

**UMOWA**  
**W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI**  
**ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA MUZEUM PRZYRODY – DWÓR LUTOSŁAWSKICH**  
**W DROZDOWIE**

zawarta w dniu 29 października 2024 r. w Łomży pomiędzy:

Powiatem Łomżyńskim – organizatorem Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu Łomżyńskiego, zwany dalej „Organizatorem”, reprezentowany przez:

- 1) **Lecha Marka Szablowskiego – Starostę Łomżyńskiego,**
- 2) **Annę Gawrych – Wicestarostę Łomżyńskiego**

a

**Panią Ewą Szejder** zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87), w związku z planowanym powołaniem Pani Ewy Szejder na stanowisko Dyrektora Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie, wpisanego do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod numerem OKZ.4011-2/99, zwanego dalej „Muzeum”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Muzeum oraz program jego działania.

**§ 1**

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno – finansowych działalności Muzeum oraz program jego działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.
2. Muzeum prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1) Statutu Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie stanowiący załącznik do Uchwały nr X/64/2019 Rady Powiatu Łomżyńskiego z dnia 30 października 2019 r. w sprawie zmiany nazwy Muzeum Przyrody w Drozdowie i nadania Statutu (Dz.Urz.Woj.Podl.poz.5230)
  - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
  - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 7 lat, określa **załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.

**§ 2**

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Muzeum zaplanowanej działalności programowej, finansowej i organizacyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Muzeum i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadą efektywności ich wykorzystania. Majątek Muzeum może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Muzeum zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje je na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Muzeum kierować będzie wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.



4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Muzeum zgodnie z zasadnymi określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530). Podstawą gospodarki finansowej Muzeum jest plan finansowy.
5. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
6. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planów działalności Muzeum.
7. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
  - 1) plany działalności,
  - 2) plany finansowe na dany rok,
  - 3) półroczne sprawozdanie z realizacji planów,
  - 4) roczne sprawozdanie z realizacji planów,
  - 5) kopie wyników kontroli zewnętrznych w Muzeum (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.) niezwłocznie po zakończeniu kontroli,
  - 6) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
  - 7) wszelkie informacje dotyczące działalności Muzeum na żądanie Organizatora.
8. Organizator może zgłaszać uwagi do planów.
9. W uzasadnionych przypadkach, po wcześniejszym zasięgnięciu opinii Organizatora, Dyrektor może dokonywać zmian w rocznym planie działalności Muzeum.
10. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Muzeum.
11. Dyrektor zapewnia:
  - 1) realizację programu działania stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
  - 2) uzyskiwanie zakładanego w rocznym planie działalności Muzeum poziomu przychodów,
  - 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
  - 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - 5) przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Muzeum
  - 6) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Muzeum,
  - 7) prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
10. Brak realizacji przez Dyrektora zapisów programu oraz prowadzenie działalności Muzeum przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

### § 3

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Muzeum.

### § 4

1. Organizator zapewnia Muzeum środki finansowe niezbędne do prowadzenia działalności na podstawie rocznych planów działalności, a także do utrzymania obiektów, w których działalność jest prowadzona, w kwotach ustalonych w budżecie Powiatu Łomżyńskiego na dany rok, w tym w szczególności:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Muzeum,
  - 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym, zakupów inwestycyjnych i majątkowych), pod warunkiem ich zabezpieczenia w budżecie na dany rok,
  - 3) dotacje celowe na realizację wskazanych projektów,
  - 4) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Muzeum należnej kwoty dotacji zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

## § 5

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora Muzeum i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków na stanowisku lub do czasu odwołania ze stanowiska Dyrektora Muzeum.
2. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

