

Załącznik Nr 2

do Umowy z dnia *14 lipca* 2025 r. określający szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Muzeum Nadwiślańskiego w Kazimierzu Dolnym w czasie pełnienia funkcji Dyrektora przez Pana Tomasza Stefana Mleczka

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, z zachowaniem dotacji Organizatora, sporządzony zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).

2. Instytucja pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

3. Źródłem finansowania działalności Instytucji są:

- 1) roczna dotacja podmiotowa w wysokości ustalonej przez Sejmik Województwa Lubelskiego;
- 2) dotacje celowe Organizatora, z budżetu państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego;
- 3) wpływy z prowadzonej działalności kulturalnej;
- 4) wpływy z prowadzonej innej działalności, w tym przychody z najmu lub dzierżawy składników majątkowych, z tytułu sprzedaży składników majątku ruchomego Instytucji i innej działalności gospodarczej;
- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne źródła.

II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.

2. Dyrektor odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Instytucji, o której mowa w art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

3. Dyrektor kieruje Instytucją przy pomocy dwóch zastępców 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 Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz zastępca Dyrektora.

4. Dyrektor kieruje pracami członków organów doradczych oraz zapewnia sekretariat rady muzeum Instytucji w zakresie określonym przez Statut Instytucji.

5. Dyrektor określa podział zadań pomiędzy Dyrektora, zastępców i pozostałych pracowników w Regulaminie Organizacyjnym Instytucji.

6. Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa. Udzielenie i odwołanie pełnomocnictwa podlega ujawnieniu w Rejestrze instytucji kultury prowadzonym przez Województwo Lubelskie.

7. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.

8. W oparciu o przyjęte przez Zarząd Województwa Lubelskiego założenia do opracowania projektu budżetu województwa na następny rok budżetowy, Dyrektor opracowuje projekt planu finansowego Instytucji.

9. Po uchwaleniu budżetu województwa i uzyskaniu informacji o ostatecznej wysokości dotacji Organizatora, Dyrektor ustala plan finansowy oraz szczegółowy plan merytoryczny (działalności) na dany rok budżetowy, który przedkłada Organizatorowi.

10. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

11. Dyrektor składa Organizatorowi informację o przebiegu wykonania planu finansowego za pierwsze półrocze i sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego oraz szczegółowe sprawozdania z wykonania planu merytorycznego (działalności) za pierwsze półrocze i roczne.

12. Dyrektor zobowiązany jest do pozyskiwania środków finansowych na działalność Instytucji pochodzących z innych źródeł niż budżet Organizatora.

13. W trakcie roku – w uzasadnionych przypadkach – Dyrektor może występować do Organizatora o zwiększenie dotacji podmiotowej oraz przyznanie dotacji celowych.

14. Dyrektor samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

15. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące oraz Statut.

16. Dyrektor zapewnia:

- 1) uzyskiwanie zakładanego (w rocznym planie działalności Instytucji) poziomu przychodów;
- 2) realizację - zgodnie z harmonogramem - rocznego planu działalności Instytucji;
- 3) racjonalizację wydatków Instytucji;
- 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań;
- 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji;
- 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu Organizatora i budżetu państwa.

17. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

18. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:

- 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli przeprowadzonych w Instytucji przez zewnętrzne podmioty kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań i wystąpień pokontrolnych, informacji z kontroli itp.);
- 2) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.

19. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia Instytucji środki niezbędne do prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona.
2. Wysokość środków, o których mowa w pkt. 1 Organizator ustala rokrocznie w budżecie województwa w formie dotacji podmiotowej, przeznaczonej na finansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów.
3. Organizator zobowiązany jest do przekazywania dotacji podmiotowej na rachunek Instytucji w transzach miesięcznych w wysokości 1/12 kwoty dotacji zgodnie z przyjętym harmonogramem.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

OSOBNOK ZARZĄDU
dr hab. Marcin Szewczak

Dyrektor

Tomasz Hlesch

