

Umowa

w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc oraz programu jej działania

zawarta w dniu grudnia 2022r. pomiędzy:

Gminą Miasto Sierpc, zwaną dalej „Organizatorem” reprezentowaną przez:
Jarostawa Perzyńskiego – Burmistrza Miasta

a

Dyrektorem Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc – Michałem Weberem zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2020, poz. 194) zwanej dalej ustawą, w związku z planowanym powołaniem Michała Webera na stanowisko Dyrektora Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora w dniu 13 lipca 2007r. pod poz. nr 1, zwanej dalej „Pracownią” Strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program jego działania.

§1.

1. Dyrektor prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o statut nadany uchwałą nr 47/V/2007 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 4 kwietnia 2007r w sprawie utworzenia instytucji kultury pn. Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc, zmodyfikowany w drodze uchwały nr 315/XLI/2021 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 24 lutego 2021r. w sprawie zmiany statutu instytucji kultury pod nazwą Pracownia Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Informację o sytuacji kadrowej i organizacyjnej, majątkowej, finansowej oraz działalności programowej stanowią załączniki nr 1-3 do niniejszej umowy.

§2.

1. Dyrektor gospodaruje samodzielnie zasobami lokalowymi, wyposażeniem i zbiorami oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. Czynności prawne dotyczące mienia Pracowni Dyrektor wykonuje na zasadach i w trybie określonym w przepisach prawa, a w szczególności ustawy.

§3.

W dniu zawarcia umowy w Pracowni obowiązują akty wewnętrzne, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§4.

Strony zobowiązują się do lojalnej współpracy przy wykonywaniu postanowień niniejszej umowy, wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz działalność Pracowni.

§5.

1. Organizator oświadcza, że w bieżącym roku budżetowym dotacja podmiotowa ze środków Organizatora wynosi 215 600 złotych, zaś w kolejnych latach jej wysokość będzie określona w drodze uchwały budżetowej.
2. Organizator w miarę możliwości zapewni środki finansowe niezbędne dla przeprowadzania koniecznych remontów oraz rozwoju działalności, w tym realizacji projektów kulturalnych przyjmowanych przez Radę Miejską Sierpca w trybie wieloletniej prognozy finansowej Miasta.

§6.

1. Dyrektor zobowiązuje się wypełniać obowiązki wynikające z niniejszej umowy ze szczególną starannością i rzetelnością, uwzględniającą charakter świadczonych usług, a także zasady etyki zawodowej. Ponadto wykorzystując swoją wiedzę, doświadczenie i umiejętności będzie dążył do pełnej realizacji zaplanowanej działalności programowej oraz finansowej.

M. Weber

2. Dyrektor jako zarządzający instytucją kultury jest obowiązany w okresie pełnionej kadencji do szczególnej dbałości o wysoką jakość funkcjonowania Pracowni, umiejętne zarządzanie pracownikami, kształtowanie pozytywnego wizerunku instytucji w środowisku lokalnym oraz ponadlokalnym.
3. Dyrektor ma prawo do składania oświadczeń woli w imieniu Pracowni oraz samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej oraz statutowej w granicach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami, Statutem, postanowieniami niniejszej umowy oraz planem uzgodnionym z Organizatorem.

§7.

1. W oparciu o zaproponowane przez Organizatora warunki Dyrektor przedstawia na czas swojej kadencji i zobowiązuje się realizować program działalności Pracowni zwany dalej „Programem kadencyjnym”. Program kadencyjny stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Dyrektor zobowiązuje się do przedstawiania Organizatorowi szczegółowych Rocznych Planów Działalności Pracowni opartych o Program kadencyjny oraz planu finansowego na dany rok w terminie 14 dni od przyjęcia przez Radę Miejską Sierpca uchwały budżetowej.
3. Plan roczny podlega uzgodnieniu z Organizatorem w ciągu 14 dni od jego otrzymania od Dyrektora z tym, że zaproponowane zmiany nie mogą naruszyć Programu kadencyjnego.
4. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi w terminie do końca stycznia sprawozdania z realizacji Roczno Planu Działalności Pracowni za rok poprzedni oraz sprawozdań finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi finansów i polityki rachunkowości gminy.
5. W przedostatnim miesiącu trwania kadencji Dyrektor składa Organizatorowi sprawozdanie z realizacji Programu kadencyjnego, a ponadto - informację na temat utrzymania i rozwoju infrastruktury Pracowni za okres minionej kadencji.

