

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno - finansowych działalności
Muzeum Miejskiego „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej

04-10-2021

zawarta w dniu w Dąbrowie Górniczej pomiędzy:
Gminą Dąbrowa Górnicza, 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, będącą płatnikiem VAT,
NIP 629-246-26-89, Regon 276255312 reprezentowaną przez:
Marcina Bazylaka - Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
Wojciecha Juroffa - Naczelnika Wydziału Marki Miasta, Kultury i Sportu
zwanym dalej „Organizatorem”,
a,
Arkadiuszem Rybakiem zamieszkałym w
PESEL:,
zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 194 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana Arkadiusza Rybaka na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn. Muzeum Miejskie „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej, wpisanej do rejestru instytucji kultury, prowadzonej przez Organizatora pod numerem RIK /2/1998, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Muzeum Miejskiego „SztYGarka” oraz program jego działania.

Umowa obowiązuje od dnia 8 października 2021 roku na okres 3 lat.

§ 1.

Muzeum Miejskie „SztYGarka” prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XVIII/329/12 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 20 czerwca 2012r. (opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego rocznik 2012, poz. 3336 z dnia 09.08. 2012 r.) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Muzeum Miejskie „SztYGarka” gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami celowości i efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek Muzeum Miejskiego „SztYGarka” może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§ 4.

Muzeum Miejskim „SztYGarka” zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją jego zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 5.


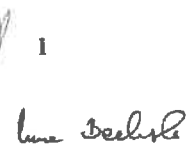
Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Muzeum Miejskim „SztYGarka”.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Muzeum Miejskiego „SztYGarka”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe działalności Muzeum Miejskiego „SztYGarka” określono w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Muzeum Miejskiego „SztYGarka” tj. na okres 3 lat 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 dyrektora;
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - 3) z powodu rażącego naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;



- 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
- 5) w przypadku przekazania Instytucji w trybie art. 21a ust. 2-6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 8.

Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.

§ 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 przepisów prawa i niniejszej Umowy.

2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.

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 niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Organizator

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak

Dyrektor

DYREKTOR
Muzeum Miejskiego
„SZTYGARKA”

Arkadiusz Rybak

MUZEUM MIEJSKIE „SZTYGARKA”
w DĄBROWIE GÓRNICZEJ
ul. Legionów Polskich 69
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel. (32) 262-36-95

Naczelnik
Wydziału ds. Marki Miasta,
Kultury i Sportu

Wojciech Juroff

Dyrektor Departamentu Zarządzania
Kadrami i Urzędem
Naczelnik Wydziału Kadri

Agata Kemona

Pełnomocnik Prezydenta Miasta
ds. Marki Miasta, Kultury i Sportu

2

Michał Syska

Łukasz Deschke

ZAŁĄCZNIK Nr 1

04-10-2021

do umowy z dniaokreślającej program kadencyjnego działania instytucji kultury
pn. Muzeum Miejskie „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej

Dyrektor Muzeum Miejskiego „SztYGarka” w ramach środków finansowych stanowiących przychody Muzeum Miejskiego „SztYGarka” dysponując powierzonym majątkiem, zasobami ludzkimi i organizacyjnymi podejmuje i realizuje działania w zakresie:

I

1. Gromadzenia zabytków w statutowo określonym zakresie:

- zabytki związane z historią i sztuką, w tym m. in. malarstwo, rysunek, grafikę i rzeźbę;
- zabytki związane z etnografią, przyrodą i archeologią, w tym m.in. stroje regionalne, przedmioty użytku codziennego, przedmioty używane w gospodarstwach rolnych, skamieniałości, skały, minerały;
- zabytki dokumentujące historię rzemiosła i przemysłu, w tym m.in. dokumenty, fotografie, maszyny i urządzenia;
- pamiątki i dokumenty związane z historią miasta Dąbrowa Górnicza i Zagłębia Dąbrowskiego, w tym m.in. fotografie i archiwalia.

2. Sporządzania i publikowania katalogów oraz opracowań naukowych zgromadzonych zbiorów, materiałów ikonograficznych i dokumentacyjnych;

3. Inwentaryzowania i ewidencjonowania zbiorów Muzeum;

4. Przechowywania zgromadzonych zabytków, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo;

5. Zabezpieczania i konserwację zgromadzonych zbiorów;

6. Wzbogacanie zbiorów w drodze zakupów, wypożyczeń, darowizn oraz wymiany;

7. Użyczania i przyjmowania zabytków w depozyt;

8. Udostępniania zbiorów i materiałów dokumentacyjnych do celów edukacyjnych i naukowych;

9. Organizowania wystaw stałych i wystaw czasowych;

10. Prowadzenia działalności naukowo-badawczej i edukacyjnej;

11. Organizowania praktyk dla studentów i uczniów szkół ponadpodstawowych w zakresie muzealnictwa i konserwacji zbiorów;

12. Zapewnianie właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów;

13. Prowadzenia działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę;

14. Współpracy z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury, organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, mediami, a także innymi podmiotami działającymi w zakresie zbieżnym z działalnością Muzeum.

