

Uchwała Nr 556 / 2021
Zarządu Powiatu Tureckiego
z dnia 25 sierpnia 2021 r.

w sprawie zawarcia umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku 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 2020 r., poz. 920 i 2021 r. poz. 1038), art. 15 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020r. poz. 194), § 9 ust. 2 statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały Rady Powiatu Tureckiego Nr XXXVII/283/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie utworzenia i nadania statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku (Dz. Urz. Woj. Wlkp. Z 2014 r. poz. 4370) , Zarząd Powiatu Tureckiego, uchwała co następuje:

§ 1

Postanawia się zawrzeć z Panią Urszulą Szczęsną, kandydatką na stanowisko dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku umowę określającą warunki organizacyjno – finansowe działalności tej instytucji oraz program jej działania.

§ 2

Projekt umowy, o której mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Upoważnia się Pana Dariusza Kałużnego i Pana Władysława Karskiego do zawarcia umowy, o której mowa w § 1.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z chwilą jej podjęcia.

Dariusz Kałużny	– Starosta Turecki
Władysław Karski	– Wicestarosta
Ryszard Papierkowski	– Członek Zarządu
Bohdan Radecki	– Członek Zarządu
Magdalena Wysocka	– Członek Zarządu

Uzasadnienie
do Uchwały Nr 556 / 2021
Zarządu Powiatu Tureckiego
z dnia 25 sierpnia 2021 r.

Na mocy Uchwały nr XXXVII/283/2014 Rady Powiatu Tureckiego z dnia 27 czerwca 2014 r. utworzona została Powiatowa Biblioteka Publiczna w Turku jako samorządowa instytucja kultury. Zgodnie ze statutem biblioteki, nadanym na mocy tejże uchwały dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Powiatu Tureckiego, w trybie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach. Dotychczasowa kadencja dyrektora samorządowej instytucji kultury wygaśnie 31 sierpnia 2021 r., stąd zachodzi konieczność powołania dyrektora na kolejną kadencję.

Zgodnie z art. 15 ust. 5 z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194), organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno – finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko. Organizatorem w niniejszej sprawie jest Powiat Turecki.

Działając na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w zw. z art. 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479), wystąpiono do Zarządu Okręgu Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich w Poznaniu, Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu oraz Związku Zawodowego Pracowników Instytucji Kultury Miasta Turku i Powiatu Tureckiego, z wnioskiem o wydanie opinii o Pani Urszuli Szczęsnej, jako kandydacie na stanowisko dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku. Podmioty te wyraziły pozytywną opinię o kandydacie.

Z uwagi na powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

STAROSTA
Dariusz Kałużny

NACZELNIK
Wydziału Edukacji
Sławomir Kosobudzki

UMOWA

W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO - FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

zawarta w dniu w Turku pomiędzy:

Powiatem Tureckim, z siedzibą w Turku, ul. Kaliska 59, 62-700 Turek, NIP 668-19-40-189, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Tureckiego, w osobach:

- Dariusza Kałużnego – Starosty,
- Władysława Karskiego – Wicestarosty,

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku Panią Urszulą Szczęsną, zamieszkałą w Tuliszkowie przy ul. Leśnej 10A, 62-740 Tuliszków,

zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, w związku z planowanym zatrudnieniem Pani Urszuli Szczęsnej na stanowisku Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „Instytucją”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno - finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXVII/283/2014 Rady Powiatu Tureckiego w sprawie utworzenia i nadania statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku z dnia 27 czerwca 2014 r. (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z dnia 5 sierpnia 2014 r. poz. 4370),
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów dotyczących Instytucji,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Turku (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 7 lat, określa załącznik do niniejszej umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2

