

**UMOWA  
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH  
ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA  
MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTEKI W BUSKU-ZDROJU  
NA LATA 2026 - 2029**

zawarta w dniu 31 marca 2026 r. w Busku-Zdroju

pomiędzy:

**Gminą Busko-Zdrój**, z siedzibą przy Al. Mickiewicza 10, 28-100 Busko-Zdrój, NIP 655 187 96 46,

reprezentowaną przez:

**Pana Jerzego Szydłowskiego – Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój**

zwaną dalej „Organizatorem”

a

kandydatką na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju

**Panią Ewą Marciniac**

zwaną dalej „Dyrektorem”.

Umowa zawarta jest na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 poz. 87 t.j. z późn. zm.) w związku z planowanym powołaniem Pani Ewy Marciniac na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod numerem 2, zwanej dalej „Instytucją”.

**§1**

**Przedmiot umowy**

Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.

**§2**

**Informacje ogólne**

1. Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna w Busku-Zdroju jest Instytucją Kultury wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Burmistrza Miasta i Gminy Busko-Zdrój pod numerem 2.

2. Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1) Statutu stanowiącego załącznik do uchwały Nr XX/230/08 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 30 października 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju zmienionej uchwałą Nr XIX/232/2025 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 18 września 2025 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XX/230/08 Rady Miejskiej w Busku-Zdroju z dnia 30 października 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju.
  - 2) obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
    - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.),
    - b) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r., poz. 2393).
    - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2025 r., poz. 1846),
    - d) ustawy z dnia 29 września 1994 o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.).
3. Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami celowości efektywności ich wykorzystania.
4. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
5. Dyrektor Instytucji będzie zarządzać budynkiem Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej na os. Orła Białego 17, 28-100 Busko-Zdrój.
6. Administrowany przez Dyrektora Instytucji obiekt położony jest na obszarze strefy ochrony uzdrowiskowej „B”, co pociąga za sobą ustawowe ograniczenia, zgodnie z art. 38 a Ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1135)
7. Wysokość dotacji dla Instytucji przyznawanej przez Organizatora wynika z odpowiednich uchwał Rady Miejskiej w Busku-Zdroju dotyczących budżetu Gminy Busko-Zdrój.
8. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

9. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji za pośrednictwem Wydziału Promocji, Kultury, Sportu i Spraw Uzdrawiskowych Urzędu Miasta i Gminy w Busku-Zdroju.

### §3

#### **Zobowiązania Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju**

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji *Programu Kadencyjnego Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju*, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Dyrektor odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Instytucji oraz za prowadzenie racjonalnej i celowej gospodarki finansowej Instytucji, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor opracowuje i przedkłada Organizatorowi roczny plan zatrudnienia, programy działalności merytorycznej oraz plany finansowe na dany rok budżetowy oraz składa sprawozdania z ich realizacji, w tym szczegółowe rozliczenia dotacji otrzymanych z budżetu Organizatora oraz dotacji z budżetu innych jednostek samorządu terytorialnego w formie i terminach określonych przepisami prawa, w szczególności ustaw wymienionych w §2 ust. 2 pkt 2 niniejszej umowy.
4. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić:
  - 1) realizację rocznego planu finansowego Instytucji,
  - 2) realizację rocznego programu działalności Instytucji.
6. Dyrektor zobowiązuje się przekazywać Organizatorowi niezwłocznie:
  - 1) informację o rozpoczęciu kontroli w Instytucji prowadzonej przez podmioty trzecie;
  - 2) kopie wyników pokontrolnych (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z przebiegu kontroli itp.) oraz dodatkowe informacje i zalecenia związane z kontrolą;
  - 3) informacje dotyczące postępowań wszczętych przed sądami i innymi organami, których stroną lub uczestnikiem jest Instytucja oraz o wynikach tych postępowań;
  - 4) inną informację na żądanie Organizatora.

