

UMOWA

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych oraz programu działania Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu

zawarta w Białymstoku w dniu 18 listopada 2014 r. pomiędzy: Województwem Podlaskim - organizatorem Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „Organizatorem”, reprezentowany przez:

1. Mieczysława Kazimierza Baszko – Wicemarszałka Województwa Podlaskiego,
2. Jacka Piorunka – członka Zarządu Województwa Podlaskiego,

a

Panią Dorotę Łapiak, zamieszkałą w Ciechanowcu, ul. Łomżyńska 15, 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 2012 r. poz.406), zwanej dalej „ustawą”, w związku z zamierzonym powołaniem Pani Doroty Łapiak na pięcioletnią kadencję na stanowisko Dyrektora Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu – instytucji kultury, wpisanej do rejestru instytucji kultury Województwa Podlaskiego pod numerem RIK 6, zwanego dalej „Muzeum”, strony niniejszej umowy, mając na uwadze znaczenie działalności Muzeum w zakresie gromadzenia, opracowywania i upowszechniania zbiorów oraz w rozwijaniu zainteresowania muzealnictwem mieszkańców województwa podlaskiego, a także kierując się powszechnie obowiązującymi przepisami, 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 Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu* 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 Muzeum Rolnictwa im. ks. Krzysztofa Kluka w Ciechanowcu na okres: 1 stycznia 2015 r. – 31 grudnia 2019 r.*, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej *Programem*,
 - 2) szczegółowych planów Muzeum na każdy kolejny rok budżetowy w zakresie działalności programowej, finansowej, remontowej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor zobowiązuje się do przedstawiania Organizatorowi szczegółowych i zaktualizowanych rocznych planów działalności Muzeum opartych o *Program* 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.
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 wyznaczonym przez Organizatora:
 - 1) półroczne sprawozdania z realizacji planów, o których mowa w ust. 1, pkt. 2),
 - 2) roczne sprawozdania z realizacji planów, o których mowa w ust. 1, pkt. 2),
7. Dyrektor zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością wymaganą na zajmowanym stanowisku oraz dążyć do optymalnego zrealizowania *Programu* i rocznych planów.

§ 3.

1. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 1, 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 (Dz. U. 2013, poz. 885, 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 wskazane 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) optymalnego doboru 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.

Organizator udziela zgody na korzystanie przez Dyrektora z urlopu wypoczynkowego oraz wykonywanie wyjazdów służbowych.

§ 6.

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.

§ 7.

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

§ 8.

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.

§ 9.

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o muzeach, 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 poddają rozstrzygnięciu przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Organizatora.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor.

1.

2.