

U M O W A

zawarta 5 lipca 2023r. w Trzciance pomiędzy gminą Trzcianka, reprezentowaną przez Burmistrza Trzcianki – Pana Krzysztofa W. Jaworskiego, zwaną dalej „Organizatorem”, a Panią Elżbietą Wiśnicką – kandydatem na stanowisko dyrektora Muzeum Ziemi Nadnoteckiej im. Wiktora Stachowiaka w Trzciance, zwanym dalej „kandydatem”:

§ 1. 1. Ustala się następujące warunki organizacyjno – finansowe działalności:

- 1/ Muzeum Ziemi Nadnoteckiej im. Wiktora Stachowiaka w Trzciance, zwane dalej „Muzeum”, działa jako samorządowa instytucja kultury i jest wpisana pod numerem 3. w rejestrze samorządowych instytucji kultury, w związku z czym posiada osobowość prawną;
- 2/ zakres działalności ustalony został w statucie Muzeum nadanym uchwałą Nr XXXVI/361/2001 Rady Miejskiej Trzcianki z dnia 31 maja 2001r. w sprawie nadania statutu Muzeum Ziemi Nadnoteckiej im. Wiktora Stachowiaka w Trzciance (Dz. Urz. Woj. Wlkp. z 2001r., poz. 1601);
- 3/ stan zatrudnienia, na dzień zawarcia niniejszej umowy, wynosi 9 osób zatrudnionych na umowę o pracę w wymiarze 8,00 etatów;
- 4/ Muzeum stanowi jednostkę sektora finansów publicznych w myśl art. 9 pkt 13 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych;
- 5/ środki finansowe na dofinansowanie działalności w formie dotacji podmiotowej w okresie zatrudnienia kandydata w wysokości nie mniejszej niż środki na wynagrodzenie, składki na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz inne składki i opłaty obligatoryjne, a ponadto środki niezbędne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektów Muzeum przy ul. Stefana Żeromskiego 7 i 36A, zapewnia Organizator;
- 6/ wysokość środków określonych w pkt 5. będzie corocznie ustalana na podstawie projektu planu finansowego, składanego w terminie do 30 września danego roku kalendarzowego na rok następny;
- 7/ istnieje możliwość uzyskania dotacji celowej na zadania przewidziane w ustawie z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;

8/ Muzeum składa w terminie do dnia:

- a/ 31 lipca roku budżetowego informację o przebiegu wykonania planu finansowego jednostki za pierwsze półrocze, uwzględniającą w szczególności stan należności i zobowiązań, w tym wymagalnych,
- b/ 28 lutego roku następnego po roku budżetowym – sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego jednostki, w szczególności nie mniejszej niż w planie finansowym.

2. Program działania Muzeum Ziemi Nadnoteckiej im. Wiktora Stachowiaka w Trzciance na lata 2023 - 2028 określa załącznik do umowy.

§ 2. 1. Kandydat oświadcza, że zna przepisy prawa pracy oraz przepisy dotyczące funkcjonowania instytucji kultury, aby zapewnić odpowiedni nadzór nad wykonywanymi zadaniami przez pracowników oraz właściwy sposób ich wykonania.

2. Kandydat, w ramach ustalonych warunków organizacyjno - finansowych, zapewnia realizację następującego programu działania Muzeum poprzez:

- 1/ ustalanie zadań Muzeum i zatwierdzanie rocznych i okresowych planów działalności Muzeum oraz terminowe wykonywanie zadań;
- 2/ prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań statutowych;
- 3/ terminowe składanie Organizatorowi sprawozdań finansowych i informacji z działalności Muzeum;
- 4/ terminowe przedstawianie właściwym instytucjom i Organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków inwestycyjnych;
- 5/ terminowe wykonywanie zadań, bieżące monitorowanie wydatków z zakresu prowadzonych zadań oraz wnioskowanie o zmiany w budżecie, sprawowanie nadzoru w zakresie gospodarowania środkami publicznymi;
- 6/ wydatkowanie dotacji zgodnie z przeznaczeniem określonym przez udzielającego dotacji;
- 7/ zatwierdzanie i przedkładanie Organizatorowi, w obowiązującym terminie, rozliczenia dotacji oraz zwrot dotacji w należnej wysokości;
- 8/ tworzenie warunków do realizacji zadań oraz sprawowanie nadzoru nad właściwym pełnieniem obowiązków służbowych przez pracowników Muzeum, kontrola terminowości oraz właściwej pracy i toku wykonywanych zadań;
- 9/ sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem w Muzeum przepisów dot. ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;

10/ czuwanie nad zabezpieczeniem powierzonego Muzeum mienia oraz nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych przez pracowników, zapewnienie ochrony majątku Muzeum.

