

W dniu 2012 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, 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 „**WOJEWÓDZTWE**”, 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 2012 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 2012 rok.
2. MIASTO przekazuje WOJEWÓDZTWU, na potrzeby realizacji zadania publicznego, o którym mowa w § 1 ust. 1, dotację celową w wysokości 756 000 zł (słownie złotych: siedemset pięćdziesiąt sześć 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 2012 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 2012 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. „Koszty realizacji zadania” stanowi załącznik nr 2 do niniejszego porozumienia.

§ 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 2012 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 o finansach publicznych 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. 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 2012 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 (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.) 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.

§ 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. 1.
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.

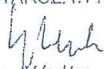
§ 11

1. Integralną część porozumienia stanowią załączniki 1, 2, 3.
2. Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, z czego trzy dla MIASTA i dwa dla WOJEWÓDZTWA.
3. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2012 r.
4. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

MIASTO

WOJEWÓDZTWO

PREZYDENT
MIASTA STOLECZNEGO WARSZAWY


Hanna Gronkiewicz-Waltz

W budżecie m. st. Warszawy na 2012 r. ²
zostały zabezpieczone środki

dz. 921 r. 92116 § 2330
Kontrasygnuję (4)

ZASTĘPCA SKARBNIKA m. st. WARSZAWY
DYREKTOR Dyrektor Departamentu
Biura Księgowości i Kontrasygnaty


Małgorzata Gajewska


Jerzy Lach

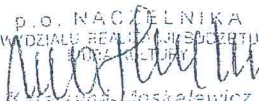
04 LIP 2012

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury

Małgorzata Nałomska

pod względem
formalno-prawnym:
Joanna Nadmann de Spallart


RADA PRAWNY
WA - 7657

p.o. NACZELNIKA
WZDZIAŁU REALIZACJI BUDŻETU
MIASTA WARSZAWY

Karolina Moskalewicz

2012 06 22

**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 opisy 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-bibliograficznej 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) prowadzenie 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;

- 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.

Dyrektor Departamentu

Jerry Lach

h
M.O. NACZELNIKA
WYDZIAŁU BIBLIOTEK PUBLICZNYCH
Katarzyna Moskaiewicz

111
ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury

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) | 11 427 878,00 | 756 000,00 | 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 | 17 339 416,00 | 756 000,00 | 18 095 416,00 |

Dyrektor Departamentu

Jerzy Lach

p.o. NAUCZELNIKA
WYDZIAŁU REALIZACJI BUDŻETU
BIURA KULTURY
Katarzyna Moskałowicz
CIĄGOMY REFERENTISTA

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury

| Zródło finansowania | zł | % |
|---|----------------------|----------------|
| Koszty pokryte z dotacji | 756 000,00 | 4,18% |
| Koszty pokryte ze środków własnych i z innych źródeł (w zł) | 17 339 416,00 | 95,82% |
| ogółem | 18 095 416,00 | 100,00% |

Dyrektor Departamentu

Jerzy Lata

P.O. NACZELNIKA
WYDZIAŁU REWIZJI I BUDŻETU
BIURA KULTURY
Katarzyna Moskaiewicz
GŁÓWNY SPECJALISTA

