

UMOWA

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej oraz programu jego działania

zawarta w Białymstoku w dniu 23 marca 2023 roku pomiędzy:

Województwem Podlaskim – organizatorem Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwanym dalej „Organizatorem”, reprezentowanym przez:

1. Artura Kosickiego – Marszałka Województwa Podlaskiego,
2. Marka Olbrysia – Wicemarszałka Województwa Podlaskiego,

a

Panią **Katarzyną Ancypiuk**, zamieszkałą w Białymstoku, ul. Brańska 1a, 15-260 Białystok, zwaną dalej „Dyrektorem”.

Stosownie do postanowień 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 zamierzonym powołaniem Pani Katarzyny Ancypiuk na stanowisko Dyrektora Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej – instytucji kultury wpisanej do rejestru instytucji kultury Województwa Podlaskiego pod numerem RIK 4, zwanej dalej „Muzeum”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Muzeum oraz program jego działania na okres – siedmiu lat, **od dnia 1 kwietnia 2023 r. do dnia 31 marca 2030 r.**

Mając na uwadze znaczenie działalności Muzeum w zakresie gromadzenia i trwałej ochrony dóbr kultury o charakterze materialnym i niematerialnym należących do ludowego i historycznego dziedzictwa kulturowego Podlasia, a także prowadzenia działalności edukacyjnej upowszechniającej wartości związane z tym dziedzictwem, kierując się powszechnie obowiązującymi przepisami, strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1.

1. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Muzeum środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej na podstawie przedstawionego *Programu działania Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej* oraz rocznych planów działalności, a także do utrzymania obiektów, w których działalność ta jest prowadzona, w kwotach nie mniejszych niż ustalone w budżecie Województwa Podlaskiego na dany rok, w tym w szczególności:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Muzeum,
- 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym, zakupów inwestycyjnych i majątkowych) – zaakceptowane w ramach rocznego planu finansowego Muzeum,
- 3) dotacje celowe na realizację wskazanych projektów.

§ 2.

1. Dyrektor zobowiązuje się do realizacji:
 - 1) *Programu działania Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej* na okres 7 lat, od dnia 1 kwietnia 2023 r. do dnia 31 marca 2030 r., stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej Programem,
 - 2) szczegółowych planów Muzeum w zakresie działalności programowej, finansowej, remontowej i inwestycyjnej na każdy kolejny rok budżetowy.
2. Dyrektor zobowiązuje się do przedstawiania Organizatorowi szczegółowych i zaktualizowanych rocznych planów działalności Muzeum, opartych o *Program*, o którym mowa w ust. 1. oraz plan finansowy na dany rok.
3. Plany roczne powinny być składane Organizatorowi w terminie wyznaczonym przez Organizatora, w roku poprzedzającym realizację planu.
4. Organizator może zgłaszać uwagi do planów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3.
5. W uzasadnionych przypadkach i po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Organizatora, Dyrektor może dokonywać zmian w rocznym planie działalności Muzeum.
6. Dyrektor przedstawia Organizatorowi w terminach wyznaczonych przez Organizatora:
 - 1) półroczne sprawozdania z realizacji planów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3,
 - 2) roczne sprawozdania z realizacji planów, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3.
7. Dyrektor zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością wymaganą na zajmowanym stanowisku oraz dążyć do optymalnego zrealizowania Programu i planów rocznych.

§ 3.

1. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 2, z zachowaniem wysokości dotacji Województwa Podlaskiego.
2. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonywać zmian planu finansowego Muzeum, stosując odpowiednio przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na wsparcie działalności Muzeum z innych źródeł niż te, o których mowa w § 1.
5. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego w rocznym planie działalności Muzeum poziomu przychodów,
 - 2) dokonywanie wydatków w sposób:

- a) celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania jak najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalny dobór metod i środków służących osiągnięciu założonych celów umożliwiających terminową realizację zadań,
- 3) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum,
 - 4) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Muzeum.

§ 4.

1. Dyrektor powinien przekazywać Organizatorowi niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Muzeum kopie wyników tych kontroli oraz inne istotne informacje związane z działalnością Muzeum.
2. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Muzeum.

§ 5.

1. Organizator udziela zgody na korzystanie przez Dyrektora z urlopu wypoczynkowego oraz wykonywanie wyjazdów służbowych.
2. Dyrektor informuje Organizatora o tym, komu powierza kierowanie Muzeum w czasie jego nieobecności opisanej w punkcie 1.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Zarządu, jakichkolwiek dodatkowych zajęć zarobkowych.
2. W przypadku uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, Dyrektor wykonuje dodatkowe zajęcia w ramach urlopu.

§ 7.

1. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Muzeum.
2. Dyrektor i Organizator zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
3. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia stanowiska, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji innym podmiotom, z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy.
4. Dokumenty oraz informacje związane z wykonywaniem niniejszej umowy nie mogą być przez Dyrektora wykorzystywane do innego celu niż cel określony w przedmiocie umowy.

§ 8.

Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Pani Katarzyny Ancipiuk na stanowisko Dyrektora Muzeum i obowiązuje w okresie pełnienia funkcji Dyrektora Muzeum.

§ 9.

Strony umowy poinformują się nawzajem, co najmniej sześć miesięcy przed zakończeniem okresu powołania na stanowisko Dyrektora, o zamiarze zakończenia współpracy we wskazanym w powołaniu terminie bądź podjęcia współpracy na kolejny okres.

§ 10.

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Organizatora.
4. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor.

Województwo Podlaskie

Dyrektor

1.

.....

2.

Załącznik:

Program działania Podlaskiego Muzeum Kultury Ludowej