

**Umowa w sprawie określenia warunków organizacyjno-finansowych działalności
oraz programu działania Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy im. Adama Mickiewicza
w Zelowie**

zawarta w dniu 7 maja 2025 r. w Zelowie pomiędzy Gminą Żelów reprezentowaną przez Burmistrza Zelowa — Kamila Świtałę, zwaną dalej „Organizatorem”, a Panią Moniką Jersak, zwaną dalej „Dyrektorem”.

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 Pani Moniki Jersak na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy im. Adama Mickiewicza w Zelowie, zwanej dalej „Instytucją”, wpisanej do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod nr I/1992, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

1. Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XXXII/241/2012 Rady Miejskiej w Zelowie z dnia 25 października 2012 r. oraz prawa powszechnie obowiązującego.
2. Strony zobowiązują się do współpracy przy wykonywaniu niniejszej Umowy, wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonywanie Umowy oraz na działalność Instytucji.

§ 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 tylko i wyłącznie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentowaniem jej na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji kadencyjnego programu działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. 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.
3. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
4. Dyrektor zobowiązuje się do przekazywania Organizatorowi w szczególności:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - 2) dodatkowych informacji związanych z kontrolą,
 - 3) wszelkich informacji dotyczących działalności Instytucji na żądanie Organizatora.

5. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
6. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji określa załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
 - 1) na własną prośbę,
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków,
 - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem,
 - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji, a także w przypadku nienależytego wykonywania niniejszej Umowy.
3. Odwołanie Dyrektora powoduje rozwiązanie niniejszej Umowy z chwilą odwołania.

§ 8.

1. Podjęcie przez Dyrektora dodatkowego zatrudnienia lub zajęć na rzecz innego podmiotu wymaga uzyskania zgody Organizatora, o ile dodatkowe zatrudnienie lub zajęcie mogłoby kolidować z wykonywaniem obowiązków Dyrektora lub nosić znamiona działalności konkurencyjnej.
2. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.
3. Podejmowanie przez Dyrektora działań wobec Organizatora godzących w jego dobre imię może zostać uznane za odstąpienie od realizacji Umowy i stanowić podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

§ 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 przepisu prawa i realizacji umowy.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres 6 (sześciu) miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednym dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Organizator:

BURMISTRZ

mgr Kamil Swiata

GMINA ZELÓW

Urząd Miejski w Zelowie
97-425 Zelów, ul. Żeromskiego 23
NIP: 769-20-51-648, REGON: 590648273

Dyrektor:

Monika Jurek