1. Dyrektor zobowiązuje się sprawować obowiązki wynikające z umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor zobowiązuje się do gospodarowania przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzenia samodzielnej gospodarki finansowej w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
3. Dyrektor przyjmuje do wiadomości, że majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
4. Dyrektor reprezentuje Instytucję na zewnątrz i zobowiązuje się do efektywnego zarządzania Instytucją.
5. W ramach zarządzania, o którym mowa w ust. 4 Dyrektor odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Instytucji oraz 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 jej upoważnienia.
6. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innych źródeł niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
7. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
8. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - 1) informacje o kontroli prowadzonej w Instytucji przez organizacje zewnętrzne,
 - 2) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
 - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
9. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
10. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan finansowy na dany rok, w terminie do 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.
11. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 11.
13. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ust. 11 wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
14. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
15. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony umowy postanowią inaczej.
16. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego w rocznym planie działalności Instytucji poziomu przychodów,

- 2) realizację rocznego planu działalności Instytucji,
 - 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - 5) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
 - 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych od Organizatora jak i pochodzących z innych źródeł.
17. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, w sposób przynoszący jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

§ 3

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 wobec działalności prowadzonej przez Instytucję, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
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.
3. Organizator dopuszcza możliwość uzyskiwania przez Dyrektora dodatkowego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 października 1991 r.
4. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 4

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 również po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 5

1. Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora, w przypadku złożenia przez Dyrektora Instytucji umotywowanego wniosku o zwiększenie środków finansowych,
 - 3) utrzymywanie obiektu, w którym prowadzona jest działalność Instytucji.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w transzach miesięcznych w terminie do 30 dnia każdego miesiąca w wysokości 1/12 dotacji rocznej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia przez niego obowiązków.
2. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej umowy.
3. Poza przypadkiem, o którym mowa w ust. 2 Dyrektor może zostać odwołany przed upływem okresu na który został powołany w sytuacjach, o których mowa w art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Niniejsza umowa rozwiązuje się z dniem ustania stosunku pracy Dyrektora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność prawną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi i ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa dla Organizatora jeden dla Dyrektora.

Organizator

Dyrektor

ZAŁĄCZNIK

do umowy z dnia

określającej warunki organizacyjno-finansowe Instytucji
Kultury oraz program działania Instytucji kultury

PROGRAM DZIAŁANIA POWIATOWEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W TURKU

NA LATA 2021- 2028

Powiatowa Biblioteka Publiczna w Turku planuje prowadzić działalność w następujących obszarach:

I. Gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów:

- zwiększenie zakupu lektur dla uczniów szkół podstawowych,
- zwiększenie zakupu literatury dla dzieci i młodzieży,
- inwentaryzowanie księgozbioru przy zastosowaniu programu komputerowego SOWA SQL, przy jednoczesnym tworzeniu bazy komputerowej, wydruku księgi inwentarzowej oraz kodów kreskowych,
- opracowanie polityki zakupu zbiorów w oparciu o rozeznanie potrzeb czytelniczych,
- kontynuacja współpracy z I Liceum Ogólnokształcącym im. Tadeusza Kościuszki w Turku, Zespołem Szkół Technicznych im. gen. prof. Sylwestra Kaliskiego w Turku, Zespołem Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Praktycznego w Kaczkach Średnich oraz Zespołem Placówek Edukacyjno-Wychowawczych w Turku w celu pozyskania czytelników, rozpoznania potrzeb czytelniczych oraz zasobów bibliotek szkolnych w celu uzupełnienia księgozbioru w brakujące pozycje,
- udostępnianie zbiorów bezpośrednio, a także za pośrednictwem wypożyczeń międzybibliotecznych,
- wprowadzenie kart bibliotecznych,
- utrzymanie bezpłatnego dostępu do usług świadczonych przez Bibliotekę,

II. Edukacja multimedialna, wdrażanie nowoczesnych technologii informatycznych:

- przystosowanie strony internetowej Biblioteki dla użytkowników z niepełnosprawnościami (Kultura bez granic), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062),
- uruchomienie nowej usługi dostępu do Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych (CWPN) ACADEMICA,
- współpraca z w/w szkołami na rzecz rozwijania umiejętności multimedialnych czytelników,
- szkolenia w zakresie obsługi i wykorzystania katalogów online,
- upowszechnianie zasobów cyfrowych oraz możliwości wykorzystania baz bibliotek cyfrowych (lekcje biblioteczne, prezentacje),
- umożliwienie korzystania z audiobooków oraz książek w wersji elektronicznej.

