

Załącznik do Uchwały Nr 236/4704/20
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 16 grudnia 2020r.

**Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych
działalności Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie
oraz program jej działania**

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Województwem Podkarpackim, z siedzibą w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4; NIP 813-33-15-014, REGON 690581324, reprezentowanym przez:

Władysława Ortyla – Marszałka Województwa,

.....,

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Panią Bożeną Jandą, zamieszkałą, ul. Twardowskiego 4/21, 35-302 Rzeszów, 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 2020 r. poz. 194 tj.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Bożeny Jandy na stanowisko dyrektora Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 10/99, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie oraz program jej działania.

§ 1.

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o umowę z dnia 26 lutego 1992 r. zawartą pomiędzy Województwem Podkarpackim a Gminą Miasto Rzeszów w sprawie utworzenia instytucji kultury - Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie, zmienioną aneksem nr 6 obowiązującym od dnia 1 stycznia 1999 roku, Porozumienie z dnia 1 października 2002 r zawarte pomiędzy Województwem Podkarpackim a Powiatem Rzeszowskim w sprawie powierzenia Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Rzeszowie zadań powiatowej biblioteki publicznej

dla Powiatu Rzeszowskiego oraz Statut nadany uchwałą Nr XLVII/805/17 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie z późn. zm. oraz o przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzących od Organizatorów, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

Wojewódzka i Miejska Biblioteka Publiczna w Rzeszowie posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i/lub dotacje celowe pochodzące od Organizatorów,
- 2) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- 3) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- 5) inne przychody.

§ 5.

1. Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Rzeszowie zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).
3. Podstawą gospodarki finansowej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, zgodnie z przepisami

ustawy, o której mowa w ust. 2, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatorów.

4. Dyrektor dokonuje zmian planu finansowego, stosując odpowiednio przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2, określając każdorazowo uzasadnienie dokonywania zmian.

5. Dyrektor jest zobowiązany do podejmowania starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową z innych źródeł niż budżet Organizatorów.

6. Dyrektor zapewnia:

- 1) dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania jak najlepszych efektów z ponoszonych nakładów,
- 2) racjonalne gospodarowanie mieniem Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie i zapewnienie należytej jej ochrony,
- 3) optymalną strukturę organizacyjną Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie oraz racjonalną politykę zarządzania zasobami ludzkimi, umożliwiającą pełną realizację celów i zadań wynikających z niniejszej umowy,
- 4) uzyskiwanie poziomu przychodów w danym roku, zakładanego w planie finansowym Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie,
- 5) realizację planu finansowego, remontowego, inwestycyjnego oraz działalności na dany rok,
- 6) racjonalizację kosztów funkcjonowania Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie,
- 7) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie,
- 8) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji celowych,
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji:

- 1) programu działania Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
- 2) szczegółowych planów Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie na dany rok budżetowy w zakresie działalności merytorycznej,

finansowej, remontowej i inwestycyjnej.

2. Dyrektor opracowuje i przedkłada Organizatorom roczne, szczegółowe plany, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w wyznaczonym przez Organizatorów terminie i według określonych wzorów.
3. Dyrektor przedstawia Organizatorom w wyznaczonych terminach i na określonych przez Organizatorów wzorach:
 - 1) kwartalne sprawozdania z realizacji planu finansowego,
 - 2) półroczne i roczne sprawozdania z realizacji planu działalności remontowej i inwestycyjnej,
 - 3) roczne sprawozdanie z realizacji planu działalności merytorycznej.
4. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Województwu, po zakończeniu każdego roku objętego przedstawionym programem, tj. roku, 2021, 2022 i 2023 raportu z realizacji programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy nie później niż do końca stycznia roku następnego.
5. Dyrektor nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego przedkłada Województwu sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy.
6. Dyrektor przekazuje Organizatorom:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Rzeszowie kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - 2) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie Organizatorów.
7. Na żądanie Organizatorów Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Rzeszowie.

§ 7.

1. Dyrektor współpracuje z Kolegium Biblioteki w zakresie określonym przez Statut Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.
2. Dyrektor kieruje Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Rzeszowie przy pomocy Zastępcy Dyrektora, zgodnie z zapisami Statutu Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.
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 Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.

§ 8.

1. Województwo sprawuje nadzór nad działalnością Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie.
2. Organizatorzy zobowiązują się do zapewnienia Wojewódzkiej i Miejskiej Bibliotece Publicznej w Rzeszowie środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona, w kwotach nie mniejszych niż ustalone w budżecie Organizatorów na dany rok,
3. Organizatorzy zobowiązują się do terminowego przekazywania należnej kwoty dotacji wynikającej z harmonogramu przedstawionego przez Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną w Rzeszowie.
4. W razie zmniejszenia wysokości dotacji podmiotowej dla Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie przekazywanej przez Organizatorów w kolejnych latach budżetowych dopuszcza się możliwość renegotjacji programu działania Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy

§ 9.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego stanowiska.
2. Odwołanie Dyrektora skutkuje rozwiązaniem z nim niniejszej umowy z dniem odwołania.
3. Województwo 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 Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie w trybie art. 21a ustawy.

§ 10.

- 1 Podjęcie przez Dyrektora każdego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy na rzecz innego podmiotu wymaga zgody Województwa.
- 2 W przypadku wykonywania zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor może je wykonywać przez okres nie dłuższy niż rok od dnia powołania na stanowisko Dyrektora, chyba że uzyska zgodę Województwa, z zastrzeżeniem ust. 4.
- 3 Podjęcie przez Dyrektora na rzecz innego podmiotu pozostałych zajęć niewymienionych w ust. 1 wymaga pisemnej zgody Marszałka lub Członka Zarządu nadzorującego wojewódzkie instytucje kultury.
- 4 W przypadku wykonywania zajęć mogących powodować podejrzenie o ich konkurencyjność w stosunku do działalności prowadzonej przez Wojewódzką i Miejską Bibliotekę Publiczną w Rzeszowie lub mogących kolidować z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy na stanowisku Dyrektora, przed powołaniem na stanowisko Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenie tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
- 5 Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji Dyrektora, wykonywać zadania i otrzymywać dodatkowe wynagrodzenie za pracę na rzecz Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Rzeszowie po uzyskaniu każdorazowo zgody Województwa.

§ 11.

Województwo udziela zgody na urlop i delegacje służbowe Dyrektora zgodnie z przyjętymi zasadami.

§ 12.

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 oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 13.

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.

§ 14.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Województwa.

Województwo Podkarpackie

Dyrektor