

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Zofii Nałkowskiej w Sierpcu oraz programu jej działania

zawarta w dniustycznia 2017 r. pomiędzy:

Gminą Miasto Sierpc, ul. Piastowska 11A (09 – 200 Sierpc), zwaną dalej „Organizatorem”, reprezentowaną przez:
Jarosława Perzyńskiego – Burmistrza Miasta

a

..... zam. w, ul.
PESEL:, zwaną/zwanym dalej „Dyrektorem”

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r., poz. 406 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Sierpcu wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora w dniu 9 czerwca 1992r. pod poz. nr 2, zwanej dalej „MBP” Strony zawierają umowę zgodnie określając warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program jej działania.

§1.

1. Dyrektor MBP prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o statut nadany Uchwałą nr 93/XII/2011 Rady Miejskiej Sierpca z dnia 6 lipca 2011r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sierpcu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Informacje o sytuacji kadrowej, organizacyjnej, majątkowej, finansowej oraz działalności programowej stanowią:
 - 1) Statut MBP będący załącznikiem nr 1 do umowy,
 - 2) Regulamin Organizacyjny MBP wraz z aktualną strukturą organizacyjną będący załącznikiem nr 2 do umowy,
 - 3) Umowa użytkowania, plan finansowy na rok bieżący, bilans za dwa poprzednie lata działalności programowej będący załącznikiem nr 3 do umowy.

§2.

1. Dyrektor MBP 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 MBP Dyrektor wykonuje na zasadach i w trybie określonym w przepisach prawa, a w szczególności ustawy.

§3.

W dniu zawarcia umowy w MBP 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 MBP.

§5.

1. Organizator oświadcza, że w bieżącym roku budżetowym dotacja podmiotowa ze środków Organizatora wynosi 640 000 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, umiejętności będzie dążył do pełnej realizacji zaplanowanej działalności programowej oraz finansowej.
2. Dyrektor jako zarządzający instytucją kultury jest obowiązany w okresie pełnionej kadencji do szczególnej dbałości o wysoką jakość funkcjonowania MBP i jej dobre imię, umiejętne zarządzanie pracownikami, kształtowanie pozytywnego wizerunku instytucji w środowisku lokalnym oraz ponadlokalnym.
3. Dyrektor ma prawo do składania oświadczeń woli w imieniu MBP oraz samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej oraz statutowej w granicach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami, Statutem, postanowieniami niniejszej umowy.

§7.

1. W oparciu o zaproponowane przez Organizatora warunki Dyrektor przedstawia na czas swojej kadencji i zobowiązuje się realizować program działalności MBP zwany dalej „Programem kadencyjnym”, który stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Dyrektor zobowiązuje się do przedstawiania Organizatorowi szczegółowych Rocznych Planów Działalności MBP opartych o Program kadencyjny oraz planu finansowego na dany rok w terminie 14 dni od przyjęcia przez Radę Miejską Sierpca uchwały budżetowej.
3. Roczny Plan działalności MBP podlega uzgodnieniu z Organizatorem w ciągu 14 dni od jego przedstawienia 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 Roczego Planu Działalności MBP 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 MBP za okres minionej kadencji.

§8.

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

§9.

1. Dyrektor zobowiązuje się w trakcie trwania umowy do niepodejmowania działalności konkurencyjnej wobec działalności MBP.
2. Działalnością konkurencyjną w rozumieniu niniejszej umowy jest każda działalność, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej, która wchodzi w zakres statutowej działalności MBP.
3. W przypadku prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 1 i 2 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 po rozwiązaniu 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/planie finansowym MBP.
2. Do wynagrodzenia Dyrektora mają zastosowanie przepisy ustawy oraz wydanego na jej podstawie rozporządzenia *Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury* (Dz.U. z 2015r., poz. 1798).
3. Organizator udziela zgody na urlop i wyjazdy służbowe Dyrektora zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

§12.

1. Dyrektor informuje Organizatora o kontroli prowadzonej w MBP 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 i zaleceń pokontrolnych.
3. Na żądanie Organizatora Dyrektor stwarza warunki do przeprowadzenia kontroli działalności MBP.

§13.