§ 3. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania kandydata na stanowisko dyrektora Muzeum i obowiązuje przez okres powołania.

Kandydat

Organizator

.....

.....

PROGRAM DZIAŁANIA
MUZEUM ZIEMI NADNOTECKIEJ IM. WIKTORA STACHOWIAKA
W TRZCIANCE NA LATA 2023 - 2029

I. Misja:

„Dbanie o zachowanie dziedzictwa kulturowego naszego regionu.”

II. Wizja:

Wizja przyszłości trzcianeckiego muzeum została oparta na ustawie o muzeach i statucie jednostki. Są to dwa kluczowe dokumenty, stanowiące drogowskaz do prawidłowego funkcjonowania placówki.

Ustawowe pojęcie Muzeum mówi, że jest ono:

„(...) jednostką organizacyjną nienastawioną na osiągnięcie zysku, której celem jest gromadzenie i trwała ochrona dóbr naturalnego i kulturalnego dziedzictwa ludzkości o charakterze materialnym i niematerialnym, informowanie o wartościach i treściach gromadzonych zbiorów, upowszechnianie podstawowych wartości historii, nauki i kultury polskiej oraz światowej, kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej oraz umożliwianie korzystania ze zgromadzonych zbiorów”.

Chciałabym aby muzeum w przyszłości kontynuowało swoją pracę na rzecz ocalenia dziedzictwa kulturowego regionu. Aby było placówką, do której warto zaglądać nie tylko ze względu na zbiory ale i na ludzi, którzy dbają o ich ocalenie. Kadra, która tworzy zespół muzealników, cały czas podnosi swoje kwalifikacje co jeszcze bardziej wpływa na odpowiedni wizerunek placówki.

III. Cel:

Celem muzeum jest działalność określona w art. 1 ust.1 ustawy o muzeach. Jednostka w celu realizacji zadań określonych w ustawie o muzeach:

- 1/ gromadzi zabytki w statutowo określonym zakresie;
- 2/ kataloguje i naukowo opracowuje gromadzone zbiory;
- 3/ przechowuje gromadzone zabytki, w warunkach zapewniających im właściwy stan zachowania i bezpieczeństwo, oraz magazynuje je w sposób dostępny do celów naukowych;
- 4/ zabezpiecza i konserwuje zbiory oraz, w miarę możliwości, zabezpiecza zabytki archeologiczne nieruchome oraz inne nieruchome obiekty kultury materialnej;
- 5/ urządza wystawy stałe i czasowe;
- 6/ organizuje badania i ekspedycje naukowe, w tym archeologiczne;

- 7/ prowadzi działalność edukacyjną;
- 8/ popiera i prowadzi działalność artystyczną i upowszechnia kulturę;
- 9/ udostępnia zbiory do celów edukacyjnych i naukowych;
- 10/ zapewnia właściwe warunki zwiedzania oraz korzystania ze zbiorów i zgromadzonych informacji;
- 11/ prowadzi działalność wydawniczą.

**Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji
oraz wskaźniki na najbliższy rok**

Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania instytucji kultury za dany rok.

DZIAŁALNOŚĆ MERYTORYCZNA

Większość poniżej wymienionych celów uzależniona jest od finansów, trudno jest więc określić wiarygodne wskaźniki.