7. Na żądanie Organizatora, dyrektor umożliwia przeprowadzanie czynności kontrolnych dotyczących działalności Instytucji.
8. Dyrektor składa Organizatorowi do zatwierdzenia roczne sprawozdanie finansowe, w terminie wynikającym z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
9. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowej działalności, która mogłaby powodować podejrzenie o konkurencyjności do działalności prowadzonej przez Instytucję.
10. W przypadku prowadzenia działalności, o której mowa w ust.9, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
11. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.
12. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystać 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.
13. Dyrektor ma obowiązek zachowania w poufności informacji, o których mowa w pkt 12, a także po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
14. Przez informację poufną, o której mowa w ust. 12 i 13, należy rozumieć w szczególności informacje handlowe, techniczne, organizacyjne i programowe dotyczące Instytucji oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora, które nie są powszechnie dostępne.
15. Szczegółowy zakres odpowiedzialności i obowiązków służbowych dyrektora zostanie określony w odrębnym dokumencie, po powołaniu na stanowisko Dyrektora.
16. Prowadzenie przez Dyrektora działalności Instytucji w sposób przynoszący jej znaczące straty finansowe, może stanowić podstawę do jego odwołania.

## **§4**

### **Zobowiązania Organizatora**

1. Organizator sprawuje nadzór nad Instytucją na podstawie i w granicach określonych przepisami prawa.
2. Na podstawie złożonych przez Dyrektora: programu działalności na czas trwania umowy, programu działalności merytorycznej na dany rok budżetowy oraz projektu planu finansowego Instytucji, obejmującego projektowane koszty działalności bieżącej, plany remontów, plany zadań inwestycyjnych oraz kwoty przyznanych dotacji i pozostałe przychody. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona, w kwocie nie mniejszej niż ustalona w uchwale budżetowej na dany rok.
3. Organizator zobowiązuje się do przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej w ustalonych przez strony terminach.
4. Organizator może zwiększyć dotację podmiotową lub przyznać dotację celową z budżetu Gminy Busko-Zdrój w trakcie roku budżetowego, w przypadku zmiany planu działalności merytorycznej, w związku z uzgodnieniem z Dyrektorem dodatkowych i nieplanowanych wcześniej zadań.
5. W przypadku braku realizacji przez Instytucję zadań merytorycznych wynikających z planu działalności merytorycznej, Organizator zachowuje prawo do zmniejszenia planowanej dotacji podmiotowej na dany rok lub wprowadzenia nowych, uzgodnionych z Dyrektorem zadań, w granicach uprzednio przyznanej dotacji podmiotowej, z zastrzeżeniem §6 ust. 3

## **§5**

### **Czas trwania umowy i warunki ustania jej obowiązywania**

1. Umowa obowiązuje w okresie powołania Dyrektora.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który został powołany:
  - 1) w przypadku złożenia rezygnacji przez Dyrektora;
  - 2) w przypadku, gdy Dyrektor w sposób rażący nie wykonuje zobowiązań określonych §3 Umowy;
  - 3) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków Dyrektora;
  - 4) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem.

## § 6

### Postanowienia dodatkowe

1. Urlop oraz delegacje służbowe Dyrektora podpisuje Organizator, przy czym na karcie urlopowej Dyrektor zobowiązany jest do imiennego wskazania osoby zastępującej go w czasie nieobecności.
2. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze, z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
3. Niedotrzymanie warunków Umowy spowodowane siłą wyższą, w tym zdarzeniami losowymi (np. kataklizmy, pandemia, żałoba narodowa) nie może być podstawą uznania Umowy za niewykonaną, w szczególności nie może stanowić podstawy do rozwiązania Umowy.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy określający *Program Kadencyjnego Działania Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Busku-Zdroju stanowi jej integralną część.*
6. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach: jednym dla Dyrektora oraz dwóch dla Organizatora.
7. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora.

.....  
Organizator

.....  
Dyrektor