

Załącznik do uchwały nr 5963/2021  
Zarządu Województwa Opolskiego  
z dnia 29 listopada 2021 r.

## **Umowa**

### **w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych oraz programu jego działania**

zawarta w dniu .....2021 roku w Opolu pomiędzy

Województwem Opolskim, reprezentowanym przez:

- 1. Andrzeja Bułę, Marszałka Województwa Opolskiego**
- 2. Zbigniewa Kubalańcę, Wicemarszałka Województwa Opolskiego**

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

**Panią Violettą Rezler-Wasielewską** – zamieszkałą xxx, 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn.zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem z dniem 2 stycznia 2022 r. Pani Violetty Rezler-Wasielewskiej na stanowisko Dyrektora Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych, zwanego dalej „Instytucją”, wpisanego do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Zarząd Województwa Opolskiego pod nr RIK 4/2000, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

## **§ 1**

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o:

- 1) statut nadany Uchwałą Nr XXXVI/397/2017 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 19 grudnia 2017 r. (zwanego dalej Statutem),
- 2) przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## **§ 2**

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 ich wykorzystania.
2. Organizator zapewnia Centralnemu Muzeum Jeńców Wojennych środki finansowe do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji, w kwocie ustalonej w budżecie województwa na dany rok.
3. W szczególności Organizator:
  - a) zapewnia w każdym roku kadencji 2022-2029 dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji, na poziomie nie niższym niż: 1 610 961 zł (słownie: jeden milion sześćset dziesięć tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt jeden złotych), 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 i programów,
  - d) może udzielić wsparcia w celu zapewnienia wkładu krajowego, niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich, realizowanych przez Centralne Muzeum Jeńców Wojennych.
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 i zweryfikowania planu działania Instytucji.
5. Organizator zobowiązuje się do przekazywania środków finansowych na rachunek bankowy 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 zakresie realizacji programu.

## **§ 3**

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

## **§ 4**

1. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. 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.

## § 5

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu działania Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych na lata 2022-2029 stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością.
3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest dbać o dobre imię i wizerunek Instytucji i Organizatora. Informowania w formie opisowej we wszystkich materiałach promocyjnych, szkoleniowych, publikacjach oraz informacjach, w tym dla mediów, że zadanie zostało zrealizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu przez Samorząd Województwa Opolskiego.
4. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe Instytucji określono w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
5. Program działania, o którym mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy, dotyczy zakresu działalności Instytucji w szczególności głównych kierunków działalności i rozwoju.
6. Dyrektor, na podstawie programu działania, o którym mowa w § 5 ust. 1, przedstawi 7 letni plan strategiczny dla Instytucji na lata 2022 - 2029 oraz szczegółowy roczny plan działania Instytucji w oparciu o przyznaną dotację Organizatora w danym roku, w terminie wskazanym przez Organizatora, z tym że 7 letni plan strategiczny oraz pierwszy szczegółowy plan działania winien zostać przedłożony Organizatorowi w terminie do 4 (czterech) miesięcy od dnia powołania Dyrektora na stanowisko.
7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany finansowe na lata 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028 oraz 2029 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 szczegółowych rocznych planów o których mowa w § 5 ust. 7 akceptuje je, bądź może zgłosić do nich zastrzeżenia, które to stanowiąc będą podstawę do wzajemnych uzgodnień stron.
9. W przypadku niezgodnienia z Organizatorem planów, o których mowa w § 5 ust. 8, 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, umożliwiającą terminową realizację zadań.

11. Dyrektor składa informację z rocznego okresu realizacji planu działania Instytucji w każdym roku kadencji do dyrektora właściwego departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, sprawującego nadzór nad Instytucją, w terminie wskazanym przez ten departament.
12. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność Instytucji z innych źródeł niż dotacja Organizatora.
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 2021 r. poz. 305 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 Dyrektora Organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia ograniczenia praw dotyczących zobowiązań finansowych oraz decyzji kadrowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji.

## § 6

1. Organizator dokonuje oceny pracy Dyrektora za dany rok. W razie zastrzeżeń co do pracy Dyrektora, Organizator przedstawia uwagi na piśmie i przekazuje je Dyrektorowi.
2. 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, przy czym Dyrektor decyduje o niezbędnych redukcjach działań, a ich efektywność oceniana jest proporcjonalnie do zaistniałych ograniczeń.
3. 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 2021 r. poz. 305 z późn. zm.) oraz planu repertuarowego i jeśli dotyczy, inwestycyjnego,
  - 2) poziom realizacji programu działania Instytucji,
  - 3) poziom realizacji planu strategicznego, zgodnego z programem działania,
  - 4) wypełnianie obowiązków, wynikających ze sprawowania funkcji Dyrektora Instytucji.
4. Organizator, na podstawie odrębnych przepisów, może przyznać Dyrektorowi nagrodę roczną.
5. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 4, ustalana będzie przez Organizatora na podstawie realizacji obowiązków określonych w niniejszej umowie z uwzględnieniem kryteriów określonych w ust. 3 oraz w Uchwale nr 4009/2017 Zarządu Województwa Opolskiego z dnia 26 czerwca 2017 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania nagrody rocznej dla dyrektorów wojewódzkich

*samorządowych instytucji kultury dla których organizatorem jest Województwo Opolskie i określenia wzoru wniosku, (z późniejszymi zmianami).*

## **§ 7**

1. Nadzór bezpośredni nad działalnością Instytucji sprawuje Zarząd Województwa Opolskiego.
2. Dyrektor Instytucji przekazuje do właściwych departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, sprawujących nadzór merytoryczny i finansowy 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, w terminie określonym przez właściwe departamenty Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego sprawujące nadzór merytoryczny i finansowy nad Instytucją,
  - 3) miesięczne informacje typu F-01 w terminie wskazanym przez Organizatora,
  - 4) sprawozdania wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. poz. 2396), we wskazanych terminach.
3. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze Stron.