15. Ukazania historii i kultury polskiej, wskazując na jej związki z historią i kulturą światową;

16. Upowszechniania wiedzy o dziejach miasta Dąbrowa Górnicza i Zagłębia Dąbrowskiego, historii zgromadzonych zbiorów oraz ich konserwacji, restauracji i rewitalizacji;

17. Upowszechniania wiedzy o dziejach rzemiosła i przemysłu Zagłębia Dąbrowskiego;

18. Koordynacji miejskich imprez zleconych przez Organizatora;

19. Pozyskiwania pozabudżetowych środków z przeznaczeniem na rozwój kultury w mieście.

II

Organizator zapewnia środki finansowe niezbędne do prowadzenia działalności przez Muzeum Miejskie „SztYGarka” i realizowania programu w zakresie jak w pkt I, zgodnie z kwotą ujętą w uchwalonym przez Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej budżecie miasta na dany rok budżetowy.

Organizator

Prezydent Miasta

Martin Bazylak

Naczelnik

Wydział Kultury i Sportu
Przewodniczący Rady Miejskiej
Miasta, Kultury i Sportu

Wojciech Juroff

Michał Syska

Dyrektor

DYREKTOR
Muzeum Miejskiego
„SZTYGARKA”

Arkadiusz Rybicki

MUZEUM MIEJSKIE „SZTYGARKA”
w DĄBROWIE GÓRNICZEJ
ul. Legionów Polskich 69
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel. (32) 262-36-95

Ekspert Departamentu Zarządzania
Kadrami i Usługami
Technik Wydziału Kadry i Prac

Agata Hemona

Anna Bedulska

ZAŁĄCZNIK Nr 2

do umowy z dnia 04-10-2021określającej szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe działalności instytucji kultury pn. Muzeum Miejskie „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Muzeum Miejskie „SztYGarka” posiada następujące źródła przychodów:

a) dotacje budżetowe w formie:

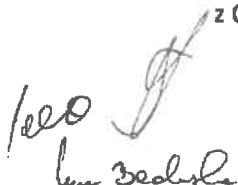
- dotacji podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej, w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów,

b) wpływy z prowadzonej działalności gospodarczej,

c) dodatkowo wypracowane środki własne, dobrowolne wpłaty, darowizny, zapisy osób prawnych i fizycznych.

II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Muzeum Miejskie „SztYGarka” zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 3) Dyrektor kieruje Muzeum Miejskim „SztYGarka” przy pomocy jednego Zastępcy oraz 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 Muzeum Miejskiego „SztYGarka” kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Zastępca w zakresie udzielonego mu upoważnienia. Tryb wyłonienia Zastępcy Dyrektora określa Statut Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.
- 4) Dyrektor współpracuje z Radą Muzeum w zakresie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21.11.1996 r. o muzeach (t.j. Dz. U. z 2020 poz.902).
- 5) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora, Zastępcę i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.
- 6) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
- 7) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.
- 8) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.
- 9) Dyrektor planuje działalność Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.
- 10) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe.
- 11) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum Miejskiego „SztYGarka” zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 305 z późn. zm.).
- 12) Podstawą gospodarki finansowej Muzeum Miejskiego „SztYGarka” jest plan finansowy ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
- 13) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy wymienionej w ppkt. 10 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 14) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Muzeum Miejskiego „SztYGarka” w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz program kadencyjny uzgodniony z Organizatorem.


Lew Zedolski

- 15) Dyrektor jest zobowiązany podejmować działania mające na celu:
- uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym poziomu przychodów,
 - realizację działalności Muzeum Miejskiego „Szttygarka” zgodnie z planem,
 - racjonalizację wydatków Muzeum Miejskiego „Szttygarka”,
 - dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum Miejskiego „Szttygarka”;
 - rozliczenia otrzymanych dotacji z budżetu Gminy.
- 16) Prowadzenie działalności Muzeum Miejskiego „Szttygarka”, przynoszącej mu straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora, jeżeli wysokość straty jest wyższa niż wartość amortyzacji.
- 17) Dyrektor przekazuje Organizatorowi informacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 18) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Muzeum Miejskim „Szttygarka”.

III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zapewni Muzeum Miejskiemu „Szttygarka” środki do prowadzenia działalności kulturalnej zgodnie z kwotą ujętą w uchwalonym przez Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej budżecie miasta na dany rok budżetowy oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

W szczególności Organizator zapewni, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- dotację podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - dotacje celowe na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych),
 - dotacje na realizację wskazanych zadań i programów.
 - wsparcie w celu zapewnienia wkładu finansowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich, środków z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego realizowanych przez Muzeum Miejskie „Szttygarka”.
 - przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z podpisanym na dany rok porozumieniem pomiędzy Organizatorem a Muzeum Miejskiego „Szttygarka”, które określa formę, tryb przekazania i rozliczania dotacji w oparciu o plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany pisemny wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak

Naczelnik
Wydziału P.arki Miasta,
Kultury i Sportu

Pełnomocnik Prezydenta Miasta
ds. Marki Miasta, Kultury i Sportu

Michał Syska

Jan Bedeła

Dyrektor Departamentu Zarządzania
Kadrami i Organizacją
Naczelnik Wydziału Kultury

Agata Kemona

Dyrektor

DYREKTOR
Muzeum Miejskiego
„SZTYGARKA”

Arkadiusz Rybnik

MUZEUM MIEJSKIE „SZTYGARKA”
w DĄBROWIE GÓRNICZEJ
ul. Legionów Polskich 69
41-300 DĄBROWA GÓRNICZA
tel. (32) 262-36-95