

Uchwała Nr 144/704/24
Zarządu Powiatu Kolneńskiego
z dnia 8 lutego 2024 r.

w sprawie zawarcia umowy określającej warunki organizacyjno –finansowe działalności
Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie oraz program jej działania

Na podstawie art.32 ust.1 i ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2024 r. poz. 107) i art.15 ust.1 i ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) Zarząd Powiatu Kolneńskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Zawiera się umowę z Panią Martą Uliszewską, kandydatką na stanowisko dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie, określającą warunki organizacyjno-finansowe działalności tej instytucji oraz program jej działania, stanowiącą załącznik do niniejszej uchwały.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Tadeusz Klama

Członkowie Zarządu:

1. Karol Pieloszczyk

2. Tomasz Chojnowski

3. Lech Janusz Owczarczyk

Załącznik
do Uchwały Nr 144/704/24
Zarządu Powiatu Kolneńskiego
z dnia 8 lutego 2024 r.

Umowa

w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie

zawarta w dniu 8 lutego 2024 r. w Kolnie pomiędzy:

Powiatem Kolneńskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Kolneńskiego, w imieniu którego działają :

Starosta Tadeusz Klama

Wicestarosta Karol Pieloszczyk

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Panią Martą Uliszewską

zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz.194 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Marty Uliszewskiej na stanowisko Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie, zwaną dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XLVII/380/23 Rady Powiatu Kolneńskiego z dnia 1 września 2023 r. w sprawie utworzenia Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie i nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Podl. z 2023 r. poz. 4610) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określono w załączniku Nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
 - 1) na własną prośbę dyrektora;
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
 - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
 - 5) w przypadku przekazania Instytucji w trybie art. 21a ustawy.

§ 8.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor, zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora albo uzyskać pisemną zgodę Organizatora.
3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 9.

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.

2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, ustawy o bibliotekach, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Dyrektora oraz dwa dla Organizatora.

Organizator

Dyrektor

ZAŁĄCZNIK NR 1
do umowy z dnia 8 lutego 2024 r. w sprawie warunków organizacyjno-finansowych
działalności Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie

Program działania i rozwoju Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie
na lata 2024- 2031

Wstęp

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kolnie jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną podlegającą wpisaniu do rejestru instytucji kultury prowadzoną przez Organizatora, którym jest Powiat Kolneński. W swych działaniach Biblioteka uwzględnia kierunki rozwoju powiatu. Organizator zapewnia środki niezbędne do utrzymania i rozwoju Biblioteki. Siedzibą Biblioteki zgodnie ze Statutem uchwalonym przez Zarząd Powiatu Kolneńskiego jest miasto Kolno, ulica T. Kubraka 6.

I Misja

Główną misją Biblioteki jest stworzenie przyjaznego miejsca zaspokajającego potrzeby czytelnicze ogółu społeczeństwa. Zapewnienie dostępu do wszelkiego rodzaju informacji poprzez udostępnianie książek, czasopism oraz usług nowoczesnej technologii informatycznej. Promowanie działań związanych z szeroko pojmowanym pojęciem kultury, nauki i sztuki.

II Wizja

Stworzenie nowoczesnego, innowacyjnego, kreatywnego centrum kultury odpowiadającego na potrzeby środowiska lokalnego. Powiatowa Biblioteka Publiczna w Kolnie powinna być lokalnym ośrodkiem życia, stanowić centrum dostępu do kultury i wiedzy poprzez bogactwo zasobów bibliotecznych oraz formy pracy oświatowej.

Wszystkie procesy biblioteczne powinny zostać skomputeryzowane, co usprawni obsługę czytelnika, opracowanie książek i innych dokumentów. Umożliwi szybką i pełną informację dla użytkowników.

III Bieżące funkcjonowanie Biblioteki

1. Szczegółowe zadania Biblioteki określa Statut, zgodnie z którym do zadań zaliczamy w szczególności:

- 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) obsługa użytkowników, przede wszystkim poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza w zakresie informowania o zbiorach własnych i innych bibliotek, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie;
- 3) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznego, organizowanie obiegu wypożyczeni międzybibliotecznych, opracowywanie i publikowanie bibliografii regionalnych, a także innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym;
- 4) udzielanie bibliotekom gminnym z terenu powiatu kolneńskiego pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej;
- 5) sprawowanie nadzoru merytorycznego w zakresie realizacji przez gminne biblioteki publiczne zadań określonych w art. 27 ust. 5 ustawy o bibliotekach;
- 6) przechowywanie, ochrona i konserwacja materiałów bibliotecznych,
- 7) współdziałanie z Książnicą Podlaską im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku,
- 8) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami kultury oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania oświatowych, samokształceniowych i kulturalnych potrzeb mieszkańców powiatu.

