

Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności  
Muzeum Przyrodniczego w Jeleniej Górze,  
zwanego dalej „Instytucją”

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- 2) wsparcie Organizatora w celu zapewnienia wkładu własnego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję,
- 3) przychody z działalności,
- 4) inne przychody (m. in. środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

## 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, remontowej, innej.
2. Dyrektor kieruje Instytucją przy pomocy 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 wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Muzeum w zakresie określonym przez statut Instytucji, uchwałę w sprawie powołania Rady i ustawy.
4. Dyrektor określi podział zadań między pracownikami - w regulaminie organizacyjnym Instytucji.
5. Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
6. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
7. Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Instytucji.
8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności merytorycznej, plany finansowe na dany rok oraz sprawozdania z realizacji tychże planów, zgodnie z wytycznymi Organizatora.
9. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305) oraz ustawie z dnia 29 września 1994 r. *o rachunkowości* (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.).
10. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustaw, o których mowa w pkt 9.
11. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w pkt 9, wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.

12. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt I pkt 1 i 2.
13. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, statut oraz plan merytoryczny uzgodniony z Organizatorem.
14. Dyrektor zobowiązuje się do:
  - 1) uzyskiwania zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
  - 2) realizacji zgodnie z harmonogramem programu, o którym mowa w § 6 pkt 1 niniejszej umowy i rocznego planu działalności instytucji,
  - 3) racjonalizacji wydatków Instytucji,
  - 4) dokonywania wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - 5) bezwzględnego przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
  - 6) szczegółowego rozliczania dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra, zgodnie z zasadami przyjętymi w Urzędzie Miasta Jelenia Góra.
15. Brak realizacji przez Dyrektora planów, w tym planu merytorycznego, w szczególności obniżenie liczby osób odwiedzających instytucję więcej niż 20% w stosunku do roku 2019 oraz prowadzenie działalności Instytucji przynoszącej straty w gospodarce finansowej stanowi podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
16. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
  - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
  - 2) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
17. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

### III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku w kwocie ustalonej w budżecie na dany rok. W szczególności Organizator zabezpiecza:
  - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z Dyrektorem Instytucji planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
  - 2) dotację celową na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, w tym również prac budowlanych przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków) - zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji,
  - 3) dotację celową na wydatki bieżące,
  - 4) wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych realizowanych przez Instytucję, po wcześniejszym uzgodnieniu z Organizatorem, w ramach posiadanych środków w budżecie Miasta przeznaczonych na wkłady własne,
  - 5) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym przez Miasto Jelenia Góra harmonogramem.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.
3. Sprawy z zakresu prawa pracy, dotyczące Dyrektora, prowadzi Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

**ORGANIZATOR:**

**DYREKTOR:**

.....  
Prezydent Miasta

.....  
Skarbnik Miasta