

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności
Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu oraz programu jego działania
zawarta w dniu 2018 roku w Opolu pomiędzy:

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez Zarząd Województwa Opolskiego, w imieniu którego występują:

1. **Andrzej Buła** - Marszałek Województwa Opolskiego
2. **Zbigniew Kubalańca** - Wicemarszałek Województwa Opolskiego

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Panią Moniką Ożóg - zamieszkałą przy

zwaną dalej „Dyrektorem”,

łącznie zwanymi dalej „Stronami umowy”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. 2018 poz. 1983) zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Moniki Ożóg na stanowisko Dyrektora Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu, zwanego dalej „Instytucją”, wpisanego do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Zarząd Województwa Opolskiego pod nr RIK 5/2000, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1

Statut

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o statut nadany uchwałą Nr XVIII/121/2000 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 27 kwietnia 2000 r., z późniejszymi zmianami oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 2

Zasady gospodarowania i finansowania instytucji

1. Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach planu finansowego, z uwzględnieniem dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności, gospodarności i rzetelności jej wykorzystania.
2. Organizator zapewnia Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu środki finansowe potrzebne do rozwoju Muzeum, zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzonych zbiorów i utrzymania obiektów, w których

ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji Dyrektora, w kwocie ustalonej w budżecie województwa na dany rok.

3. W szczególności Organizator:

- a) zapewnia w każdym roku kadencji 2019-2022 dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji na poziomie nie niższym niż **3 700 000 zł**, ustaloną corocznie w uchwale budżetowej województwa,
- b) może udzielić dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- c) może udzielić dotacji celowej na realizację wskazanych zadań, projektów i programów.
- d) może udzielić wsparcia w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Muzeum.

4. Organizator może w ciągu roku zmienić wysokość dotacji podmiotowej dla Instytucji w wypadku uzasadnionego zagrożenia wykonania dochodów budżetu województwa, jednakże do poziomu nie niższego niż określony w ust. 3 lit. a. W przypadku zmiany dotacji Dyrektor ma obowiązek, dostosowania planu finansowego do zmienionej wysokości dotacji.

5. Organizator zobowiązuje się do przekazywania środków finansowych na rachunek bankowy Muzeum w transzach, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Organizatora.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

7. Organizator zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli działalności Instytucji, w tym w szczególności w zakresie realizacji programu, o którym mowa w §5 ust.4

8. Organizator dokonuje oceny pracy Dyrektora za dany rok kalendarzowy. W razie zastrzeżeń co do pracy Dyrektora, Organizator przedstawia uwagi na piśmie w terminie do końca lutego każdego roku i przekazuje je Dyrektorowi.

9. Organizator dokonując oceny pracy Dyrektora bierze pod uwagę czy zaistniała okoliczność, o której mowa w § 2 ust. 4, a także czy nastąpiły czynniki ograniczające wysokość dotacji Organizatora zaburzające płynność finansowania Instytucji przez Organizatora, przy czym Dyrektor decyduje o niezbędnych redukcjach działań, a ich efektywność oceniana jest proporcjonalnie do zaistniałych ograniczeń.

10. Kryteriami oceny pracy Dyrektora przez Zarząd Województwa Opolskiego dotyczącymi efektywności realizacji warunków niniejszej umowy są w szczególności:

- 1) coroczne sprawozdanie z wykonania planu finansowego, wynikającego z przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.) w wymiarze merytorycznym, finansowym i, jeśli dotyczy, inwestycyjnym,
- 2) poziom realizacji programu działania Instytucji,

- 3) poziom realizacji długoterminowego planu strategicznego, zgodnego z autorskim „Programem działania Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu na najbliższe pięć lat”,
 - 4) wypełnianie obowiązków wynikających ze sprawowania funkcji Dyrektora Instytucji.
11. Nadzór bezpośredni nad działalnością Instytucji sprawuje Zarząd Województwa Opolskiego.
 12. Dyrektor przekazuje do właściwego departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego sprawującego nadzór nad Instytucją :
 - 1) kopie wyników kontroli zewnętrznych w Instytucji (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.) niezwłocznie po zakończeniu tych kontroli,
 - 2) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie Organizatora,
 - 3) miesięczne informacje typu F01 w terminie wskazanym przez Organizatora.
 13. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.

§ 3

Zarządzanie majątkiem instytucji

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4

Prawa Dyrektora

1. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Muzeum w granicach określonych przez obowiązujące powszechnie przepisy, statut, regulamin organizacyjny oraz plany uzgodnione z Organizatorem.
2. Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa. Wysokość limitu do zaciągania zobowiązań finansowych przez pełnomocników, Dyrektor określi w udzielanym pełnomocnictwie.
3. Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Muzeum Śląska Opolskiego.

§5

Obowiązki Dyrektora

1. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, przestrzegając przepisów prawa, dążąc do realizowania przez Muzeum Śląska Opolskiego zaplanowanej działalności zawartej w koncepcji funkcjonowania i rozwoju oraz działalności finansowej i inwestycyjnej.

