

UCHWAŁA Nr 115 / 2733 / 20
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 21 stycznia 2020r.

**w sprawie uzgodnienia powołania dyrektora Muzeum Historycznego w Sanoku
oraz uzgodnienia treści umowy w sprawie warunków organizacyjno –
finansowych działalności Muzeum Historycznego w Sanoku
oraz programu jego działania.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2019 r., poz. 512 ze zm.) art. 15 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983 z późn. zm.). oraz § 4 ust. 1 Umowy w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury – Muzeum Historycznego Sanoku zawartej dnia 17 października 2018 r.,

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

1. Wyraża się zgodę na powołanie pana Jarosława Serafina na stanowisko dyrektora Muzeum Historycznego w Sanoku na okres 3 lat – od dnia 1 lutego 2020 r. do dnia 31 stycznia 2023 r.
2. Uzgadnia się treść umowy określającą warunki organizacyjno-finansowe oraz program działania Muzeum Historycznego w Sanoku.
3. Projekt umowy o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

Załącznik do Uchwały Nr 115/2733/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 21 stycznia 2020r.

**Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności
Muzeum Historycznego w Sanoku**

zawarta w dniu stycznia 2020r. pomiędzy:

Powiatem Sanockim

Rynek 1, 38-500 Sanok

reprezentowanym przez :

Pana Stanisława Chęć – Starostę Powiatu Sanockiego,

oraz Pana Janusza Cecuła – Wicestarostę Powiatu Sanockiego

zwanym dalej „Organizatorem”, a :

Panem Jarosławem Serafin, zam. 38-500 Sanok, Rynek 9/7

zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018 r., poz.1983 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem **Pana Jarosława Serafin** na stanowisko **Dyrektora Muzeum Historycznego w Sanoku, ul. Zamkowa 2, 38-500 Sanok**, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr **1/1999**, zwanym dalej „Muzeum”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

1. Muzeum prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XII/135/2019 Rady Powiatu Sanockiego z dnia 25 września 2019r. (Dz. Urz. Województwa Podkarpackiego z dnia 8 października 2019r., poz. 4728) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Umowa zawarta w dniu 17 października 2018r. pomiędzy Województwem Podkarpackim a Powiatem Sanockim określa zasady prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury Muzeum Historycznego w Sanoku.

§ 2.

Majątek Muzeum może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§ 3.

Muzeum posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacje przekazywane przez Powiat i Województwo, w tym:
 - a) podmiotowe na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym utrzymanie i remonty obiektów,
 - b) celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
 - c) celowe na realizację wskazanych zadań i programów,
- 2) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 3) dotacje celowe z budżetu państwa,
- 4) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- 5) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Muzeum,
- 6) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

§ 4.

1. Muzeum zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją jego zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad zbiorami i ich ewidencjonowaniem oraz majątkiem Muzeum.
3. Dyrektor nadaje Regulamin Organizacyjny Muzeum, po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu i Województwa oraz działających w Muzeum organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.
4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 869).
5. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez Powiat oraz Województwo na każdy rok w uchwałach budżetowych.
6. Dyrektor dokonuje zmian planu finansowego, stosując odpowiednio przepisy ustawy,

o której mowa w ust. 3, określając każdorazowo uzasadnienie dokonywania zmian.

7. Dyrektor jest zobowiązany do podejmowania starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową z innych źródeł niż budżet Organizatora.
8. Dyrektor zapewnia:
 - 1) dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania jak najlepszych efektów z danych nakładów,
 - 2) racjonalne gospodarowanie mieniem Muzeum i zapewnienie należytej jego ochrony,
 - 3) optymalną strukturę organizacyjną Muzeum oraz racjonalną politykę zarządzania zasobami ludzkimi, umożliwiającą pełną realizację celów i zadań wynikających z niniejszej Umowy,
 - 4) uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym Muzeum poziomu przychodów,
 - 5) realizację planu finansowego, remontowego, inwestycyjnego oraz działalności na dany rok,
 - 6) racjonalizację kosztów funkcjonowania Muzeum,
 - 7) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum,
 - 8) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji celowych,
 - 9) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Muzeum,
 - 10) tworzenie warunków umożliwiających planowanie i realizowanie w Muzeum zadań obronnych oraz zadań w obszarze zarządzania kryzysowego, określonych odrębnymi przepisami.