Strony dopuszczają możliwość renegotjacji umowy w przypadku 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 MBP i obowiązuje przez okres jego kadencji.
2. Odstąpienie Dyrektora od realizacji umowy skutkuje odwołaniem go ze stanowiska i rozwiązaniem stosunku pracy.
3. Odwołanie Dyrektora skutkuje rozwiązaniem niniejszej umowy z dniem odwołania.

§15.

1. Dyrektor może być odwołany przez Organizatora przed upływem kadencji w przypadkach, o których mowa w art. 15 ust. 6 ustawy.
2. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem przewidzianego przepisami prawa okresu wypowiedzenia. Bieg okresu wypowiedzenia rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło złożone oświadczenia o wypowiedzeniu.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy Dyrektor w dniu rozwiązania umowy przekazuje:
 - 1) przygotowany bilans instytucji;
 - 2) składniki niematerialne i materialne według spisu inwentaryzacyjnego na dzień rozwiązania umowy.
 - 3) sprawozdanie z realizacji Programu kadencyjnego oraz informacje na temat utrzymania i rozwoju infrastruktury MBP za okres minionej kadencji.

§16.

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 2012r., poz. 406 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 2014, poz. 121 ze zm.)
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.)
 - 4) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
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.

§17.

1. W przypadku sporów powstałych pomiędzy stronami w związku z umową, Strony podejmą 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

Sławomir Perzyński

Organizator

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 - Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Natkowskiej w Sierpcu,
2. Załącznik nr 2 - Regulamin Organizacyjny MBP z wraz z aktualną strukturą organizacyjną,
3. Załącznik nr 3 - Umowa użytkowania, plan finansowy na rok bieżący, bilans za dwa poprzednie lata działalności programowej,
4. Załącznik nr 4 - Wykaz aktów wewnętrznych obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Zofii Natkowskiej w Sierpcu:
 - 1) Statut MBP,
 - 2) Regulamin Organizacyjny MBP wraz ze Schematem Organizacyjnym MBP,
 - 3) Regulamin wynagradzania pracowników MBP,
 - 4) Regulamin Pracy,
 - 5) Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych MBP,
 - 6) Polityka bezpieczeństwa,
 - 7) Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym,
 - 8) Regulamin Wypożyczalni,
 - 9) Regulamin Czytelni,
 - 10) Regulamin Wypożyczalni Działu Zbiorów Specjalnych,
 - 11) Regulamin Działu dla Dzieci,
 - 12) Regulamin korzystania z Internetu,
 - 13) Regulamin korzystania z bezprzewodowego punktu dostępowego do sieci Internet,
 - 14) Regulamin korzystania z audiobooków,
 - 15) Zarządzenie Dyrektora w/s selekcji
 - 16) Zarządzenie Dyrektora w/s kontroli materiałów bibliotecznych
5. Załącznik nr 5 - Program kadencyjny działalności Pracowni Dokumentacji Dziejów Miasta Sierpc na okres od 1 lutego 2017r. do 31 stycznia 2020r.

Program działalności
Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Zofii Nałkowskiej w Sierpcu
na okres kadencji tj. od 1 lutego 2017r. do 31 stycznia 2020r.

(schemat)

- I. GROMADZENIE I OPRACOWYWANIE MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM MATERIAŁÓW DOTYCZĄCYCH REGIONU
- II. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI INFORMACYJNO - BIBLIOGRAFICZNEJ
- III. PROPONOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIA EDUKACYJNE
- IV. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI WYDAWNICZEJ
- V. WSPÓŁDZIAŁANIE Z INNYMI BIBLIOTEKAMI, INSTYTUCJAMI KULTURY I ORGANIZACJAMI / STOWARZYSZENIAMI
- VI. PROMOCJA DZIAŁAŃ BIBLIOTEKI W ŚRODOWISKU LOKALNYM.
- VII. POZYSKIWANIE ŚRODKÓW ZE ŹRÓDEŁ INNYCH NIŻ BUDŻET ORGANIZATORA
- VIII. DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA
- IX. PROPOZYCJE ZMIAN ORGANIZACYJNYCH
- X. KWESTIE KADROWE

BURMISTRZ

Jarosław Berzyński

akcept:
Z-ca Burmistrza
Ewa Leszczyńska

NACZELNIK
WYDZIAŁU OŚWIATY, KULTURY
I PROMOCJI

Marek Z. Zdrojewski