

**UCHWAŁA NR 173/1077/21
ZARZĄDU POWIATU PODDĘBICKIEGO**

z dnia 22 grudnia 2021 r.

**w sprawie zawarcia umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności
oraz programu działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 920, z 2021 r. poz. 1038, 1834) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020, poz. 194) Zarząd Powiatu w Poddębicach uchwała co następuje:

§ 1. 1. Zawiera umowę określającą warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach, dla której organizatorem jest Powiat Poddębicki.

2. Projekt umowy stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu

Małgorzata Komajda

Członek Zarządu

Piotr Majer

Członek Zarządu

Zdzisław Cyganiak

Członek Zarządu

Piotr Kozłowski

Członek Zarządu

Beata Przybylska

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA
INSTYTUCJI KULTURY

W dniu12.2021 roku w Poddębicach, pomiędzy Powiatem Poddębickim, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu, reprezentowany przez:

1. Małgorzatę Komajdę – Starostę Poddębickiego
 2. Piotra Majera – Wicestarostę Poddębickiego,
- zwaną dalej „Organizatorem”,

a Dyrektorem Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach Panią Edytą Durką,
zwaną dalej „Dyrektorem”

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194), w związku z planowanym powołaniem Pani Edyty Durki na stanowisko Dyrektora Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach, zwanej dalej „Biblioteką”, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Biblioteki oraz program jej działania.

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno – finansowych działalności Biblioteki oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Biblioteka prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach stanowiącego załącznik do Uchwały nr XIII/92/2000 Rady Powiatu Poddębickiego z dnia 27 kwietnia 2000r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Biblioteki, i wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Biblioteki,
 - 2) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 7 lat, określa załącznik do 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 ust. 3 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Bibliotekę zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzielonym Bibliotece mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Biblioteki może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Biblioteką zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności dyrektora Biblioteki lub czasowej niemożności wykonywania przez niego

obowiązków, działalnością Biblioteki kierować będzie wskazana przez dyrektora Biblioteki osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

4. 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.

5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Biblioteki.

6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:

1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Bibliotece kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),

2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,

3) wszelkie informacje dotyczące działalności Biblioteki na żądanie Organizatora.

7. Dyrektor opracowuje roczny szczegółowy plan działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan działalności i plan finansowy na dany rok w terminie do 15 października roku poprzedniego.

9. Dyrektor przedkłada Organizatorowi sprawozdanie z wykonania planu działalności i planu finansowego za dany rok w terminie do 31 marca roku następnego.

10. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

11. Dyrektor zapewnia:

1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,

2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu

działalności Biblioteki,

3) racjonalizację wydatków Biblioteki,

4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,

5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Biblioteki,

6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

12. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Biblioteki, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

13. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec działalności prowadzonej przez Bibliotekę.

1) W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 13, przed powołaniem na stanowisko Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.

14. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Biblioteki.

15. 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.

1) Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.

2) Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 3. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Biblioteki,
 - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Bibliotece należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

§ 4. CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków Dyrektora.
2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Biblioteki.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem wygaśnięcia kadencji lub odwołania ze stanowiska dyrektora Biblioteki.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Biblioteki.

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Organizator

.....
Dyrektor

Brak uwag form. pr.


Adw. Bartosz Pruski



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	173/1077/21
Data dokumentu	2021-12-22
Organ wydający	Zarząd Powiatu Poddębickiego
Przedmiot regulacji	w sprawie zawarcia umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz programu działania Powiatowej Biblioteki Publicznej w Poddębicach
Identyfikator dokumentu	5F4C9764-9DEE-4CB9-8589-B4860F52C87B

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-791645751
Numer seryjny	212E1CC00DBBCF11
Osoba podpisująca	Małgorzata Janina Komajda
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 09:38:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-673927121
Numer seryjny	261344FD435A2379
Osoba podpisująca	Piotr Lucjan Majer
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 09:43:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-655368257
Numer seryjny	299214BA8E22A9E3
Osoba podpisująca	Zdzisław Krzysztof Cyganiak
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 09:49:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1470425096
Numer seryjny	76C5E0FDB2B77A38
Osoba podpisująca	Piotr Kozłowski
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 09:54:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów

	Wartościowych S.A. PL
Podpis:	
Sygnatura	Signature-1465202140
Numer seryjny	196AFC428667A319
Osoba podpisująca	Beata Lidia Przybylska
Instytucja	Starostwo Powiatowe w Poddębicach
Miejscowość	Poddębice
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	22.12.2021 09:58:00
Zakres podpisu	Cały dokument
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL