

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI

Muzeum Regionalnego w Opocznie ,
zawarta w dniu 30 grudnia 2020 r. pomiędzy:
Gminą Opoczno ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
reprezentowaną przez:
Burmistrza Opoczna Dariusza Kosno
zwaną dalej „Organizatorem”

a

Panem Adamem Grabowskim
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. 2020 r. poz. 194) , w związku z zamiarem powołania Pana Adama Grabowskiego na stanowisko dyrektora Muzeum Regionalnego w Opocznie wpisanego do samorządowego rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod nr 2 , zwanego dalej „Muzeum”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Muzeum Regionalnego oraz program jego działania.

§ 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Muzeum Regionalnego w Opocznie oraz programu jego działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron niniejszej umowy.

§ 2.1. Na czele Muzeum Regionalnego stoi dyrektor, który kieruje jego działalnością.

2.2. Muzeum Regionalne prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o ustawę z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 902) oraz o Statut nadany Uchwałą nr XXVII/252/2013 Rady Miejskiej w Opocznie z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie nadania Statutu dla Muzeum Regionalnego w Opocznie, oraz w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Muzeum zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor jest zobowiązany do dbałości o dobre imię i mienie Muzeum Regionalnego w okresie sprawowania swojej kadencji.
3. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, instytucją kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz osoba przez niego wyznaczona. W przypadku nieobecności i nie wyznaczenia pracownika wyznaczenia pracownika dokonuje Burmistrz Opoczna.
4. Dyrektor współpracuje z Burmistrzem Opoczna, Radą Miejską w Opocznie, Zastępcą Burmistrza, któremu powierzono sprawowanie nadzoru nad Muzeum w imieniu Burmistrza, a także z Wydziałem Promocji i Kultury oraz Wydziałem Funduszy Europejskich Urzędu Miejskiego.
5. Dyrektor określi w regulaminie organizacyjnym Muzeum podział zadań pomiędzy jego pracowników.
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.
8. Dyrektor przedstawia Organizatorowi koncepcję działania i funkcjonowania działalności Muzeum na czas pełnienia funkcji zwaną dalej Programem działania i zobowiązany jest do jego realizacji w uzgodnieniu z Organizatorem. Program działania stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
9. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe Programy działania w roku poprzedzającym wdrożenie Programu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
10. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi w cyklu półrocznym i rocznym raportu z realizacji Programu działania wraz ze sprawozdaniami zgodnymi z polityką rachunkowości.
11. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2014, poz. 121, ze zm.).
12. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum Regionalnego jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 11.
13. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż budżet Organizatora.
14. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Muzeum w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
15. Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności) poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Muzeum,
 - c) racjonalizację wydatków Muzeum,
 - d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum,
16. Brak realizacji przez Dyrektora Programu działania oraz prowadzenie działalności Muzeum, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
17. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Muzeum kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
18. Dyrektor zobowiązuje się w czasie trwania umowy do nie podejmowania działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności prowadzonej przez Muzeum.
19. Dyrektor zobowiązuje się nie świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz jakiegokolwiek podmiotu prowadzonego działalność konkurencyjną w stosunku do działalności prowadzonej przez Muzeum.
20. Działalnością konkurencyjną w stosunku do działalności prowadzonej przez Muzeum w rozumieniu niniejszej umowy jest każda działalność, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej, która wchodzi w zakres działalności Muzeum Regionalnego, określonej w statucie.
21. Na żądanie Organizatora, Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Muzeum.

§ 4. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Muzeum Regionalnego.
2. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów finansowych zobowiązuje się do zapewnienia Muzeum środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w budżecie Gminy Opoczno na dany rok.
W szczególności Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Muzeum, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem planu strategicznego i rocznego planu finansowego instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
 - 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) – zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Muzeum,
 - 3) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych),
 - 4) dotację celową na wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Muzeum,
 - 5) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.
4. Dopuszcza się możliwość renegocjacji umowy w przypadku wystąpienia prawdopodobieństwa niezrealizowania Programu działania z przyczyn niezależnych od Dyrektora oraz w przypadkach pozostających poza kontrolą Organizatora lub Dyrektora, w tym przypadku zaistnienia siły wyższej.

§ 5. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego stanowiska.


§ 6.1. Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

6.2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i innych przepisów.

§ 8. W przypadku sporów wynikających z niniejszej umowy właściwym do ich rozstrzygania będzie sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

BURMISTRZ OPOCZNA


.....

Organizator


.....

Dyrektor

GMINA OPOCZNO
ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
tel. 44/786 01 00, fax 44/786 01 11
NIP: 768-171-75-75

**Program działania Muzeum Regionalnego w Opocznie
na okres od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2025 r.**

1. Misja

Ochrona zgromadzonego dziedzictwa kulturowego, dbałość o zabytkowy zamek kazimierzowski (siedzibę Muzeum) oraz muzealia wchodzące w skład kolekcji Muzeum Regionalnego w Opocznie, jak również upowszechnianie wiedzy o historii Opoczna i dziedzictwie regionu opoczyńskiego oraz dokonaniach narodowych w dziedzinie historii, sztuki, etnografii i archeologii.

