tym pochodne)	11 283 878,00	900 000,00	12 183 878,00
2.	Zakup materiałów	602 922,00		602 922,00
3.	Zakup usług	1 660 220,00		1 660 220,00
4.	Remonty	87 380,00		87 380,00
5.	Amortyzacja	2 750 000,00		2 750 000,00
6.	Pozostałe koszty	811 016,00		811 016,00
	RAZEM	17 195 416,00	900 000,00	18 095 416,00

2. Kosztorys ze względu na źródła finansowania

	zł	%
Koszty pokryte z dotacji	900 000,00	4,97%
Koszty pokryte ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	17 195 416,00	95,03%
ogółem	18 095 416,00	100,00%

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA KULTURY

Beata Góreckowska

p.o. DYREKTORA
BIURA KULTURY

Marek Kraszewski

.SPRAWOZDANIE KOŃCOWE
z wykonania zadania

.....
nazwa zadania
.....

w okresie od do

określonego w Porozumieniu z Województwem Mazowieckim dotyczącym dotacji celowej dla Biblioteki Publicznej m.st. Warszawy- Biblioteki Głównej Województwa Mazowieckiego w sprawie realizacji przez Bibliotekę Publiczną m.st. Warszawy – Bibliotekę Główną Województwa Mazowieckiego zadań powiatowej biblioteki publicznej dla m.st. Warszawy.....

zawartym dniu

pomiędzy

Miastem Stołecznym Warszawą

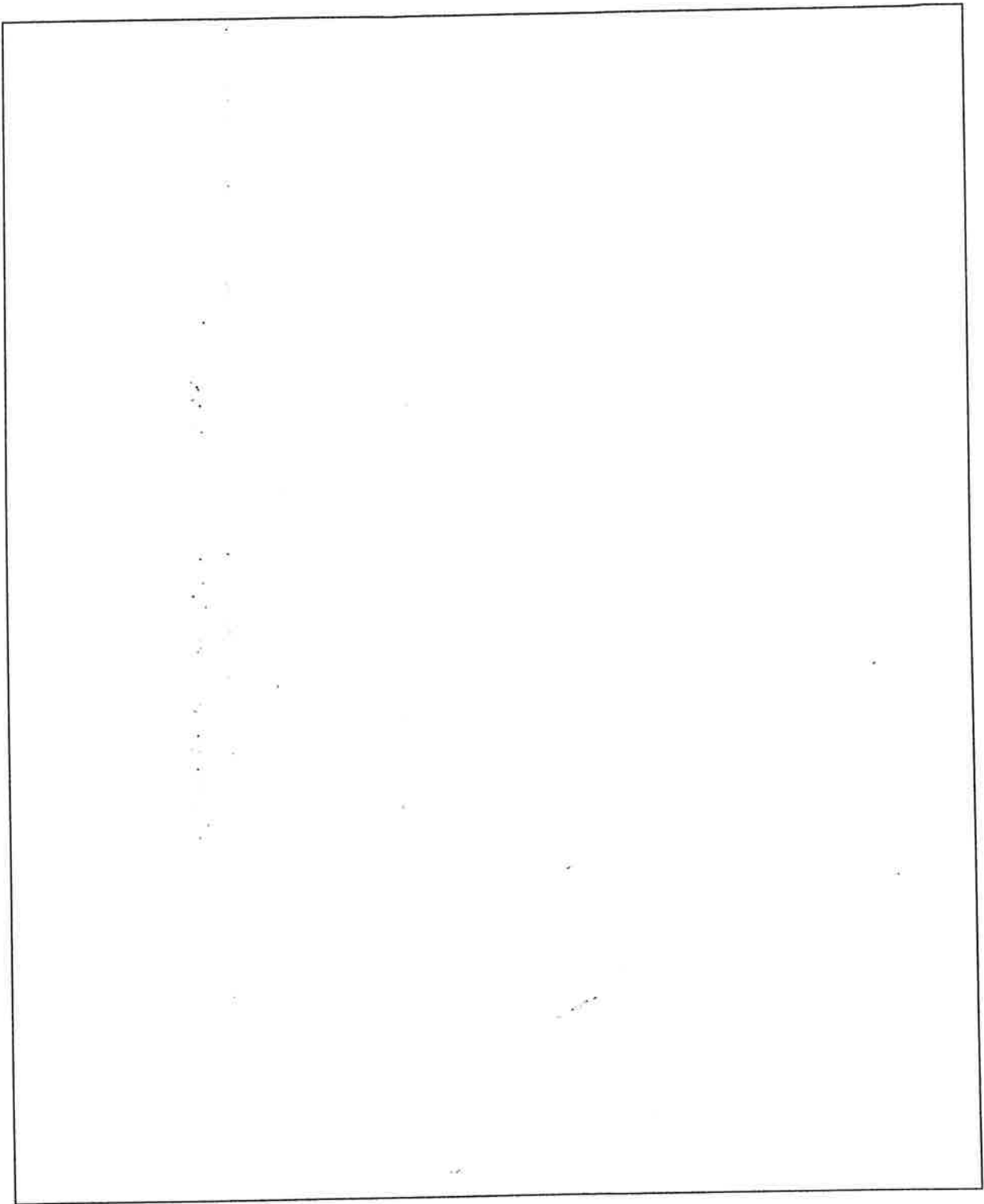
a

Województwem Mazowieckim

.....
nazwa podmiotu/jednostki organizacyjnej**

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne



Część II. Sprawozdanie finansowe

Koszty realizacji zadania:

I. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszt merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)	Dotacja (w zł)	Koszt całkowity (w zł)
1.	Wynagrodzenia (w tym pochodne)		900 000,00	
2.	Zakup materiałów			
3.	Zakup usług			
4.	Remonty			
5.	Amortyzacja			
6.	Pozostałe koszty			
	RAZEM		900 000,00	

Zródło finansowania	zł	%
Koszty pokryte z dotacji	900 000,00	
Koszty pokryte ze środków własnych i z innych źródeł (w zł)		
ogółem		100%

Część III. Dodatkowe informacje:

Załączniki: ⁴

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu*/jednostki organizacyjnej*,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
.....
.....

.....
pieczęćka i podpis

2. Zakres finansowy

.....
.....
.....

.....
pieczęćka i podpis

3. Akceptacja Dyrektora Biura

.....
.....
.....

.....
pieczęćka i podpis

