

**Umowa**  
**w sprawie warunków organizacyjno - finansowych działalności**  
**Muzeum Miejskiego „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej**

zawarta w dniu 07.10.2024 w Dąbrowie Górniczej pomiędzy:  
Gminą Dąbrowa Górnicza, 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, będącą płatnikiem VAT,  
NIP 629-246-26-89, Regon 276255312 reprezentowaną przez:

Marcina Bazylaka	- Prezydenta Miasta Dąbrowa Górnicza
Monikę Nierychły	- Naczelnika Wydziału Marki Miasta, Kultury i Sportu

zwanym dalej „Organizatorem”,  
a,  
Arkadiuszem Rybakiem

zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2024r. poz. 87), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana Arkadiusza Rybaka na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn. Muzeum Miejskie „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej, wpisanej do rejestru instytucji kultury, prowadzonej przez Organizatora pod numerem RIK /2/1998, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Muzeum Miejskiego „SztYGarka” oraz program jego działania.

Umowa obowiązuje od dnia 8 października 2024 roku na okres 5 lat.

**§ 1.**

Muzeum Miejskie „SztYGarka” prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XVIII/329/12 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 20 czerwca 2012r. (opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego rocznik 2012, poz. 3336 z dnia 09.08. 2012 r.) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 2.**

Muzeum Miejskie „SztYGarka” 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 i efektywności ich wykorzystania.

**§ 3.**

Majątek Muzeum Miejskiego „SztYGarka” może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

**§ 4.**

Muzeum Miejskim „SztYGarka” zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją jego zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

**§ 5.**

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Muzeum Miejskiego „SztYGarka”.

**§ 6.**

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Muzeum Miejskiego „SztYGarka”, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe działalności Muzeum Miejskiego „SztYGarka” określono w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.

**§ 7.**

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Muzeum Miejskiego „SztYGarka” tj. na okres 5 lat i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.

2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:

- 1) na własną prośbę dyrektora;
- 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
- 3) z powodu rażącego naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;

- 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
- 5) w przypadku przekazania Instytucji w trybie art. 21a ust. 2-6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

**§ 8.**

Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Muzeum Miejskiego „Sztęgarka”.

**§ 9.**

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać 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.

2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.

Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

**§ 10.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Dyrektora oraz dwa dla Organizatora.

**Organizator**

**Dyrektor**

**Prezydent Miasta**

**Marcin Bazylak**

*Arkadiusz Rybicki*

**Naczelnik  
Wydziału Marki Miasta,  
Kultury i Sportu**

**Monika Nierychty**

*Monika Nierychty*

**III Zastępca  
Prezydenta Miasta**

**Marek Węgrzynowicz**

**Dyrektor Departamentu Zarządzania  
Kadrami i Urzędem  
Naczelnik Wydziału Kadri i Fin.**

**Agata Kemona**



## ZAŁĄCZNIK Nr 2

do umowy z dnia 07.10.2024 określającej szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe działalności instytucji kultury pn. Muzeum Miejskie „Sztęgarka” w Dąbrowie Górniczej

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Muzeum Miejskie „Sztęgarka” posiada następujące źródła przychodów:

a) dotacje budżetowe w formie:

- dotacji podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej, w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów,

b) wpływy z prowadzonej działalności gospodarczej,

c) dodatkowo wypracowane środki własne, dobrowolne wpłaty, darowizny, zapisy osób prawnych i fizycznych.

### II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Muzeum Miejskie „Sztęgarka” zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor instytucji kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
- 3) Dyrektor kieruje Muzeum Miejskim „Sztęgarka” przy pomocy jednego Zastępcy oraz innych podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Muzeum Miejskiego „Sztęgarka” kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz Zastępca w zakresie udzielonego mu upoważnienia. Tryb wyłonienia Zastępcy Dyrektora określa Statut Muzeum Miejskiego „Sztęgarka”.
- 4) Dyrektor współpracuje z Radą Muzeum w zakresie określonym w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 21.11.1996 r. o muzeach (tj. Dz. U. z 2022 poz.385).
- 5) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora, Zastępcę i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Muzeum Miejskiego „Sztęgarka”.
- 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 Miejskiego „Sztęgarka”.
- 8) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Muzeum Miejskiego „Sztęgarka”.
- 9) Dyrektor planuje działalność Muzeum Miejskiego „Sztęgarka”.
- 10) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe.
- 11) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum Miejskiego „Sztęgarka” zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. U. z 2023r. poz. 1270 z późn. zm.).
- 12) Podstawą gospodarki finansowej Muzeum Miejskiego „Sztęgarka” jest plan finansowy ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
- 13) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy wymienionej w ppkt. 11 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 14) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Muzeum Miejskiego „Sztęgarka” w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz program kadencyjny uzgodniony z Organizatorem.

- 15) Dyrektor jest zobowiązany podejmować działania mające na celu:
- uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym poziomu przychodów,
  - realizację działalności Muzeum Miejskiego „SztYGarka” zgodnie z planem,
  - racjonalizację wydatków Muzeum Miejskiego „SztYGarka”,
  - dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum Miejskiego „SztYGarka”;
  - rozliczenia otrzymanych dotacji z budżetu Gminy.
- 16) Prowadzenie działalności Muzeum Miejskiego „SztYGarka”, przynoszącej mu straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora, jeżeli wysokość straty jest wyższa niż wartość amortyzacji.
- 17) Dyrektor przekazuje Organizatorowi informacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 18) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Muzeum Miejskim „SztYGarka”.