2. Cel

Zachowanie tożsamości i tradycji regionu opoczyńskiego, dokumentowanie i zabezpieczanie zbiorów z uwzględnieniem potrzeby digitalizacji posiadanych zasobów oraz podjęcie starań o zwiększenie atrakcyjności muzeum poprzez wykorzystywanie nowoczesnych form upowszechniania wiedzy o dziedzictwie kulturowym.

Poszerzenie działalności muzeum – przy wsparciu finansowym i technicznym zakładów ceramicznych naszego regionu, o trzecią dziedzinę, (oprócz historii i etnografii), związaną z opoczyńskim przemysłem ceramicznym.

3. Działalność programowa

I. Gromadzenie zbiorów i materiałów dokumentacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem następujących zadań:

- konsekwentna rozbudowa i uzupełnianie muzealiów w zakresie etnografii, historii, sztuki, archeologii, numizmatyki oraz poszerzanie zasobów Biblioteki Muzeum,
- uzupełnianie kolekcji muzealnej, w tym: archiwaliów dotyczących Opoczna i ziemi opoczyńskiej, osób zasłużonych dla regionu, małych form sakralnych,
- prowadzenie dokumentacji wspomnieniowej historii regionalnej, ze szczególnym uwzględnieniem najstarszych świadków historii Opoczna i powiatu opoczyńskiego.

II. Inwentaryzacja, katalogowanie i naukowe opracowywanie zbiorów oraz systematyczne zwiększanie elektronicznej ewidencji zbiorów.

III. Zabezpieczanie i konserwacja zbiorów oraz zabezpieczanie zabytków nieruchomych i innych obiektów kultury materialnej związanych z regionem opoczyńskim, w miarę możliwości finansowych Muzeum.

IV. Przechowywanie i magazynowanie zbiorów z uwzględnieniem wyposażenia budynku Muzeum, sprzętu wystawienniczego i zakupu nowoczesnych urządzeń do monitorowania i poprawy warunków klimatycznych.

V. Organizowanie i prowadzenie badań naukowych, ze szczególnym uwzględnieniem badań nad historią i kulturą ludową Opoczyńskiego.

VI. Organizacja wystaw stałych i czasowych, w tym o tematyce historycznej, z zakresu historii sztuki i etnografii, archeologicznej, przyrodniczej.

VII. Prowadzenie działalności edukacyjnej i upowszechnieniowej, ze szczególnym uwzględnieniem:

- dostosowania oferty edukacyjnej do różnych grup odbiorców (dzieci, młodzież, seniorzy, kolekcjonerzy, osoby niepełnosprawne itp.), prowadzonych zarówno w siedzibie Muzeum, jak też poza nią (tzw. lekcje wyjazdowe oraz wycieczki po mieście),

- organizację i współorganizację imprez kulturalnych oraz uczestniczenie w przedsięwzięciach i projektach kulturalnych,

- organizację i współorganizację wydarzeń o charakterze patriotycznym i rocznicowym związanych z historią Opoczna i powiatu opoczyńskiego, w tym widowisk historycznych i in.

- popularyzacja kultury ludowej regionu opoczyńskiego, w tym organizacja konkursów etnograficznych, festiwali, warsztatów, kiermaszów, pokazów pracy twórczej, i in.

- prowadzenie działalności wydawniczej, ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień szeroko pojętej regionalistyki,

VIII. Wdrożenie nowoczesnych technik cyfrowych do celów dokumentacyjnych, wystawienniczych i edukacyjnych, w tym:

- digitalizację zasobów archiwalnych oraz zakup wyposażenia multimedialnego do wystaw oraz programów edukacyjnych w miarę możliwości finansowych Muzeum,

- systematyczne dokonywanie i pozyskiwanie nagrań dokumentujących historię regionu,

- rozbudowa strony internetowej.

IX. Administrowanie i ochrona powierzonego majątku Muzeum, w tym:

- przeprowadzanie prac remontowo-konserwatorskich w obiekcie Muzeum,

- nowoczesne eksponowanie walorów architektonicznych zamku kazimierzowskiego – siedziby muzeum m.in. za pomocą środków świetlnych.

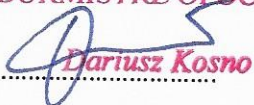
X. Współpraca we wszystkich obszarach działań muzealnych z jednostkami upowszechniania kultury, szczególnie muzeami oraz pomoc merytoryczna i współdziałanie ze stowarzyszeniami, twórcami ludowymi.

XI. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność programową Muzeum, organizację wydarzeń kulturalnych i popularyzatorskich oraz prac remontowo-konserwatorskich.

XII. Współpraca ze służbami konserwatorskimi, Organizatorem i in. w celu ochrony zabytków Opoczna i regionu.

XIII. Dostosowanie polityki kadrowej do aktualnych potrzeb i nowych zadań Muzeum oraz systematyczne podnoszenie kwalifikacji pracowników, w tym w zakresie edukacji muzealnej oraz wdrażania nowych technik w procesie digitalizacji.

BURMISTRZ OPOCZNA


.....
Dariusz Kosno

Organizator


.....
Adam Grelowski

Dyrektor

GMINA OPOCZNO
ul. Staromiejska 6, 26-300 Opoczno
tel. 44/786 01 00, fax 44/786 01 11
NIP: 768-171-75-75