

**Zarządzenie nr 15/2016**  
**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej**  
**w Czeladzi**

z dnia 23.03.2016 r.

**w sprawie: Wydania upoważnień do zastępowania Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w podpisywaniu ugody z dłużnikiem z tytułu kar za brak zwrotu wypożyczonej książki w terminie oraz wprowadzenia wzoru ugody.**

Na podstawie: art. 17 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. z dnia 26 marca 2012 r., Dz.U. z 2012 r. poz. 406),

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

1. Osoby upoważnione do zastępowania Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w podpisywaniu ugody z dłużnikiem z tytułu kar za brak zwrotu wypożyczonej książki w terminie:
  - Biblioteka Główna
    - \* Wypożyczalnia dla Dorosłych – mgr Agnieszka Dzieńka
    - \* Oddział dla Dzieci i Młodzieży- mgr Anna Wałek
  - Filia nr 1 – mgr Aneta Homel
  - Filia nr 2 – mgr Joanna Herman
  - Filia nr 3 – Wiesława Krupińska
  - Filia nr 4 – mgr Małgorzata Haber
  - Filia nr 5 – Wiesława Krupińska
2. Upoważnienie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Upoważniony pracownik decyduje o ilości rat, ale nie więcej niż 6 i terminach ich zapłaty. Termin zapłaty ostatniej raty nie może być dłuższy niż rok od dnia zawarcia ugody. Raty powinny być równe co do kwoty pieniędzy spłaty i rozłożone w podobnych odstępach czasu. Zaokrąglenia należności zostają doliczone do pierwszej raty. Pierwsza rata nie może być ustalona dalej niż na 30 dni od podpisania ugody.
2. Upoważniony pracownik kieruje się rozkładem rat i terminów w zależności od opisanej sytuacji materialnej i faktycznej dłużnika.
3. Upoważniony pracownik po podpisaniu ugody niezwłocznie dostarcza jej kopię do Dyrektora MBP i Głównego księgowego.
4. Upoważniony pracownik prowadzi rejestr ugód przez niego podpisanych nadając narastającą numerację.
5. Pracownik upoważniony ponosi odpowiedzialność finansową za błędne wpisanie kwoty należności dłużnika jeżeli spowoduje to straty dla MBP w Czeladzi.
6. Główny księgowy niezwłocznie informuje upoważnionego pracownika w przypadku braku wpłaty kolejnej raty i podejmuje niezbędne kroki do odzyskania należności.

**§ 3**

Wzór ugody stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia i jego treść może być modyfikowana tylko w niewypełnionym zakresie. Jako adres MBP upoważniony pracownik wpisuje każdorazowo adres swojej siedziby wypożyczalni, celem identyfikacji ugody.

Osobą odpowiedzialną za wykonanie zarządzenia jest pracownik działu kadr, który ma wręczyć upoważnienie i przechowywać w aktach jego kopię

#### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie w dniu podpisania.

Dyrektor MBP  
Bożena Podgórska

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 15/2016  
Dyrektora  
MBP w Czeladzi  
z dnia 23.03.2016 r.

- WZÓR-

Czeladź, dnia ..... 201... r.

### UPOWAŻNIENIE

Niniejszym upoważniam ....., zamieszkałą w.....  
..... legitymującą się dowodem osobistym seria ..... nr ....., do  
podpisywania ugody związanej z zarządzeniem nr 15/2016 z dnia 23.03.2016 r. w imieniu Dyrektora  
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Czeladzi.

.....  
Dyrektor MBP

Niniejszym upoważnienie przyjmuję. Akceptuję treść zarządzenia nr 15/2016 Dyrektora MBP w  
Czeladzi z dnia 23.03.2016 r.

.....  
pracownik

- WZÓR-

## UGODA

Zawarta w Czeladzi w dniu.....

pomiędzy:

Miejską Biblioteką Publiczną w Czeladzi

adres: .....

adres sporządzenia ugody: .....

reprezentowaną przez: .....

na podstawie stosownego upoważnienia

zwana dalej MBP

a

.....

zam. .... PESEL: .....

zwana/y dalej Dłużnikiem

### § 1

1. Strony niniejszej ugody stwierdzają, że Dłużnik z tytułu naliczonych kar za brak zwrotu książki i inne świadczenia przewidziane regulaminem jest winien MBP kwotę: ..... zł.  
Dłużnik uznaje niniejsze roszczenie.
2. Na kwotę z ust. 1 składa się:
  - a. .... dług z tytułu kary za brak zwrotu książki,
  - b. .... dług z tytułu zagubionych książek,
  - c. .... dług z tytułu kosztów upomnienia,
  - d. .... dług z tytułu odsetek,

### § 2

1. Na wniosek Dłużnika MBP rozkłada na raty należność z § 1 ust. 1 w następujący sposób:

.. rata w wysokości ..... zł płatna do dnia .....

.. rata w wysokości ..... zł płatna do dnia .....

.. rata w wysokości ..... zł płatna do dnia .....

.. rata w wysokości ..... zł płatna do dnia .....

.. rata w wysokości ..... zł płatna do dnia .....

.. rata w wysokości ..... zł płatna do dnia .....

2. Opóźnienie w zapłacie którejkolwiek raty powoduje unieważnienie umowy z zastrzeżeniem uznania długu i zezwala MBP na natychmiastowe dochodzenie całości roszczenia.
3. Za zapłatę uznaje się dzień wpływu środków na rachunek MBP.
4. Nr rachunku bankowego MBP: ING Bank Śl. o/Czeladź 95 1050 1269 1000 0008 0214 7546.

### **§ 3**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności .
3. Strony deklarują wolę polubownego załatwienia ewentualnych sporów wynikłych z realizacji niniejszej umowy.
4. W przypadku niemożności rozwiązania ewentualnych sporów na drodze polubownej będzie je rozstrzygał Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby MBP.

### **§ 4**

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.