### III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zapewni Muzeum Miejskiemu „SztYGarka” środki do prowadzenia działalności kulturalnej zgodnie z kwotą ujętą w uchwalonym przez Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej budżecie miasta na dany rok budżetowy oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.

W szczególności Organizator zapewni, zgodnie z obowiązującymi przepisami:

- dotację podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
  - dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
  - dotacje celowe na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych),
  - dotacje na realizację wskazanych zadań i programów.
  - wsparcie w celu zapewnienia wkładu finansowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich, środków z budżetu państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego realizowanych przez Muzeum Miejskie „SztYGarka”.
  - przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z podpisanym na dany rok porozumieniem pomiędzy Organizatorem a Muzeum Miejskiego „SztYGarka”, które określa formę, tryb przekazania i rozliczania dotacji w oparciu o plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany pisemny wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak

III Zastępca  
Prezydenta Miasta

Marek Węgrzynowicz

Naczelnik  
Wydziału Marki Miasta,  
Kultury i Sportu

Monika Nieruchty

D Y R E K T O R  
Muzeum Miejskiego  
„SZTYGARKA”

Arkadiusz Rybak



## ZAŁĄCZNIK Nr 1

do umowy z dnia 07.10.2024 określającej program kadencyjnego działania instytucji kultury pn. Muzeum Miejskie „SztYGarka” w Dąbrowie Górniczej

Dyrektor Muzeum Miejskiego „SztYGarka” w ramach środków finansowych stanowiących przychody Muzeum Miejskiego „SztYGarka” dysponując powierzonym majątkiem, zasobami ludzkimi i organizacyjnymi podejmuje i realizuje działania w zakresie:

I

1. Gromadzenia zabytków w statutowo określonym zakresie:

- zabytki związane z historią i sztuką, w tym m. in. malarstwo, rysunek, grafikę i rzeźbę;
- zabytki związane z etnografią, przyrodą i archeologią, w tym m.in. stroje regionalne, przedmioty użytku codziennego, przedmioty używane w gospodarstwach rolnych, skamieniałości, skały, minerały;
- zabytki dokumentujące historię rzemiosła i przemysłu, w tym m.in. dokumenty, fotografie, maszyny i urządzenia;
- pamiątki i dokumenty związane z historią miasta Dąbrowa Górnicza i Zagłębia Dąbrowskiego, w tym m.in. fotografie i archiwalia.

2. Sporządzania i publikowania katalogów oraz opracowań naukowych zgromadzonych zbiorów, materiałów ikonograficznych i dokumentacyjnych;

3. Inwentaryzowania i ewidencjonowania zbiorów Muzeum;

4. Przechowywania zgromadzonych zabytków, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo;

5. Zabezpieczania i konserwacji zgromadzonych zbiorów;

6. Wzbogacanie zbiorów w drodze zakupów, wypożyczeń, darowizn oraz wymiany;

7. Użyczania i przyjmowania zabytków w depozyt;

8. Udostępniania zbiorów i materiałów dokumentacyjnych do celów edukacyjnych i naukowych;

9. Organizowania wystaw stałych i wystaw czasowych;

10. Prowadzenia działalności naukowo-badawczej i edukacyjnej;

11. Organizowania praktyk dla studentów i uczniów szkół ponadpodstawowych w zakresie muzealnictwa i konserwacji zbiorów;

12. Zapewniania właściwych warunków zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów;

13. Prowadzenia działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę;

14. Współpracy z polskimi i zagranicznymi instytucjami kultury, organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi, mediami, a także innymi podmiotami działającymi w zakresie zbieżnym z działalnością Muzeum.

15. Ukazania historii i kultury polskiej, wskazując na jej związki z historią i kulturą światową;

16. Upowszechniania wiedzy o dziejach miasta Dąbrowa Górnicza i Zagłębia Dąbrowskiego, historii zgromadzonych zbiorów oraz ich konserwacji, restauracji i rewitalizacji;

17. Upowszechniania wiedzy o dziejach rzemiosła i przemysłu Zagłębia Dąbrowskiego;

18. Koordynacji miejskich imprez zleconych przez Organizatora;

19. Pozyskiwania pozabudżetowych środków w przeznaczeniu na rozwój kultury w mieście.

II

Organizator zapewnia środki finansowe niezbędne do prowadzenia działalności przez Muzeum Miejskie „SztYGarka” i realizowania programu w zakresie jak w pkt I, zgodnie z kwotą ujętą w uchwalonym przez Radę Miejską w Dąbrowie Górniczej budżecie miasta na dany rok budżetowy.

Organizator

Prezydent Miasta

Marcin Bazylak

Dyrektor

Alfredur Rybicki

Naczelnik  
Wydziału Marki Miasta,  
Kultury i Sportu

Monika Nieruchty

III Zastępca  
Prezydenta Miasta

Marek Węgrzynowicz