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Kultury

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 w dniu
pomiędzy

Miastem Stołecznym Warszawą

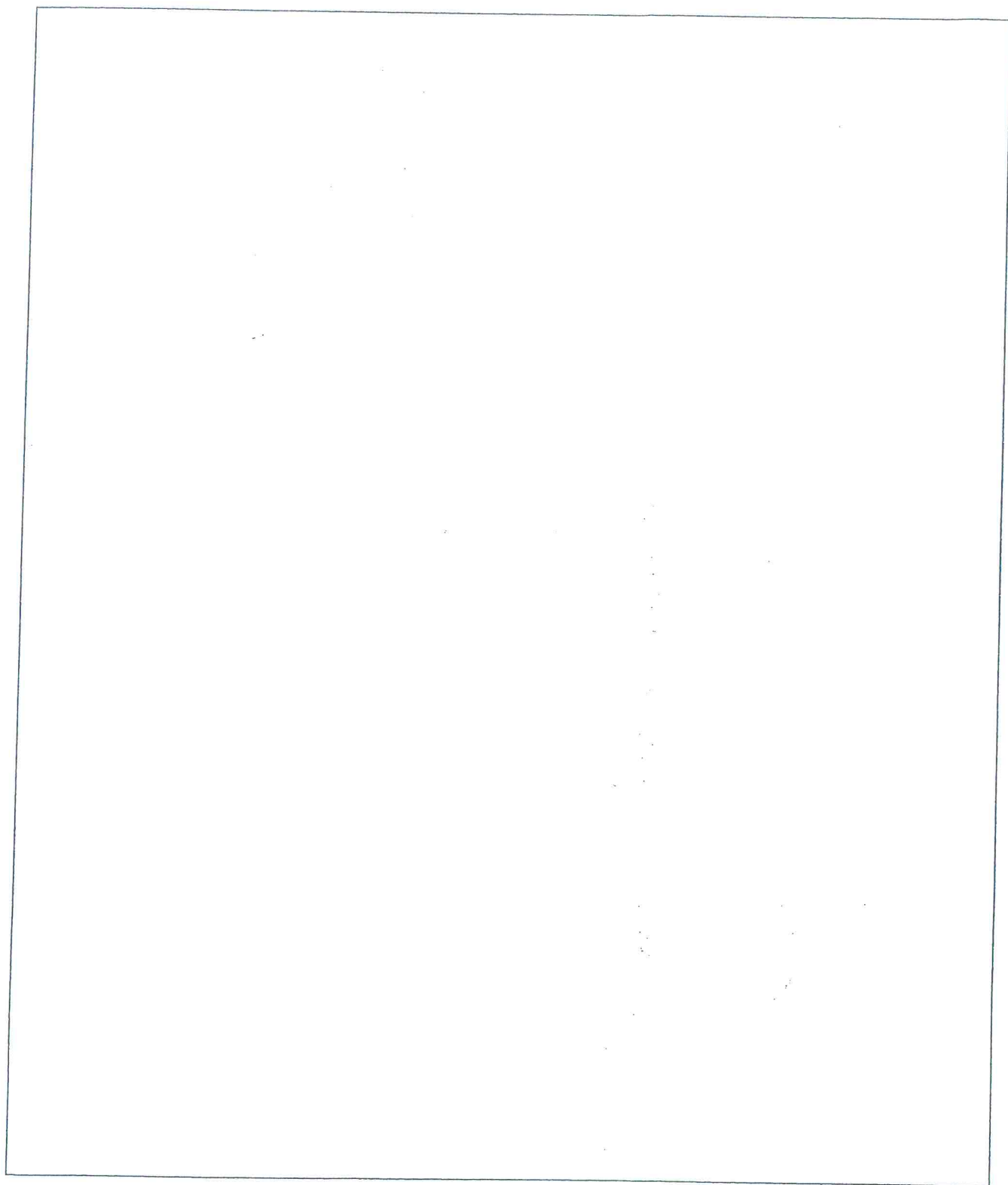
a

**Województwem
Mazowieckim**.....
.....

nazwa podmiotu/jednostki organizacyjnej**

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne



Rozliczenie ze względu na rodzaj kosztów (w zł):

| | | Zgodnie z Porozumieniem | | | | Zgodnie z rozliczeniem Porozumienia | | | |
|-----|--|---|----------------|---------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------|--|--|
| 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) | ze środków własnych i z innych źródeł (w zł) | Dotacja (w zł) | Koszt całkowity (w zł) | | |
| 1. | Wynagrodzenia (w tym pochodne) | | 756 000,00 | | | 756 000,00 | | | |
| 2. | Zakup materiałów | | | | | | | | |
| 3. | Zakup usług | | | | | | | | |
| 4. | Remonty | | | | | | | | |
| 5. | Amortyzacja | | | | | | | | |
| 6. | Pozostałe koszty | | | | | | | | |
| | RAZEM | | | | | | | | |

2. Rozliczenie ze względu na źródło finansowania

| Źródło finansowania | zgodnie z Porozumieniem | | zgodnie z rozliczeniem | |
|---|-------------------------|---------|------------------------|---------|
| | całość zadania | % | całość zadania | % |
| | zł | % | zł | % |
| Koszty pokryte z dotacji | | | | |
| Koszty pokryte ze środków własnych i z innych źródeł (w zł) | | | | |
| ogółem | | 100,00% | | 100,00% |

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,

.....
.....
.....
.....
pieczęć podmiotu/jednostki organizacyjnej**

.....
.....
*podpis osoby lub osób upoważnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu podmiotu*/jednostki
organizacyjnej
(podpisy osób reprezentujących organizatora w umowie
zawartej z m.st. Warszawa)*

.....
imię i nazwisko osoby sporządzającej sprawozdanie, podpis, nr telefonu

Poświadczenie złożenia sprawozdania:

Część IV. Akceptacja całości sprawozdania przez Biuro Kultury:

1. Zakres merytoryczny

.....

.....

.....

.....
pieczętka i podpis

2. Zakres finansowy

.....

.....

.....

.....
pieczętka i podpis

3. Akceptacja Dyrektora Biura

.....

.....

.....

.....
pieczętka i podpis