

-WZÓR-

UMOWA
określająca warunki organizacyjno – finansowe działalności
Muzeum w Ostródzie

zawarta w dniu r. w Ostródzie , pomiędzy:

Gminą Miejską Ostróda reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Ostróda –Zbigniewa Michalaka, zwaną dalej „**Organizatorem**”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Muzeum w Ostródzie Panią/Panem , zwanym dalej „**Dyrektorem**”

Na podstawie art.15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020r., poz.194), zwanej dalej „ustawą” w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora Muzeum w Ostródzie, wpisanego do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod numerem 1/2000, zwanego dalej „**Muzeum**”, Strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno- finansowe działalności Muzeum oraz program jej działania.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno - finansowych działalności Muzeum oraz programu jego działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron niniejszej umowy.
2. Muzeum prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - a) Statutu przyjętego Uchwałą Nr XXI/160/2000 Rady Miejskiej w Ostródzie, z dnia 20 września 2000 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Muzeum,
 - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania,
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Muzeum (zwany dalej „**Programem**”), obejmuje założenia na okres 7 lat i stanowi załącznik do niniejszej Umowy.
4. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy ustalany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji otrzymywanej od Organizatora. Dyrektor sporządza plan finansowy zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych i przedkłada go Burmistrzowi Miasta Ostróda.

§ 2

1. Dyrektor gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzących od Organizatora, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania.

2. Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.
3. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Muzeum.

§ 3

1. Dyrektor zarządza Muzeum i reprezentuje je na zewnątrz, zgodnie z przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 ust. 3 i 4, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Muzeum zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. W razie nieobecności dyrektora Muzeum lub czasowej niezdolności do wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Muzeum kieruje i reprezentuje je na zewnątrz wskazany przez dyrektora Muzeum pracownik w granicach udzielonego mu upoważnienia.
3. Dyrektor zobowiązuje się do opracowywania i przedstawiania szczegółowych rocznych planów działalności Muzeum w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
4. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
5. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innych źródeł niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Muzeum kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) dodatkowe informacje związane z kontrolą.
7. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Muzeum.
8. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie podejmuje zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.
9. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi w cyklu rocznym informacji z realizacji Programu Działania Muzeum, a także do przedkładania sprawozdań w terminach i na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych i rachunkowości.
10. Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Muzeum,
 - c) racjonalizację wydatków Muzeum,
 - d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum.
11. Brak realizacji przez Dyrektora planów, prowadzenie działalności Muzeum, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
12. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec działalności prowadzonej przez Muzeum.

13. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 12, przed powołaniem na stanowisko Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
14. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Muzeum.
15. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia 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.
16. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.
17. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 4

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

§ 5

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko Dyrektora Muzeum i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków Dyrektora Muzeum.
2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Dyrektora ze stanowiska Dyrektora Muzeum.
3. Dyrektor może odstąpić od Umowy w przypadku nie wykonywania przez Organizatora zobowiązań określonych w § 4.
4. Organizator może odstąpić od umowy w przypadku rażącego nie wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 3.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

§ 6

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
2. Niedotrzymanie warunków umowy spowodowane siłą wyższą w tym zdarzeniami losowymi nie może być podstawą uznania umowy za niewykonaną, w szczególności nie może stanowić podstawy do odstąpienia od umowy.
3. W przypadku niedotrzymania warunków umowy w okolicznościach określonych w § 6 ust. 2 umowy, strony renegocjują warunki umowy.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie właściwe przepisy, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,

kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych, kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Dyrektora drugi dla Organizatora.

Załącznik do umowy: Program działania Muzeum w Ostródzie.

.....

(Organizator)

.....

(Kandydat)