§ 5.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji:
 - 1) programu działania Muzeum, stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy,
 - 2) planów finansowych Muzeum na dany rok budżetowy oraz planów w zakresie działalności statutowej Muzeum.
2. Dyrektor opracowuje i przedkłada Województwu i Powiatowi plany finansowe, roczne plany działalności statutowej Muzeum, sprawozdania oraz wnioski.
3. Dyrektor przedkłada Radzie Muzeum sprawozdania roczne z działalności oraz roczne plany działalności statutowej Muzeum.
4. Roczne sprawozdanie finansowe Muzeum podlega zatwierdzeniu przez Powiat. Kopię

zatwierdzonego sprawozdania Dyrektor przekazuje Zarządowi Województwa Podkarpackiego.

5. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Powiatowi i Województwu raportu z realizacji programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, po zakończeniu każdego roku w terminie do 31 stycznia roku następującego.
6. Powiat akceptuje po zasięgnięciu opinii Województwa przedłożony raport w terminie 30 dni, albo w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub niekompletności zwraca je Dyrektorowi do poprawienia lub uzupełnienia w terminie 7 dni od daty wpływu do Instytucji pisma Powiatu w tej sprawie.

§ 6.

1. Dyrektor współpracuje z Radą Muzeum w zakresie określonym przez Statut Muzeum.
2. Dyrektor kieruje Muzeum przy pomocy Zastępcy Dyrektora zgodnie z zapisami Statutu Muzeum.
3. Dyrektor może ustanowić i odwołać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Muzeum.

§ 7.

1. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.
2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Powiat oraz Województwo w sposób i w zakresie określonym w Umowie w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury Muzeum Historycznego w Sanoku, zawartej dnia 17 października 2018r. pomiędzy Powiatem Sanockim a Województwem Podkarpackim.
3. Powiat oraz Województwo zobowiązuje się do zapewnienia Muzeum środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektów, w którym ta działalność jest prowadzona, według zasad określonych w §2 Umowy w sprawie prowadzenia jako wspólnej instytucji kultury Muzeum Historycznego w Sanoku, zawartej dnia 17 października 2018r. pomiędzy Powiatem Sanockim a Województwem Podkarpackim.

§ 8.

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

2. Odwołanie Dyrektora skutkuje rozwiązaniem z nim niniejszej Umowy z dniem odwołania.
3. 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 naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem,
 - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy,
 - 5) w przypadku przekazania Muzeum w trybie art. 21a ustawy.

§ 9.

1. Podjęcie przez Dyrektora każdego dodatkowego zatrudnienia lub zajęć na rzecz innego podmiotu wymaga zgody Organizatora.
2. W przypadku wykonywania zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest uzyskać pisemną zgodę Organizatora lub zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
3. W przypadku wykonywania zajęć mogących powodować podejrzenie o ich konkurencyjność w stosunku do działalności prowadzonej przez Muzeum lub mogących kolidować z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy na stanowisku Dyrektora, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
4. Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji Dyrektora, wykonywać zadania i otrzymywać dodatkowe wynagrodzenie za pracę na rzecz Muzeum po uzyskaniu każdorazowo zgody Organizatora.

§ 10.

Organizator udziela zgody na urlop i delegacje służbowe Dyrektora zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

§ 11.

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

§ 12.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, ustawy o muzeach, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości i inne właściwe przepisy.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją Umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych, właściwych ze względu na siedzibę Organizatora.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
4. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora, Województwa oraz Powiatu.

Organizator

Dyrektor

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Władysław Ortyl

