

Umowa w sprawie warunków działania instytucji kultury

Umowa w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Zalesiu

zawarta w dniu 08 maja 2019r. w Zalesiu pomiędzy:

Tomaszem Szewczykiem – Zastępcą Wójta Gminy Zalesie, zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Jolantą Chaciewicz, zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Jolanty Chaciewicz na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zalesiu, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 3 IK 2.2018 z dnia 10.07.2018 roku zwanym dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr. IV/28/07 Rady Gminy Zalesie z dnia 27 marca 2007r. oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4

Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6

1. Warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określa się w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Program działania Instytucji, do realizacji którego zobowiązany zostaje Dyrektor, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 7

Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.

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 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 ustawy.

§ 8

Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do ich działalności prowadzonej przez Instytucję.

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.

Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 9

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 współdziałała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.

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

W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych oraz ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Z up. Wójta
mgr Tomasz Szewczyk.....
Zastępca Wójta
Organizator

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury w Zalesiu
mgr Jolanta Chaciewicz.....
Dyrektor

**GMINNY OŚRODEK KULTURY
w ZALESIU**
ul. Słoneczna 1, 21-512 Zalesie
NIP 537-23-30-860. REGON 030841265

ZAŁĄCZNIK Nr 1

do umowy z dnia 08 maja 2019 r.

Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji Kultury
GOK Zalesie

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 2) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
- 3) inne przychody (środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, (darowizny).

2. 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 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 Organizatora Zastępca, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
- 3) Dyrektor współpracuje z Organizatorem w zakresie określonym przez Statut Instytucji i ustawy.
- 4) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Instytucji.
- 5) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
- 6) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 7) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

8) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.).

9) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt 8.

10) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt 8 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.

11) 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 1 ppkt 1 i 2.

12) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.

13) Dyrektor zapewnia:

a) uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,

b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,

c) racjonalizację wydatków Instytucji,

d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,

e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,

f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

14) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, o której mowa w pkt 4 lit. d, do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

15) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:

a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),

b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.

16) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

3. 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 kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

- a) 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,
- b) dotacje celowe 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,
- c) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych jak i prac remontowo konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków),
- d) dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi przyjętymi uchwalonych przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
- e) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję,
- f) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Z up. Wójta
mgr Tomasz Szewczyk
Zastępca Wójta
Organizator

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury w Zalesiu
mgr Jolanta Chaciewicz
Dyrektor

**GMINNY OŚRODEK KULTURY
w ZALESIU**
ul. Słoneczna 1, 21-512 Zalesie
NIP 537-23-30-860, REGON 030841265

ZAŁĄCZNIK Nr 2

do umowy z dnia 08 maja 2019r.

Program działania Instytucji Kultury Gminnego Ośrodka Kultury w Zalesiu przewidziany na okres od 2019 roku do 2024 roku.

Misja i Wizja - planowane działania Gminnego Ośrodka Kultury w Zalesiu:

Wizja GOK zakłada, że „Gminny Ośrodek Kultury będzie nowoczesną instytucją kultury, zorientowaną na edukację i teatr. Wrażliwy na potrzeby kulturalne mieszkańców, otwarty na wymianę doświadczeń i partnerstwa stworzy sieć współpracy na rzecz kultury i integracji społecznej. Gminny Ośrodek Kultury będzie animował działania kulturalno-społeczne, wszechstronnie edukował do aktywnego uczestnictwa w kulturze i zapewniał różnorodne formy spędzania wolnego czasu. Wprowadzając nowe, różnorodne projekty w swoim programie uwzględniac będzie sprawdzone, dotychczasowe formy, wprowadzał nowe projekty, uwzględniał mobilność działań artystycznych i wielość źródeł finansowania. Dzięki temu stanie się żywym centrum kulturalnym, w którym będzie pracował aktywny, kompetentny i kreatywny zespół ludzi.

Cele Instytucji Kultury

1. Podstawowym celem GOK jest rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie, upowszechnianie, organizowanie oraz promowanie aktywnego i kreatywnego uczestnictwa w kulturze oraz działalności artystycznej i kulturalnej.
2. GOK realizuje swoje cele poprzez wielokierunkową działalność w dziedzinie edukacji i animacji kulturalnej, promocji twórczości artystycznej, kreowanie przestrzeni do działalności twórczej, w tym także osób z niepełno sprawnościami.
3. GOK prowadzi swoją działalność w oparciu o program kadencyjny, roczne plany działalności merytorycznej oraz założenia polityki kulturalnej gminy.
 - 1) krótkoterminowe i długoterminowe – do realizacji na wskazaną kadencję oraz w perspektywie
 - wieloletniej:
 - a) Organizacja stałych imprez kulturalnych wpisanych do kalendarza.
 - b) Współpraca z gminnymi szkołami i stowarzyszeniami.

- c) Prezentowanie dorobku artystycznego i kulturalnego.
- 3) Koncepcja finansowania poszczególnych elementów programu i celów w perspektywie krótkoterminowej i długoterminowej.
 - a) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
 - b) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
 - c) inne przychody (środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny).