

## UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W ADAMOWIE

sporządzona w dniu 12 kwietnia 2021 roku w Adamowie pomiędzy:

**Gminą Adamów** reprezentowaną przez Wójta Gminy Adamów – Karola Ponikowskiego zwaną dalej „*Organizatorem*”

a kandydatem na stanowisko dyrektora - **Panią Iwoną Adamską** zam. Żurawiec, zwanym dalej „*Dyrektorem*”

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) w związku z planowanym powołaniem Pani Iwony Adamskiej na stanowisko dyrektora instytucji kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Adamowie wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanej dalej „*Instytucją*” strony Umowy określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania w sposób następujący:

### §1.

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1) Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Adamowie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/121/08 Rady Gminy Adamów z dnia 24 października 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej w Adamowie zmienionego uchwałą Nr XXXI/201/13 Rady Gminy Adamów z dnia 30 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia zmian w statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Adamowie z dnia 23 kwietnia 2013 r. (zwanego dalej Statutem),
  - 2) **wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji,**
  - 3) powszechnie obowiązujących przepisów, ustaw i aktów wykonawczych.

### § 2.

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w §1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania

- przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego upoważnienia.
4. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
  5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
  6. 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 na żądanie Organizatora.
  7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu finansowego na dany rok budżetowy.
  8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
  9. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
  10. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
  11. Dyrektor zapewnia:
    - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
    - 2) realizację 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 umożliwiających terminową realizację zadań,
    - 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
    - 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
  12. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
  13. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

### § 3

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 z przepisów prawa i 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, know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

#### §4.


1. Organizator zapewnia:
  - 1) dotację podmiotową na utrzymanie działalności Instytucji,
  - 2) inne środki w ramach możliwości Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.


#### § 5

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 14 kwietnia 2021 r.
3. Odmowa podpisania Umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
4. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska dyrektora Instytucji.
5. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
7. Odstąpienie od niniejszej Umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Dyrektora od realizacji niniejszej Umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

#### §6

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
4. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej (aneksu) pod groźbą nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej Strony.

14.04.2021   
.....  
/Data i podpis Dyrektora/

14. 04. 2021   
.....  
/Data i podpis Organizatora/

