

Nr AEI.2120.1.2021

AEI.ZD.90.2021

UMOWA NR AEI. CRU. 61.2021

z dnia 23 czerwca 2021 r. .

zawarta pomiędzy Wójtem Gminy Mszana - mgr Mirosławem Szymankiem, zwanym w dalszej treści umowy „Organizatorem”, a Panią Elizą Sicińską-Hajską zwaną w dalszej treści umowy „Dyrektorem ”

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), określenie warunków organizacyjno - finansowych działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Mszanie oraz programu jej działania w związku z planowanym powołaniem Pani Elizy Sicińskiej-Hajskiej na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Mszanie na czas od dnia 23.07.2021r. do 22.07.2028r.

§ 2

Gminna Biblioteka Publiczna w Mszanie prowadzi działalność w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Rady Gminy Mszana oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 4

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 5

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

§ 6

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 7

1. Dyrektor GBP zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe Instytucji określono w załączniku nr 2 do niniejszej umowy.

§ 8

Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.

§ 9

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do ich działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
3. Dyrektor w okresie zajmowania stanowiska zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 10

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywania tych informacji innym osobom, z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy.
2. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, 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: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Dyrektor GBP

Organizator

Eliza Sicińska-Hajsek

GMINA MSZANA
44-325 Mszana ul. 1 Maja 81
woj. śląskie
NIP 647-17-73-271 REGON 276258687

Rada Powiatu
Adam Brud
KT 2414

Wójt
mgr Mirosław Szymanek

**PROGRAM DZIAŁANIA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MSZANIE W OKRESIE
OD DNIA 23 lipca 2021 r. DO DNIA 22 lipca 2028 r.**

§ 1

Organizator zobowiązuje Dyrektora GBP do realizacji zadań w zakresie organizowania i prowadzenia działalności w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury na terenie Gminy Mszana jak niżej:

1. Przy współpracy ze stowarzyszeniami, placówkami oświatowo - wychowawczymi, fundacjami i innymi podmiotami w oparciu o posiadaną bazę lokalową:
 - a) Gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych utrwalonych w dowolnej formie, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
 - b) Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno – bibliograficznej na terenie Gminy,
 - c) Udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy, bez względu na wiek, wykształcenie, status społeczny, narodowość, przekonanie religijne, w tym chorych i niepełnosprawnych,
 - d) Tworzenie i udostępnianie własnych baz danych: faktograficznych, katalogowych, bibliograficznych, oraz organizowanie dostępu do baz zewnętrznych,
 - e) Organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo oraz pożądanie formy współżycia społecznego,
 - f) Współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz innymi bibliotekami, instytucjami, organizacjami na rzecz i dla dobra mieszkańców Gminy i użytkowników Biblioteki.
2. Organizowanie imprez plenerowych, które na stałe utrwalać się w świadomości mieszkańców w oparciu o program, który będzie pochodną przyznanych na ten cel przez Organizatora środków finansach, środków pozyskanych od sponsorów oraz środków unijnych.
3. Przygotowanie oferty Biblioteki uwzględniającej zainteresowania zarówno młodzieży, jak i osób dorosłych.
4. Przy współpracy z placówkami oświatowymi, Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Mszanie oraz Gminnym Ośrodkiem Kultury i Rekreacji w Mszanie skonstruowanie ciekawej oferty szkoleniowej skierowanej do dzieci i dorosłych.

5. Współorganizowania imprez odbywających się na terenie obiektu Gminnego Ośrodka Kultury i Rekreacji w Mszanie (imprez o charakterze regionalnym bądź ogólnopolskim).

§ 2

W ramach zawartych przez Gminę Mszana umów z gminami partnerskimi o wzajemnej współpracy, Dyrektor GBP zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu wspólne organizowanie imprez plenerowych, występów artystycznych itp.

§ 3

Organizator zobowiązuje Dyrektora GBP do realizacji zadań w zakresie powiększenia i poprawy bazy lokalowej oraz infrastruktury Biblioteki .

§ 4

Dyrektor GBP zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu pozyskanie środków unijnych na realizację m.in. zadań statutowych Biblioteki.

§ 5

1. Organizator zobowiązuje Dyrektora GBP do przedkładania sprawozdań z realizacji zadań określonych w niniejszej umowie.
2. Termin składania sprawozdań rocznych ustala się jak niżej:
 - a. Za okres od 01.07.2021 r. – 31.12.2021 r. – do dnia 15 stycznia 2022 r. ;
 - b. W okresie od 01.01.2022 r. – 31.12.2027 r. - do dnia 15 stycznia każdorazowo po zakończonym roku kalendarzowym;
 - c. Za okres od 01.01.2028 r. – 30.06.2028 r. – do dnia 15 lipca 2028 r.
3. Nie złożenie sprawozdania w terminach określonych w ust. 2 skutkować może podjęciem przez Organizatora działań zmierzających do odwołania Dyrektora GBP z funkcji z uwagi na odstąpienie od zapisów niniejszej umowy.

Dyrektor GBP

Organizator:

Eliza Sicińska-Hajśka

GINA MSZANA
44-325 Mszana ul. 1 Maja 81
woj. śląskie
NIP 647-17-73-271 REGON 276258687

Wójt
mgr Mirosław Szymanek

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W MSZANIE**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

GBP Mszana może posiadać następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 2) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
- 3) przychody z działalności;
- 4) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

2. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA GOKiR:

- 1) Dyrektor GBP zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Bibliotekę zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor GBP kieruje Biblioteką przy pomocy innych podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością GBP kieruje i reprezentuje go na zewnątrz pracownik GBP wskazany przez organizatora.
- 3) Dyrektor GBP zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki.
- 4) Dyrektor GBP przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
- 5) Dyrektor GBP odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych ;
- 6) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora GBP zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Dyrektor GBP zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową, także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt 1 i pkt 2.

- 8) Dyrektor GBP ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 9) Dyrektor GBP zapewnia:
- a) uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
 - c) racjonalizację wydatków Biblioteki,
 - 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 Instytucji,
 - f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
- 10) Brak realizacji przez Dyrektora GBP planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 11) Dyrektor GBP przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Bibliotece kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 12) Na żądanie Organizatora Dyrektor GBP umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Bibliotece.
- 13) Dyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez Organizatora.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Bibliotece środków niezbędnych do prowadzenia działalności w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z Dyrektorem GBP planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
- b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) – zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu

finansowego Biblioteki,

- c) dotację celową na wydatki bieżące ;
 - d) dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi przyjętymi uchwalonych przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
 - e) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Bibliotekę,
 - f) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora GBP, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Dyrektor GBP

Eliza Sicińska-Hajsek

Organizator

GINA MSZANA
44-325 Mszana ul. 1 Maja 81
woj. śląskie
NIP 647-17-73-271 REGON 270258687

Wójt
[Signature]
mgr Mirosław Szymanek