## § 6

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**ORGANIZATOR**

**DYREKTOR**

**WICESTAROSTA**

*Anna Gawrych*

**STAROSTA**

*Lech Marek Szablowski*

*Ewa Sznajder*



## **PROGRAM DZIAŁANIA MUZEUM PRZYRODY – DWÓR LUTOSŁAWSKICH W DROZDOWIE**

Do zakresu działania Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie należy gromadzenie, przechowywanie, konserwacja, badanie i udostępnianie zbiorów w zakresie historii Drozdowa i rodziny Lutosławskich oraz przyrody północno – wschodnich obszarów Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności Ziemi Łomżyńskiej i upowszechnianie wiedzy na jej temat oraz dokumentowanie działalności łomżyńskiego ziemiaństwa ze szczególnym uwzględnieniem rodziny Lutosławskich. Cele i kierunki działania jednostki określa Statut nadany przez organizatora oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie dąży do rozwoju w kierunku nowoczesnej, konkurencyjnej i profesjonalnie zarządzanej Instytucji, działającej dla dobra lokalnej społeczności. Przy zachowaniu historycznej wierności, koncentrować będzie swój potencjał na zmieniających się potrzebach odbiorców poprzez promowanie szeroko pojętej kultury z naciskiem na tradycje narodowe, regionalne i lokalne oraz popularyzacji wiedzy w powiązaniu z posiadaną kolekcją zbiorów. W swoich dążeniach będzie starało się wysunąć jako instytucja o wysokiej pozycji naukowej oraz kulturalnej, która będzie realizować plany badawcze i wydawnicze oraz współpracować z instytucjami i towarzystwami naukowymi oraz kulturalnymi działającymi na terenie Ziemi Łomżyńskiej oraz całego kraju.

Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w Drozdowie aby jak najlepiej wywiązać się z roli instytucji publicznej, powinno stale poszukiwać nowych sposobów odpowiadania na zmieniające się potrzeby mieszkańców i otoczenia. Powinno stać się nowoczesnym ośrodkiem kultury, edukacji, informacji oraz komunikacji społecznej promującym historię, tradycję, środowisko lokalne i jego działania, a także być instytucją przyjazną dla wszystkich stanowiącą centrum życia kulturalnego i społecznego Powiatu Łomżyńskiego, otwartą na wspólne działania i nowoczesne technologie.

Program działania Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich obejmuje:

- poprawę stanu bazy i infrastruktury technicznej Muzeum,
- modernizację obiektów oraz wyposażenia Muzeum,
- dostosowanie infrastruktury i zaplecza technicznego do funkcjonowania nowoczesnych technologii,
- bieżące utrzymanie oraz rewitalizacja zabytkowego parku,
- diagnozowanie potrzeb i oczekiwań w zakresie kultury w lokalnej społeczności,
- realizacja programu wydarzeń kulturalnych oraz naukowych,
- organizacja wystaw czasowych oraz stałych,
- prowadzenie działalności wydawniczej,
- prowadzenie edukacji przyrodniczej i historycznej poprzez realizację warsztatów oraz lekcji muzealnych,
- prowadzenie edukacji społeczeństwa w oparciu o posiadane zbiory przyrodnicze i historyczne,
- podtrzymywanie i rozwijanie współpracy z instytucjami i towarzystwami naukowymi oraz kulturalnymi działającymi na terenie Ziemi Łomżyńskiej oraz całego kraju,
- współpraca z mediami lokalnymi, ogólnokrajowymi, portalami internetowymi, stacjami telewizyjnymi, rozgłośniami radiowymi oraz prasą,
- udział w prezentacjach, targach i wystawach na terenie województwa podlaskiego oraz kraju,

- promowanie oferty Muzeum Przyrody – Dwór Lutosławskich w mediach,
- doskonalenie strony internetowej Muzeum,
- prowadzenie prac naukowo – badawczych na obszarze północno – wschodniej Polski, a w szczególności na Ziemi Łomżyńskiej,
- gromadzenie zbiorów i materiałów dokumentacyjnych dotyczących ziemiaństwa na Ziemi Łomżyńskiej, a w szczególności rodziny Lutosławskich,
- konserwowanie i przechowywanie zbiorów w warunkach zapewniających im bezpieczeństwo,
- udostępnianie zbiorów i danych do celów edukacyjnych,
- obsługę ruchu turystycznego wraz z prowadzeniem wykładów i lekcji.

#### ORGANIZATOR

#### DYREKTOR

**WICESTAROSTA**

*Anna Gutwyrch*

**STAROSTA**

*Lech Marek Szablowski*

*Ewa Szujska*