## **§ 8**

Umowa obowiązuje od dnia powołania na stanowisko Dyrektora Instytucji do dnia:

- 1) w którym upływa czas na jaki został powołany,
- 2) odwołania z przyczyny określonej w art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.),
- 3) likwidacji Instytucji Kultury.

## **§ 9**

1. Zmian umowy dokonuje się w formie pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy: ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 z późn.zm.), ustawy z dnia 3 marca 2000 r. o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2136, z późn. zm.), a także ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn.zm.) i ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).

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.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora.

**Organizator**

**Dyrektor**

1) .....

.....

2) .....

## **ZAŁĄCZNIK Nr 1**

do umowy z dnia .....

określającej warunki organizacyjno- finansowe działalności

Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych oraz program jej działania

### **1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Centralne Muzeum Jeńców Wojennych posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatorów (Województwo Opolskie oraz Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego),
- 2) przychody ze sprzedaży biletów wstępu do Miejsca Pamięci w Łambinowicach,
- 3) przychody ze sprzedaży usług, wydawnictw własnych,
- 4) inne przychody (m.in. środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

### **2. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA**

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Centralne Muzeum Jeńców Wojennych zaplanowanych strategicznych działań zawartych w programie działania na lata 2022-2029.
- 2) Dyrektor kieruje Centralnym Muzeum Jeńców Wojennych przy pomocy Zastępcy Dyrektora i Głównego Księgowego. Tryb wyłonienia Zastępcy Dyrektora określa statut Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych. Do dokonywania czynności prawnych w imieniu Muzeum upoważniony jest Dyrektor i Zastępca Dyrektora oraz pełnomocnicy działający w granicach ich umocowania.
- 3) Dyrektor współpracuje z Radą Programową w zakresie określonym w statucie Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych. Szczegółowy tryb powoływania Rady oraz zakres jej kompetencji określa regulamin ww. Rady.
- 4) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora, Zastępcę Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych.
- 5) Regulamin organizacyjny wymaga zasięgnięcia opinii Zarządu Województwa Opolskiego.
- 6) Dyrektor określi w regulaminie organizacyjnym wysokość limitu do zaciągania zobowiązań jednoosobowo oraz określi wysokość limitu koniecznego do współdziałania dwóch osób, tj. Dyrektora z Zastępcą Dyrektora lub Dyrektora z Główną Księgową lub Zastępcy Dyrektora z Główną Księgową.
- 7) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa, udzielenie pełnomocnictwa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych.
- 9) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych.
- 10) Dyrektor będzie kontynuował działania edukacyjno-kulturalne Muzeum – m. in. zajęcia dla dzieci, wystawy, warsztaty.
- 11) Dyrektor dokona weryfikacji aktów wewnętrznych Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych, w szczególności regulaminów: organizacyjnego i wynagradzania i dostosuje do

obowiązujących przepisów prawa oraz w przypadku regulaminu wynagradzania - do przyznanej dotacji organizatora.

- 12) Dyrektor opracowuje roczny szczegółowy plan finansowy, w roku poprzedzającym jego realizację z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora, i przedkłada je Zarządowi Województwa, za pośrednictwem właściwych departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, sprawujących nadzór merytoryczny i finansowy nad Instytucją.
- 13) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021, poz. 1535 z późn.zm.).
- 14) Podstawą gospodarki finansowej Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w pkt 13 - plan finansowy nie może zawierać straty bez wskazania źródeł jej pokrycia.
- 15) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w pkt 13 i wynikających z realizacji Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 16) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność Instytucji.
- 17) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji, dotyczących działalności finansowej i statutowej Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych, w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, statut, regulamin organizacyjny Muzeum oraz plany uzgodnione z Organizatorem.
- 18) Dyrektor zapewnia:
  - a) realizację rocznego planu finansowego i planu działalności Instytucji,
  - b) zbilansowanie kosztów i przychodów w latach 2022 - 2029, z uwzględnieniem rocznej dotacji podmiotowej Organizatora,
  - c) realizację programu działania na lata 2022-2029,
  - d) racjonalizację wydatków Instytucji,
  - e) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - f) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej,
  - g) szczegółowe rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu województwa, państwa lub innych źródeł finansowania,
- 19) Dyrektor przekazuje Organizatorom:
  - h) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Muzeum kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
  - i) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie,
- 20) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Centralnym Muzeum Jeńców Wojennych.
- 21) Brak realizacji przez Dyrektora planów zapisanych w niniejszej umowie zgodnych z programem działania i rozwoju oraz prowadzenie działalności Centralnego Muzeum Jeńców Wojennych przynoszącej jej straty finansowe, może stanowić podstawę, o której mowa w art. 15 ust. 6 pkt 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

**Organizator**

**Dyrektor**

1) .....

.....



2) .....