§8.

Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania działań w celu pozyskiwania dodatkowych środków na działalność Pracowni także ze źródeł innych niż budżet Organizatora.

§9.

1. Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji, wykonywać zadania instruktora w kierowanej przez siebie instytucji zgodnie z zasadami określonymi przez Organizatora.
2. Dyrektor zobowiązuje się w trakcie trwania umowy do niepodjęcia działalności konkurencyjnej wobec działalności Pracowni.
3. Działalnością konkurencyjną w rozumieniu niniejszej umowy jest każda działalność, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej, która wchodzi w zakres statutowej działalności Pracowni.
4. W przypadku prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 2 i 3 przed powołaniem na stanowisko Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać jej prowadzenia, co następnie potwierdza w formie pisemnego oświadczenia złożonego nie później niż w dniu powołania.

§10.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji poufnych, uzyskanych w trakcie pełnienia swojej funkcji w sposób inny, niż w celu optymalnego wypełniania obowiązków oraz nieprzekazywania ich osobom postronnym.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 trwa także przez okres sześciu miesięcy od zakończenia niniejszej umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje organizacyjne, programowe, techniczne i handlowe uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§11.

1. Dyrektorowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie wypłacane każdego miesiąca w wysokości ustalonej przez Organizatora. Środki finansowe przeznaczone na wynagrodzenie Dyrektora zabezpieczane są w budżecie Pracowni.
2. Do wynagrodzenia Dyrektora mają zastosowanie przepisy ustawy.
3. Organizator udziela zgody na urlop i wyjazdy służbowe Dyrektora zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatorami.

§12.

1. Dyrektor informuje Organizatora o każdej kontroli prowadzonej w Pracowni przez instytucje zewnętrzne.

2. Niezwłocznie po zakończeniu kontroli, o których mowa w ust. 1, Dyrektor przekazuje Organizatorowi kopie dokumentów zawierających rezultaty podjętych czynności kontrolnych, w tym protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji o kontroli, zaleceń pokontrolnych.
3. Na żądanie Organizatora Dyrektor stwarza warunki do przeprowadzenia kontroli działalności Pracowni.

§13.

Dopuszcza się możliwość renegocjacji umowy w sytuacji obniżenia dotacji od Organizatora lub w przypadku wystąpienia prawdopodobieństwa niezrealizowania Programu Kadencyjnego z przyczyn niezależnych od Dyrektora bądź w przypadkach pozostających poza kontrolą Organizatora lub Dyrektora.

§14.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora Pracowni i obowiązuje przez cały okres pełnienia stanowiska.
2. Dyrektor może być odwołany przez Organizatora przed upływem kadencji w przypadkach, o których mowa w art. 15 ust. 6 ustawy.
3. W dniu rozwiązania umowy Dyrektor:
 - 1) sporządza bilans instytucji;
 - 2) przekazuje składniki niematerialne i materialne według spisu inwentaryzacyjnego na dzień rozwiązania umowy
 - 3) przedkłada sprawozdanie z realizacji Programu kadencyjnego oraz informację na temat utrzymania i rozwoju infrastruktury Pracowni za okres minionej kadencji.

§15.

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy:
 - 1) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020r., poz. 194),
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2022r., poz. 1360),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2022r., poz. 1634),
2. Wszelkie zmiany w obrębie umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem – jeden egzemplarz dla Dyrektora oraz dwa egzemplarze dla Organizatora.
4. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§16.

1. W przypadku sporów powstałych pomiędzy stronami w związku z umową Strony podejmują starania w celu osiągnięcia porozumienia. W przypadku nieosiągnięcia konsensusu spory mogące wyniknąć przy realizacji umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
2. Dyrektor w stosunku do Gminy Miasto Sierpc posiada bierną i czynną legitymację procesową.



Dyrektor

BURMISTRZ



Jarosław Perzyński

Organizator

Załączniki do umowy:

1. Statut Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc,
2. Regulamin Organizacyjny Pracowni wraz z aktualną strukturą organizacyjną,
3. Umowa użytkowania, plan finansowy na rok bieżący, bilans za dwa poprzednie lata działalności programowej,
4. Wykaz aktów wewnętrznych obowiązujących w Pracowni,
5. Program kadencyjny działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc na okres od 1 stycznia 2023r. do 31 grudnia 2028 r.