

**Umowa**  
**w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury**  
**oraz programu działania instytucji kultury**

zawarta w dniu 31 lipca 2024 r., w Kamiennej Górze, pomiędzy  
Gminą Miejską Kamienna Góra siedzibą przy Pl. Grunwaldzkim 1, 58-400 Kamienna Góra,  
reprezentowaną przez:

**Janusza Chodasewicza** - Burmistrza Miasta Kamienna Góra - zwaną dalej *Organizatorem*

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kamiennej Górze Panem  
**Tomaszem Grabińskim** - zwanym dalej *Dyrektorem*,  
zwaną dalej *umową*

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 87) zwanej dalej *ustawą*, w związku z planowanym powołaniem Pana na stanowisko *Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej*, wpisanej do rejestru prowadzonego przez *Organizatora* pod nr 2 w Księdze Rejestrowej Instytucji Kultury Gminy Miejskiej Kamienna Góra, zwanej 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 przez Radę Miasta Kamienna Góra 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 gospodarkę finansową *Instytucji* oraz całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności *Dyrektora Instytucji* lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością *Instytucji* kierować będzie wskazany przez *Dyrektora* pracownik *Instytucji*, w granicach udzielonego mu upoważnienia.

**§ 5**

1. *Organizator* sprawuje nadzór nad działalnością *Instytucji*, w tym nad gospodarką finansową.
2. *Organizator* zapewnia:
  - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność *Instytucji*;

- 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych *Organizatora*.
3. *Organizator* zobowiązuje się do przekazywania *Instytucji* należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

## §6

1. *Dyrektor* zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania *Instytucji*, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. *Dyrektor* zobowiązuje się do podejmowania wszelkich starań w celu pozyskiwania, ze wszystkich możliwych programów i konkursów, środków finansowych na działalność statutową *Instytucji* z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od *Organizatora*.
3. *Dyrektor* będzie przekazywał *Organizatorowi*:
  - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w *Instytucji* kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.);
  - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą;
  - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności *Instytucji*, każdorazowo - na żądanie *Organizatora*.
4. W ostatnim roku kadencji (powołania na stanowisko *Dyrektora*) *Dyrektor* nie może podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że strony niniejszej umowy postanowią inaczej.
5. *Dyrektor* zapewnia:
  - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów;
  - 2) realizację działań zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności *Instytucji*;
  - 3) racjonalizację wydatków *Instytucji*;
  - 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiającym terminową realizację zadań;
  - 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej *Instytucji*;
  - 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
6. Brak realizacji przez *Dyrektora* planów, prowadzenie działalności *Instytucji* przynosząc jej straty w gospodarce finansowej, może stanowić podstawę do odwołania ze stanowiska *Dyrektora* przez *Organizatora*.

## § 7

1. *Umowa* obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez *Dyrektora Instytucji* i wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko.
2. *Organizator* może odwołać *Dyrektora* przed upływem okresu, na który *Dyrektor* został powołany:
  - a) na własną prośbę *Dyrektora*,
  - b) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków,
  - c) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem, w tym z powodu negatywnych wyników kontroli przeprowadzanych przez *Organizatora*;
  - d) w przypadku odstąpienia przez Strony od realizacji niniejszej umowy.

## § 8

1. *Dyrektor* zobowiązuje się do nie wykonywania w czasie trwania umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody *Organizatora*, 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*.
3. *Dyrektor*, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię *Instytucji* oraz o jej promocję.
4. *Organizator* i *Dyrektor* zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze stron.

#### **§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, uzyskane w związku z pełnieniem funkcji *Dyrektora*.

#### **§10**

- Dyrektor* przejmuje majątek *Instytucji* protokolarnie od *Dyrektora*, któremu kończy się okres powołania, a jeśli nie nastąpiło protokolarne przekazanie *Dyrektor* zobowiązany jest do przygotowania spisu inwentarzowego zastanego majątku w terminie 14 dni od objęcia stanowiska.
2. Zapisy ust. 1 nie dotyczą sytuacji, jeśli stanowisko *Dyrektora* na nową kadencję obejmuje ta sama osoba, której kończy się okres powołania.

#### **§11**

1. *Umowa* obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2024 r. do 31 lipca 2029 r.
2. *Umowa* przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska *Dyrektora Instytucji*.
3. Odstąpienie od *umowy* wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

#### **§12**

- I. W sprawach nieuregulowanych w *umowie* mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także ustawy o finansach publicznych.
2. *Dyrektor* ponosi odpowiedzialność pełną za nie wykonywanie lub nienależyte wykonywanie *umowy* powstałe z przyczyn *Dyrektora*.
3. Wszelkie zmiany *umowy* wymagają formy pisemnej.
4. *Umowa* została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla *Dyrektora*, jeden dla *Organizatora* oraz jeden do zamieszczenia w aktach *Instytucji*.

ORGANIZATOR

DYREKTOR

Janusz Chodasewicz  
Burmistrz Miasta Kamienna Góra

Tomasz Grabiński