

UMOWA

zawarta w dniu 21 lutego 2023 r. między Powiatem Wałęckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Wałczu w osobach:

Bogdana Wankiewiczza – Starostę Wałęckiego,

Jolanty Wegner – Wicestarostę Wałęckiego,

zwanym dalej „Organizatorem”

a

Anną Grabowską, zwaną dalej: „Dyrektorem”,

łącznie zwani „Stronami”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Anny Grabowskiej na stanowisko dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wałczu, zwanej dalej „Biblioteką”, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora. Strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Biblioteki oraz program jej działania.

§ 1.

Biblioteka prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o statut nadany uchwałą nr XXI/184/2009 Rady Powiatu w Wałczu z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury - Powiatowej Biblioteki Publicznej w Wałczu i nadania jej statutu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Biblioteka 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.

Biblioteka może być wykorzystywana jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

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

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Biblioteki.

§ 6.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora związanych z obejmowanym stanowiskiem i wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany w przypadkach określonych w ustawie.

§ 7.

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane podczas 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 niniejszej umowy.
2. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne i know-how uzyskane w związku z pełnieniem funkcji.

§ 8.

Biblioteka posiada następujące źródła przychodów:

1. dotacje pochodzące od Organizatora, w tym dotacja podmiotowa oraz dotacje celowe;
2. przychody z działalności;
3. inne przychody.

§ 9.

Do obowiązków i praw Dyrektora należy:

1. sprawowanie obowiązków wynikających z umowy z zachowaniem szczególnej zawodowej staranności i dokładności, dążąc do realizowania przez Bibliotekę zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej;
2. kierowanie Biblioteką przy pomocy 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 Biblioteki kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia;
3. zawieranie umów o pracę oraz wykonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Biblioteki;
4. prowadzenie gospodarki finansowej Biblioteki zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
5. ustalenie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, planu finansowego, stanowiącego podstawę gospodarki finansowej Biblioteki;
6. prowadzenie rachunkowości Biblioteki zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie;

7. samodzielne podejmowanie decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Biblioteki w granicach określonych przez przepisy prawa, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem;
8. racjonalizacja wydatków Biblioteki;
9. dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiającym terminową realizację zadań;
10. przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Biblioteki;
11. niezwłoczne przekazywanie (nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia kontroli) Organizatorowi zaleceń i wyników kontroli zewnętrznych w Bibliotece;
12. przekazywanie informacji na wniosek Organizatora;
13. dbałość o dobre imię Biblioteki.

§ 10.

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Bibliotece środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których działalność jest prowadzona.
2. Organizator w szczególności:
 - 1) udziela dotację:
 - a) podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych,
 - b) celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) celową na realizację wskazanych zadań i programów;
 - 2) przekazuje środki finansowe na rachunek bankowy Biblioteki zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator, może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty dotacji.

§ 11.

Organizatorowi przysługuje prawo do kontroli spełniania przez Dyrektora warunków niniejszej umowy.

§ 12.

Program działania Biblioteki wynika ze Statutu Biblioteki.

§ 13.

Umowa wchodzi w życie z dniem 27 lutego 2023 r.

§ 14.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.