3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest dbać o dobre imię i wizerunek Instytucji i Organizatora.
4. Dyrektor zobowiązany jest, w okresie sprawowania funkcji dyrektora, do realizacji programu działania Instytucji : „Programu działania Muzeum Śląska Opolskiego w Opolu na najbliższe pięć lat” stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
5. Koncepcja o której mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu dotyczy zakresu działalności Instytucji, w szczególności głównych kierunków rozwoju i planowanych przedsięwzięć.
6. Dyrektor, na podstawie autorskiej koncepcji, o której mowa wyżej, przedstawia 4-letni plan strategiczny dla Instytucji na lata 2019-2022 oraz co roku - szczegółowy roczny plan działania Instytucji w oparciu o przyznaną dotację Organizatora w danym roku, w terminie wskazanym przez Organizatora, z tym, że 4-letni plan strategiczny oraz pierwszy szczegółowy plan działania winien zostać przedłożony Organizatorowi w terminie do 4 miesięcy od dnia powołania Dyrektora na stanowisko.
7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany finansowe na lata 2019-2022 w roku poprzedzającym ich realizację, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora i przedstawia Organizatorowi w terminie przez niego wskazanym.
8. Organizator, w terminie 2 miesięcy od dnia przedłożenia przez Dyrektora projektu planów, o których mowa w ust. 7 zatwierdza je, bądź może zgłosić do nich zastrzeżenia, które to stanowić będą podstawę do wzajemnych uzgodnień stron.
9. W przypadku niezgodnienia z Organizatorem planów, o których mowa w ust. 7, obie strony niniejszej umowy mają prawo do odstąpienia od umowy z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
10. Dyrektor zapewnia dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań
11. Dyrektor corocznie do dnia 30 stycznia składa informację z realizacji planu działania instytucji, za poprzedni rok, za pośrednictwem dyrektora właściwego departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego sprawującego nadzór nad instytucją.
12. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność Instytucji.
13. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.).
14. Podjęcie przez Dyrektora dodatkowego zatrudnienia lub zajęć na rzecz innego podmiotu wymaga uzyskania zgody Marszałka Województwa, o ile dodatkowe zatrudnienie lub zajęcie

mogłoby kolidować z wykonywaniem obowiązków Dyrektora lub nosić znamiona działalności konkurencyjnej.

15. W ostatnim roku kadencji Dyrektor zobowiązany jest do uzyskania zgody Organizatora wyrażonej w formie pisemnej we wszelkich sprawach do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji:

- 1) dotyczących zobowiązań finansowych ,
- 2) dotyczących decyzji kadrowych .

16. Dyrektor kieruje Muzeum Śląska Opolskiego przy pomocy zastępcy dyrektora. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum upoważniony jest Dyrektor oraz ustanowieni przez niego pełnomocnicy.

17. Dyrektor dokona weryfikacji aktów wewnętrznych Muzeum, w szczególności regulaminów: organizacyjnego i wynagradzania, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.

18. Dyrektor dokona weryfikacji zaleceń i wniosków z przeprowadzonego przez organizatora audytu w szczególności:

- 1) przeanalizuje wewnętrzne regulacje jednostki w zakresie przeciwdziałania mobbingowi, zgodnie z art. 94 ust. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1917, z późn. zm.);
- 2) określi w formie pisemnej zasady naboru pracowników na wolne stanowiska pracy Muzeum;
- 3) uaktualni zakresy czynności i odpowiedzialności pracowników Muzeum, wskaże podległość służbową dla wszystkich pracowników Muzeum;
- 4) uaktualni rejestr upoważnień o odpowiednie upoważnienia;
- 5) zidentyfikuje ryzyka dla Muzeum oraz określi ich wagę i mechanizmy kontrolne, a także będzie nimi zarządzać zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów oraz wewnętrznymi procedurami dotyczącymi kontroli zarządczej;
- 6) dokona przeglądu i analizy gospodarki magazynowej, pod kątem możliwości efektywniejszego wykorzystania powierzchni, w tym wyposażenia magazynów w regały oraz ich właściwe wykorzystanie;
- 7) dokona analizy wykorzystania powierzchni wystawienniczej Muzeum, biorąc pod uwagę m.in.:
 - a) przyjęte kierunki rozwoju,
 - b) koszty utrzymania w tym: energii, ochrony, remontów, podatków, niezbędnych serwisów i przeglądów,
 - c) frekwencję dla poszczególnych wystaw, w tym średnie przepływy w danym miesiącu, strukturę
 - d) odwiedzających (szkoły, przedszkola, turyści indywidualni)
 - e) godziny otwarcia Muzeum;
- 8) dokona analizy potrzeb związanych z wynajmem powierzchni dla Muzeum w odniesieniu do

realizowanych zadań. Zalecenie dotyczy w szczególności wynajmowanej powierzchni przy ul. Krawieckiej 13, tj. powierzchni wykorzystywanej na potrzeby prowadzonej przez Muzeum Biblioteki, a także pomieszczenia piwnicznego, w którym obecnie nie jest prowadzona intensywnie żadna działalność kulturalna;