2. Dostosowanie oferty Biblioteki do potrzeb użytkowników:

- 1) ciągle monitorowanie potrzeb czytelników i trendów literackich w celu dokładnego planowania zakupu nowych książek;
- 2) prowadzenie działalności kulturalnej z uwzględnieniem różnych grup wiekowych;
- 3) organizowanie wydarzeń edukacyjno-kulturalnych, wystaw artystycznych, spotkań autor-skich, konkursów, koncertów, lekcji bibliotecznych, prelekcji;
- 4) udział w ogólnopolskich akcjach czytelniczych (Światowy Dzień Książki, Tydzień Bibliotek, Narodowe Czytanie, Cała Polska Czyta Dzieciom, itp.);
- 5) aktywizacja środowiska lokalnego do uczestnictwa w kulturze poprzez zwiększenie atrakcyj-ności oferty, dostosowanie godzin otwarcia i formy zwrotu książek do potrzeb mieszkańców;
- 6) wzbogacanie i udoskonalanie oferty o usługi mobilne;
- 7) promocja dziedzictwa lokalnego
 - gromadzenie i archiwizacja materiałów historycznych, fotografii, dokumentów, kronik lo-kalnych,
 - organizacja wystaw, wykładów i spotkań przybliżających historię i kulturę regionu,
 - organizacja konkursów i festiwali kulturalnych promujących lokalną twórczość literacką, artystyczną i rzemiosło.

3. Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej:

- 1) zakup, opracowywanie nowości książkowych;
- 2) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych w tym kwerendy.

4. Prowadzenie działalności instruktażowo-szkoleniowej:

- 1) nadzór merytoryczny nad bibliotekami funkcjonującymi w powiecie kolneńskim;
- 2) organizacja spotkań szkoleniowych dla pracowników Bibliotek;
- 3) doskonalenie i rozbudowa warsztatu informacyjnego.

5. Promocja biblioteki i czytelnictwa:

- 1) zbudowanie marki i wizerunku Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie oraz wypromo-wanie biblioteki jako instytucji ważnej dla regionu, posiadającej profesjonalną, wykształconą kadrę otwartą na rozwój i postęp, jednocześnie dbającą o dziedzictwo kulturowe;
- 2) zwiększenie widoczności i rozpoznawalności Biblioteki w społeczności lokalnej;
- 3) podejmowanie działań mających na celu utrzymanie i rozwój efektów czytelnictwa poprzez organizowanie różnych form pracy z czytelnikiem: lekcji bibliotecznych, przyjmowanie wy-cieczek szkolnych i przedszkolnych, warsztatów literackich,
- 4) współpraca z jednostkami kultury na terenie miasta i powiatu kolneńskiego;
- 5) współpraca z placówkami oświatowymi poprzez zapraszanie na wspólne zajęcia kulturalno-edukacyjne;
- 6) modernizacja i aktualizacja strony internetowej oraz prowadzenie mediów społecznościowych;
- 7) kooperacja biblioteki z mediami lokalnymi, przygotowanie relacji prasowych z wydarzeń bibliotecznych.

IV Finansowanie działalności Biblioteki

- źródłem finansowania działalności Biblioteki jest dotacja Organizatora;
- środki pozyskane z programów i innych funduszy krajowych i zagranicznych dostępnych dla bibliotek publicznych;
- dotacje z budżetu państwa.

Organizator

Dyrektor

do umowy z dnia 8 lutego 2024 r. w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności
Powiatowej Biblioteki Publicznej w Kolnie

1. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej;
- 2) Dyrektor zarządza Instytucją, odpowiada za całość spraw związanych z jej prawidłowym funkcjonowaniem, prowadzeniem gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz za pełną realizację jej zadań. W razie nieobecności Dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego upoważnienia;
- 3) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy pracowników w regulaminie organizacyjnym Instytucji;
- 4) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji;
- 5) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy;
- 6) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok;
- 7) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.).
- 8) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w pkt 7;
- 9) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w pkt 7 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 10) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż dotacje organizatora;
- 11) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan finansowy;
- 12) Dyrektor zapewnia:

- a) uzyskiwanie zakładanego (w rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem rocznego planu działalności instytucji,
 - c) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
 - f) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji;
- 13) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora;
- 14) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 15) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

2. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

- a) dotację podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - b) dotację celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) dotację celową na realizację wskazanych zadań i programów,
- które są wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji w procesie prac nad budżetem na dany rok,
- d) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

Dyrektor