

# UMOWA

## W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH, DZIAŁALNOŚCI ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W KŁAJU

zawarta w dniu 01 lipca 2021 r. w Kłaju pomiędzy Gminą Kłaj, reprezentowaną przez Pana Zbigniewa Strączka Wójta Gminy Kłaj, zwaną dalej „Organizatorem”

a Kandydatką na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłaju Panią Kamilą Polak zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2018r., poz. 1983 z późn. zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pani Kamili Polak na stanowisku Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłaju, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

### § 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:

a) Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłaju, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLV/335/2006 Rady Gminy Kłaj z dnia 14 września 2006 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,

b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji,

c) powszechnie obowiązujących przepisów, ustaw i aktów wykonawczych.

d) Programu działania Gminnej Biblioteki Publicznej w Kłaju na lata 2021-2028 (zwanego dalej „Programem”) stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

### § 2

#### Zobowiązania Dyrektora

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.

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 Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez Dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego upoważnienia.

4. Dyrektor w roku poprzedzającym opracowuje plany działalności oraz plany finansowe Instytucji na dany rok, przedkłada je Organizatorowi a następnie zapewnia ich realizację.

5. Dyrektor zobowiązuje się do wykonywania obowiązków z należytą starannością i dbania o dobre imię Biblioteki w okresie sprawowania swojej funkcji.

6. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Biblioteki, której podstawą jest plan finansowy na dany rok.

7. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Biblioteki w granicach określonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa, Statut oraz Program.

8. 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.

9. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Organizatorowi kopii wyników zewnętrznych kontroli przeprowadzanych w Bibliotece, w tym w szczególności protokołów z kontroli i audytów oraz wystąpień pokontrolnych wraz z odpowiedziami udzielonymi kontrolującym.

10. Dyrektor zarządza Biblioteką przy pomocy podległych mu pracowników, zawiera umowy o pracę i wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki.

11. Dyrektor jest zobowiązany do dbałości o mienie Biblioteki, które może być wykorzystywane jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

12. Dyrektor nie może wykorzystywać informacji poufnych, uzyskanych w trakcie pełnienia swojej funkcji, w inny sposób, niż w celu należytego wykonywania obowiązków. Nie może także przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem:

a) osób, z którymi współdziałał w celu realizacji powierzonych zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa,

b) przypadków, gdy wymaga tego przepis prawa.

13. Dyrektor zapewnia:

a) realizację rocznego planu działalności Instytucji,

b) racjonalizację wydatków Instytucji,

c) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,

d) rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

### § 3

#### Zobowiązania Organizatora

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów finansowych zapewnia dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji na poziomie nie niższym niż zadeklarowana w założeniach finansowych.
2. Organizator zapewnia inne środki w ramach możliwości finansowych Organizatora.
3. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji kwoty dotacji podmiotowej w uzgodnionych transzach.
3. Na wniosek Dyrektora Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.
4. Organizator udziela Dyrektorowi zgody na urlop zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

### §4

#### Czas trwania umowy i warunki ustania jej obowiązywania

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego stanowiska.
2. Dyrektor może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonywania przez Organizatora zobowiązań określonych w §3 ust. 1 oraz §3 ust.3 Umowy.
3. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku rażącego niewykonywania przez Dyrektora zobowiązań określonych w §2 ust. 13 Umowy.
4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność wyłącznie za niewykonywanie Umowy powstałe z wyłącznej winy Dyrektora.
5. Niedotrzymanie warunków Umowy spowodowane siłą wyższą, w tym zdarzeniami losowymi, nie może być podstawą uznania Umowy za niewykonywaną, w szczególności nie może być podstawą do odstąpienia od Umowy.

### §5

#### Postanowienia dodatkowe

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa o bibliotekach, o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeks cywilny, kodeks pracy.

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

4. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.

5. Niniejsza Umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

**WOJT GMINY**  
**Michał Strączek**

*Henrieta Pdeh*

28.06.2021

Agata Lackowska-Wandas  
radca prawny