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Pozyskiwanie eksponatów	Spotkania z mieszkańcami w celu pozyskania darów lub ich zakup. Obserwowanie aukcji internetowych.	Wzrost liczby eksponatów o 20 w roku
Opracowywanie i katalogowanie zbiorów	Opracowanie kart katalogu naukowego, opracowanie kart ewidencyjnych, wykonanie fotografii eksponatu, wpis do księgi inwentarzowej działu, wpis do księgi wpływu, wpis do programu Muzeo, oznakowanie eksponatu, umieszczenie w magazynie działowym.	Opracowanie 20 eksponatów
Renowacja eksponatów w specjalistycznej pracowni konserwatorskiej	- Konserwacja wstępna przez pracowników muzeum - Renowacja specjalistyczna.	100 rocznie 1 na rok

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Przechowywanie zgromadzonych eksponatów w odpowiednich warunkach i przechowywanie ich w taki sposób aby były dostępne do celów naukowych	Poprawa warunków przechowywania m.in. dbałość o odpowiednią wilgotność, temperaturę i oświetlenie.	Poprawa bazy magazynowej
Organizacja wystaw	Dobór ekspozycji do wydarzeń rocznicowych i regionalnych. Podpisanie umów, opracowanie scenariuszy, przygotowanie scenografii. Realizacja ekspozycji.	5 na rok
Działalność wydawnicza	Wyjazdy do archiwów, praca naukowo-badawcza, wywiady, zbieranie materiałów, poszukiwanie źródeł.	1 wydawnictwo na rok
Poszerzenia współpracy ze stowarzyszeniami, historykami, regionalistami i kolekcjonerami	Organizowanie spotkań, prelekcji, wystaw.	2 przedsięwzięcia rocznie
Prowadzenie badań powierzchniowych i archeologicznych	Przygotowanie wniosków wraz z obowiązującymi załącznikami, uzyskanie zgód od właścicieli działek, uzyskanie zgody konserwatora zabytków.	1 badanie w roku
Prowadzenie ewidencji przedmiotów niebędących eksponatami	Nie stwarzanie zaległości, przyjęcie przedmiotu równa się z natychmiastowym ewidencjonowaniu.	Uzależniony od przyjętych przedmiotów
Prowadzenie archiwum fotograficznego	Opisywanie fotografii, założenie kart, wprowadzenie do programu Muzeo. Spotkania z mieszkańcami w celu pozyskania zdjęć i informacji dotyczących posiadanych fotografii.	100 fotografii na rok
Zarchiwizowanie materiałów archiwalnych	Sukcesywne, tematyczne opracowywanie danej grupy archiwaliów.	Opracowanie 40 jednostek

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Zwiększenie współpracy ze środowiskiem wiejskim	- Organizowanie spotkań, wystaw, prelekcji, - wywiadów.	1 rocznie 6 rocznie
Prowadzenie działalności edukacyjnej (konkursy, lekcje muzealne i edukacja regionalna, debaty, warsztaty itp.)	Dostosowywanie oferty do potrzeb szkół i przedszkoli. Stworzenie ulotki informacyjnej i jej rozprowadzenie, przygotowanie materiałów dydaktycznych.	min. 20 na dany rok
Udostępnianie zbiorów do celów edukacyjnych i naukowych	Poprawa warunków udostępniania.	Zwiększenie zainteresowania zasobem placówki
Oznakowywanie i oczyszczanie cmentarzy lub zadbanie o jeden z pomników znajdujących się w gminie	Przygotowanie dokumentacji i uzyskanie zgody konserwatora zabytków i właściciela cmentarza, logistyczne ustalenia miejsca składowania śmieci zebranych podczas prac porządkowych. Ustalenie napisów na kamieniu, zlecenie prac kamieniarskich.	1 w roku
Zmiana ekspozycji stałej poświęconej historii regionu	Rozpoczęcie remontu sali	Otwarcie wystawy
Digitalizacja	Sukcesywne opracowywanie zbiorów.	30 na rok

POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ (lata 2023 - 2028)

Poniżej wymienione cele uzależnione są od środków finansowych przeznaczonych w budżecie miasta na działalność placówki oraz dodatkowych pieniędzy pozyskanych z zewnątrz.

