

## UMOWA

### w sprawie warunków organizacyjno-finansowych oraz programu działania Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku

zawarta w Białymstoku w dniu 4 maja 2016 r. pomiędzy: Województwem Podlaskim  
- organizatorem Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku, w imieniu  
którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „Organizatorem”,  
reprezentowany przez:

1. Jerzego Leszczyńskiego – Marszałka Województwa Podlaskiego,
2. Macieja Żywno – Wicemarszałka Województwa Podlaskiego,

a

**Panią Jolantą Gadek**, zamieszkałą w .....zwaną dalej „Dyrektorem”.

Stosownie do postanowień art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z zamierzonym powołaniem Pani Jolanty Gadek na pięcioletnią kadencję na stanowisko Dyrektora Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku – instytucji kultury wpisanej do rejestru instytucji kultury Województwa Podlaskiego pod numerem RIK 7, zwanej dalej „Książnicą”, strony niniejszej umowy, mając na uwadze znaczenie działalności Książnicy w zakresie potrzeb informacyjnych, kulturalnych, edukacyjnych i samokształceniowych społeczeństwa poprzez zapewnienie nowoczesnej infrastruktury bibliotecznej i informatycznej, dostęp do materiałów bibliotecznych, w szczególności regionalnego dziedzictwa kulturowego i jego ochronę, wzbogacenie oferty dla środowiska naukowego, inicjowanie i realizację projektów promujących czytelnictwo w województwie podlaskim oraz rozwijanie zainteresowania czytelnictwem mieszkańców województwa podlaskiego, a także kierując się powszechnie obowiązującymi przepisami, zawierają umowę o następującej treści:

#### § 1.

1. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Książnicy środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej na podstawie przedstawionego Programu działania Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku oraz rocznych planów działalności, a także do utrzymania obiektów, w których działalność ta jest prowadzona, w kwotach nie mniejszych niż ustalone w budżecie Województwa Podlaskiego na dany rok, w tym w szczególności:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Książnicy,
- 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym, zakupów inwestycyjnych i majątkowych) – zaakceptowane w ramach rocznego planu finansowego Książnicy,

3) dotacje celowe na realizację wskazanych projektów.

## § 2.

1. Dyrektor zobowiązuje się do realizacji:

- 1) Programu działania Książnicy Podlaskiej im. Łukasza Górnickiego w Białymstoku na okres: 4 maja 2016 r. – 3 maja 2021 r., stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, zwanego dalej Programem,
  - 2) szczegółowych planów Książnicy na każdy kolejny rok budżetowy w zakresie działalności programowej, finansowej, remontowej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor zobowiązuje się do przedstawiania Organizatorowi szczegółowych i zaktualizowanych rocznych planów działalności Książnicy opartych o Program oraz plan finansowy na dany rok.
3. Plany roczne powinny być składane Organizatorowi w terminie wyznaczonym przez Organizatora, w roku poprzedzającym realizację planu.
4. Organizator może zgłaszać uwagi do planów.
5. W uzasadnionych przypadkach i po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Organizatora, Dyrektor może dokonywać zmian w rocznym planie działalności Książnicy.
6. Dyrektor przedstawia Organizatorowi w terminach wyznaczonym przez Organizatora:
- 1) półroczne sprawozdania z realizacji planów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2),
  - 2) roczne sprawozdania z realizacji planów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2),
7. Dyrektor zobowiązuje się do wykonywania swoich obowiązków z należytą starannością wymaganą na zajmowanym stanowisku oraz dążyć do optymalnego zrealizowania Programu i rocznych planów.

## § 3.

1. Podstawą gospodarki finansowej Książnicy jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 2, z zachowaniem wysokości dotacji Województwa Podlaskiego.
2. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Książnicy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013, poz. 885 z późn. zm.).
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dokonywać zmian planu finansowego Książnicy stosując odpowiednio przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2.
4. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na wsparcie działalności Książnicy z innych źródeł niż wskazane w § 1.
5. Dyrektor zapewnia:
  - 1) uzyskiwanie zakładanego w rocznym planie działalności Książnicy poziomu przychodów,
  - 2) dokonywanie wydatków w sposób:
    - a) celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania jak najlepszych efektów z danych nakładów,
    - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów umożliwiających terminową realizację zadań,
  - 3) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Książnicy,
  - 4) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Książnicy.

## § 4.

1. Dyrektor powinien przekazywać Organizatorowi niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Książnicy kopie wyników tych kontroli oraz inne istotne informacje związane z działalnością Książnicy.
2. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Książnicy.

#### **§ 5.**

Organizator udziela zgody na korzystanie przez Dyrektora z urlopu wypoczynkowego oraz wykonywanie wyjazdów służbowych.

#### **§ 6.**

1. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Książnicy.
2. Dyrektor i Organizator zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
3. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia stanowiska, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji innym podmiotom, z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy.
4. Dokumenty oraz informacje związane z wykonywaniem niniejszej umowy nie mogą być przez Dyrektora wykorzystywane do innego celu niż cel określony w przedmiocie umowy.

#### **§ 7.**

Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Pani Jolanty Gadek na stanowisko Dyrektora Książnicy i obowiązuje w okresie pełnienia funkcji Dyrektora Książnicy.

#### **§ 8.**

Strony umowy poinformują się nawzajem, co najmniej sześć miesięcy przed zakończeniem okresu powołania na stanowisko Dyrektora, o zamiarze zakończenia współpracy we wskazanym w powołaniu terminie bądź podjęcia współpracy na kolejny okres.

#### **§ 9.**

1. W sprawach nie uregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o muzeach, kodeksu cywilnego oraz ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ewentualne spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Organizatora.
4. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor.

1. ....

2. ....