- 9) określi jednoznacznie charakter zbiorów bibliotecznych znajdujących się w Muzeum a także dokona analizy celowości i określi kierunki dalszego rozwoju Biblioteki;
- 10) dokona analizy zasobów kadrowych pod kątem możliwości większego wykorzystania już istniejącej pracowni digitalizacji;
- 11) dokona analizy możliwości pozyskania środków z funduszy europejskich na sfinansowanie systemu informatycznego do tworzenia baz danych muzealiów oraz zarządzania tymi danymi.
- 12) zapewni bezpieczeństwo baz danych muzealiów (cykliczne sporządzanie kopii bezpieczeństwa baz);
- 13) określi plan ciągłości działania systemów informatycznych, zgodnie z wynikami analizy ryzyka przeprowadzonej w tym obszarze;
- 14) uaktualni Plan ochrony Muzeum zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz.U. z 2014, poz. 1240);
- 15) dostosuje zawartość Biuletynu informacji Publicznej Muzeum do wymagań ustawowych;
- 16) dokona diagnozy stanu zachowania wszystkich zgromadzonych muzealiów oraz potrzeb w zakresie renowacji/konserwacji, zawierającą:
 - a) przybliżone koszty niezbędne do poniesienia na doprowadzenie muzealiów, które tego wymagają do pożądanego stanu,
 - b) plan/ harmonogram renowacji/ konserwacji zgromadzonych muzealiów w ujęciu strategicznym (np. w 5 lub 10 letniej perspektywie, w zależności o zdiagnozowanych potrzeb) wraz z przybliżonym kosztem dotyczącym każdego roku.
19. Dyrektor zobowiązany jest przy realizacji czynności wymienionych w ust. 18 do każdorazowej konsultacji z właściwym departamentem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, sprawującym nadzór nad Instytucją w imieniu Zarządu Województwa Opolskiego.
20. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Muzeum Śląska Opolskiego.
21. Dyrektor zobowiązany jest zapewnić wysoki poziom organizacyjny imprez i wydarzeń, nad którymi patronat honorowy obejmuje Marszałek Województwa Opolskiego (m.in. z okazji świąt narodowych, regionalnych, rocznicowych).
22. Podstawą gospodarki finansowej Muzeum Śląska Opolskiego jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Plan finansowy nie może zawierać straty bez

wskazania źródeł jej pokrycia.

23. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany zgodnie z § 5 ust. 7 i wynikających z realizacji umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
24. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność Instytucji.
25. Dyrektor zapewnia:
 - 1) realizację rocznego planu finansowego i szczegółowego rocznego planu działalności Instytucji,
 - 2) realizację planu strategicznego – koncepcji funkcjonowania i rozwoju Muzeum Śląska Opolskiego, zgodnie z przedstawioną autorską koncepcją,
 - 3) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej, w tym w szczególności dyscypliny finansów publicznych,
 - 4) rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu województwa, państwa i innych źródeł finansowania.
26. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Muzeum kopie wyników tych kontroli (protokołów, informacji i wyjaśnień z kontroli, sprawozdań pokontrolnych itp.);
 - b) dodatkowe informacje dotyczące działalności Muzeum, przygotowane na każde żądanie Organizatora.
27. Dyrektor zobowiązuje się do nieprzekroczenia poziomu zatrudnienia w Muzeum powyżej poziomu 56,60 etatu, w tym z etatami związanymi z kontynuacją programu wojewódzkiego „Edukacja Kulturowa Opolszczyzny”. Wyjątek stanowią będą osoby zatrudnione w celu realizacji innych projektów, z podaniem argumentacji i obowiązkowym uprzednim konsultowaniem swojej decyzji z Organizatorem.
28. Dyrektor zobowiązuje się do ścisłej współpracy z podmiotami turystycznymi, w tym szczególnie z Opolską Regionalną Organizacją Turystyczną.
29. Dyrektor zobowiązuje się do kontynuowania zadań w ramach programu wojewódzkiego „Edukacja Kulturowa Opolszczyzny” i współpracy z podmiotami działającymi w zakresie edukacji kulturowej dzieci i młodzieży – samorządowymi instytucjami kultury, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, edukatorami i animatorami kultury oraz beneficjentami programów grantowych.
30. Dyrektor zobowiązuje się do finalizacji sprawy przekazania własności Województwa Opolskiego na rzecz Muzeum budynków magazynowych znajdujących się przy ul. Oleskiej 127 w Opolu.
31. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Muzeum Śląska Opolskiego.

§ 6

Czas trwania umowy

1. Umowa obowiązuje od dnia powołania na stanowisko Dyrektora Instytucji do dnia:
 - 1) w którym upływa czas na jaki Dyrektor został powołany,lub
 - 2) jego odwołania z przyczyny określonej w art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U.2018 poz. 1983).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zmian umowy dokonuje się w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy: ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (tekst jedn.: Dz. U. z 2018 r. poz. 720 z późn.zm.), ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.), ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz.U. 2018 poz. 1252) , ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 2077 z późn. zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (.tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 395)
3. Spory wynikłe w związku z realizacją umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych, właściwych ze względu na siedzibę Organizatora.
4. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach - po dwa dla Dyrektora i Organizatora.

Organizator

Dyrektor

1)

.....

2)