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Wydanie monografii Trzcianki na 300. lecie miasta	Powołanie komitetu.	Sukcesywne opracowywanie
Poprawa bazy lokalowej muzeum – zwiększenie powierzchni magazynowej (lata 2023 - 2028)	Pozyskanie środków finansowych na prace budowlane.	Uzyskanie około 200 metrów powierzchni magazynowej
Ocalenie jednego z najstarszych budynków z obszaru: Trzcianka wieś	Rozeznanie w możliwości przejęcia obiektu.	Zwiększenie bazy ekspozycyjnej muzeum

Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
Wyremontowanie budynku przy ul. Żeromskiego 36A.	Prowadzenie rozmów z władzami gminy w celu wsparcia finansowego, ale przede wszystkim pisanie projektów w celu pozyskania środków zewnętrznych.	Poprawa bazy lokalowej obiektu wpisanego do rejestru zabytków
Zmiana wystawy historycznej	Otwarcie ekspozycji w 100. rocznicę powstania muzeum, jako jednego z elementów obchodów.	Wystawa historyczna
Uaktualnienie statutu jednostki	Przygotowanie zmian.	
Postawienie lapidarium pamięci trzcianeckim ewangelikom	Stworzenie projektu, uzyskanie zgód.	
Wystawa plenerowa w różnych częściach miasta	Opracowanie tablic.	4 tablice rocznie
Wydanie publikacji <i>Życie interesujących mężczyzn z Trzcianki i okolic. Prawdziwe historie</i>	Zebranie życiorysów.	30 rocznie
Wydanie przewodnika turystycznego	Zebranie i opracowanie materiałów.	

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w poniższych kategoriach:

1. Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
2. Działalność usługowa
3. Koncerty/Imprezy
4. Wystawy/Cykle wystaw
5. Inne (zgodne ze statutem)

WYMAGANA MINIMALNA DZIAŁALNOŚĆ PROGRAMOWA MUZEUM ZIEMI NADNOTECKIEJ W TRZCIANCE

1. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO-BADAWCZA

Zbieranie i opracowywanie materiałów, redagowanie artykułów z zakresu obejmującego działy merytoryczne.

2. GROMADZENIE I DOKUMENTACJA ZBIORÓW:

- 1/ pozyskiwanie muzealiów, opracowywanie naukowe kart ewidencyjnych i katalogowych uzupełnianych fotografiami, wprowadzanie eksponatów do programu MUZEO, wpisywanie do księgi wpływu muzealiów oraz księgi inwentarzowej działu;
- 2/ prowadzenie ksiąg pomocniczych przedmiotów i dokumentów zgromadzonych w muzeum, niebędących eksponatami;
- 3/ uzupełnianie archiwum fotograficznego. Spotkania z mieszkańcami w celu opisywania fotografii, znajdujących się w zbiorach muzeum.

3. DZIAŁALNOŚĆ WYSTAWIENNICZA:

- 1/ ekspozycje stałe;
- 2/ ekspozycje czasowe (4 w roku).

4. DZIAŁALNOŚĆ WYDAWNICZA

Kronika Ziemi Trzcianeckiej – raz na dwa lata.

5. DZIAŁALNOŚĆ KULTURALNO-OŚWIATOWA:

- 1/ organizowanie wykładów dotyczących historii naszego regionu – raz na rok;
- 2/ edukacja muzealna i regionalna
 - * lekcje do wystaw czasowych
 - * gry miejskie
 - * działalność uniwersytetu muzealnego dla małych studentów historii Trzcianki i okolic;
- 3/ sprzedaż wydawnictw muzealnych;
- 4/ udzielanie pomocy merytorycznej w pracach badawczych studentów historii, archeologii, etnografii i innych kierunków;
- 5/ współpraca ze szkołami, stowarzyszeniami i innymi jednostkami kulturalno - oświatowymi.

6. DZIAŁALNOŚĆ KONSERWATORSKA

Konserwacja wstępna eksponatów, które wymagają tego typu zabiegów.

7. INNE PRZEDSIĘWZIĘCIA:

- 1/ zbieranie i opracowywanie informacji dotyczących historii Gminy, przeprowadzanie wywiadów i spotkań z mieszkańcami w celu poszerzenia wiedzy”;
- 2/ wyjazdy do archiwów i innych muzeów w celu poszerzenia wiedzy o regionie;
- 3/ działalność Koła Kolekcjonera.