III. Ośrodek informacji o regionie (Powiat Turecki):

- gromadzenie zbiorów regionalnych, materiałów dokumentujących dorobek kulturalny i gospodarczy Powiatu Tureckiego,
- prowadzenie działalności edukacyjnej propagującej wiedzę o regionie we współpracy z Pracownią Krajoznawczą Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu,
- koordynacja przepływu informacji o zasobach bibliotek na terenie całego powiatu,
- współpraca z instytucjami kulturalnymi i oświatowymi oraz organizacjami pozarządowymi z terenu Powiatu Tureckiego.

IV. Współpraca z bibliotekami publicznymi Powiatu Tureckiego:

- nadzór merytoryczny nad prawidłową realizacją zadań statutowych przez biblioteki publiczne Powiatu Tureckiego,
- pomoc instrukcyjno-metodyczna,
- koordynacja informatyzacji bibliotek w powiecie,
- zapewnienie przepływu informacji o zasobach bibliotek w powiecie,
- organizacja szkoleń i porad dla pracowników bibliotek publicznych Powiatu Tureckiego,
- działalność kulturalno-edukacyjna (konkursy, spotkania autorskie),
- koordynacja sprawozdawczości rocznej dla Głównego Urzędu Statystycznego, Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej i Centrum Animacji Kultury w Poznaniu, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz AFB (Analizy Funkcjonowania Bibliotek),
- nadzór nad sprawozdawczością półroczną.

V. Działalność kulturalno-edukacyjna

- zajęcia edukacyjne dla różnych grup wiekowych, tj. warsztaty artystyczne, szkolenia i spotkania ze specjalistami z różnych dziedzin, lekcje biblioteczne, przeglądy i konkursy, kursy i szkolenia, ferie, wakacje w Bibliotece,
- konkurs plastyczny na logo Biblioteki Powiatowej,
- Mistrz Pięknego Czytania – cykliczny konkurs czytelniczy dla uczniów szkół podstawowych Powiatu Tureckiego,
- organizacja spotkań autorskich dla dzieci, młodzieży i dorosłych,
- „Czytamy i rysujemy” – cykliczne spotkania dla przedszkolaków,
- współpraca z Turkowskim Uniwersytem Trzeciego Wieku – Klub Literacki,
- rozszerzenie oferty o wykłady, prelekcje, spotkania z pisarzami, dziennikarzami i regionalistami, itp.
- promocja i organizacja wolontariatu dla różnych grup wiekowych.

VI. Działania promocyjne:

- promowanie działalności kulturalnej Biblioteki w lokalnych mediach, stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych
- reklama i działania promocyjne poprzez plakaty, ulotki.

VII. Zwiększenie efektywności pracy Biblioteki poprzez:

- doskonalenie pracowników,
- podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- udział w szkoleniach i kursach, samokształcenie.

VII. Pozyskiwanie środków:

- program „Zakup Nowości Wydawniczych dla Bibliotek” w celu pozyskania dodatkowych środków na zakup zbiorów bibliotecznych,
- Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa na lata 2021 -2025,
- Patriotyzm Jutra – Muzeum Historii Polski,
- Programy dotacyjne Narodowego Centrum Kultury,
- Fundacja Banku Pekao S.A.,
- Fundacja PGNiG im. Ignacego Łukasiewicza.

Poza wskazanymi powyżej obszarami jak i w ich ramach Biblioteka będzie na bieżąco poszukiwać nowych form i możliwości rozwoju, zwiększać swą aktywność w życiu kulturalnym Powiatu jak i atrakcyjność swej oferty.

Aleksandra Szczęsna