

UMOWA Nr

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności oraz programu działania Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu

zawarta w Zabrzu w dniur. pomiędzy:
organizatorem Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu – Miastem Zabrze, w imieniu którego działa
Prezydent Miasta Zabrze - Małgorzata Mańka-Szulik
zwanym dalej „**Organizatorem**”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora
Panem Bartłomiejem Szewczykiem, zam. 41-500 Chorzów, ul. Krzywa 26/7
zwanym dalej „**Kandydatem**”

zwana dalej Umową

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1662), w związku z planowanym powołaniem Pana **Bartłomieja Szewczyka** na okres 7 lat na stanowisko Dyrektora Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu – wspólnej instytucji kultury Miasta Zabrze oraz Województwa Śląskiego zwanych dalej „Organizatorami”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program działania Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu. Treść umowy podlega uzgodnieniu z Zarządem Województwem Śląskiego.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności oraz programu działania Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.
2. Instytucja kultury pn. Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu – zwana dalej „Muzeum” wpisana jest do rejestru prowadzonego przez Miasto Zabrze pod nr RIK 12/2013.
3. Muzeum prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - a) statutu nadanego Uchwałą Rady Miasta Zabrze Nr XXXV/510/13 z dnia 13 marca 2013 r. (zwanego dalej Statutem),
 - b) Umowy nr CRU/177/2013 z dnia 10 stycznia 2013 r. w sprawie wspólnego prowadzenia instytucji kultury pn. Muzeum Górnictwa Węglowego w Zabrzu,
 - c) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników Muzeum,
 - d) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
4. Program działania Muzeum (zwany dalej Programem) określa Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2

ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy z należytą starannością, zgodnie z Programem i przepisami, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy, w celu zrealizowania zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Kandydat zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Prezydenta Miasta, jakiegokolwiek dodatkowego zatrudnienia o charakterze konkurencyjnym w stosunku do działalności prowadzonej przez Muzeum. W przypadku wykonywania takiego zatrudnienia przed powołaniem na stanowisko, dla jego kontynuacji niezbędna jest zgoda Prezydenta Miasta.
3. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Muzeum przy pomocy maksymalnie 4 zastępców oraz

podległych mu pracowników. W razie nieobecności dyrektora Muzeum lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Muzeum kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez dyrektora zastępca lub inny wyznaczony przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.

4. Kandydat zobowiązuje się do realizacji programu, o którym mowa w § 1 ust. 4. Program ten jest realizowany na podstawie rocznego planu działalności, przedkładanego do zaopiniowania Radzie Muzeum, z uwzględnieniem konieczności wykonania w każdym roku - począwszy od roku 2024 – co najmniej:
 - a) 1 000 lekcji muzealnych,
 - b) łącznie 15 imprez kulturalnych.
5. Kandydat zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacje pochodzące od Organizatorów.
6. Kandydat zobowiązuje się zapewnić:
 - a) uzyskiwanie poziomu przychodów zakładanego w rocznym planie działalności Muzeum – poza dotacją Organizatorów - począwszy od roku 2024, w wysokości nie mniejszej niż 10 000 000,00 zł netto rocznie,
 - b) osiągnięcia frekwencji począwszy od roku 2024 w liczbie nie mniejszej niż 300 000 osób rocznie, w tym 150 000 odwiedzin biletowanych.
7. Kandydat będzie przekazywał Organizatorom:
 - a) dokumenty, o których mowa w § 12 pkt 1 i 2 statutu Muzeum,
 - b) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Muzeum kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - c) dodatkowe informacje związane z kontrolą.
8. Na żądanie Organizatorów Kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Muzeum.
9. W ostatnim roku kadencji Kandydat nie podejmie decyzji o nabyciu lub zbyciu nieruchomości bez uprzedniej pisemnej zgody Prezydenta Miasta.

§ 3

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORÓW

1. Organizatorzy zobowiązują się do:
 - a) działania zgodnie z aktami, o których mowa w § 1 ust. 3,
 - b) zapewnienia Muzeum środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona zgodnie z zasadami określonymi w umowie, o której mowa w § 1 ust 3 pkt. b) w kwocie ustalonej w budżetach Miasta Zabrze i Województwa Śląskiego na dany rok przez cały okres kadencji Kandydata.
2. W szczególności Organizatorzy zapewnią corocznie dotację podmiotową w proporcjach ustalonych w umowie, o której mowa w § 1 ust. 3 pkt. b) tj. dotacja ze środków finansowych Województwa Śląskiego nie powinna przekroczyć 98% dotacji ze środków finansowych Miasta Zabrze.
3. Dotacja podmiotowa będzie przekazywana w transzach zgodnie z miesięcznym harmonogramem przekazywanym Organizatorom przez Kandydata i zaakceptowanym przez Organizatorów.

§ 4

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora przez Kandydata, tj. przez 7 lat,
2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Muzeum.
3. W przypadku niewykonywania przez Organizatorów zobowiązań określonych w § 3 Umowy Kandydat uzgadnia z Organizatorami korektę planu działalności lub może odstąpić od umowy.

4. Organizatorzy mogą odstąpić od Umowy w przypadku rażącego niewykonywania przez Kandydata z jego winy zobowiązań, o których mowa w § 2 Umowy. Odstąpienie od umowy jest równoznaczne z odwołaniem ze stanowiska dyrektora przed upływem kadencji.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
6. Najpóźniej na pół roku przed upływem kadencji Kandydata, każda ze Stron zobowiązuje się do określenia na piśmie swojego stanowiska w sprawie kontynuacji Umowy.

§ 5

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
2. Niedotrzymanie warunków Umowy spowodowane siłą wyższą, w tym zdarzeniami losowymi (np. kataklizmy, żałoba narodowa) nie może być podstawą uznania Umowy za niewykonywaną, w szczególności nie może stanowić podstawy do odstąpienia od Umowy.
3. W przypadku niedotrzymania warunków Umowy w okolicznościach niezależnych od Organizatorów i Kandydata, Strony renegegują warunki Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie właściwe przepisy, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi pomiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych, ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych.
5. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
6. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
7. Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: po dwa dla Kandydata oraz dla Organizatora.

Załącznik nr 1: Program

Organizator

Kandydat

W uzgodnieniu: