

UMOWA
W SPRAWIE OKREŚLENIA WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W BIAŁEJ RAWSKIEJ ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA

zawarta w dniu 21.02.2025 roku pomiędzy Gminą Biała Rawska reprezentowaną przez Burmistrza Białej Rawskiej – zwaną dalej „Organizatorem”

a

kandydatem na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej
-
zwanym dalej „Dyrektorem”

Na podstawie art. 15 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zwanej dalej „ustawą” w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora Instytucji Kultury pod nazwą „Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Rawskiej”, wpisanej do rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora pod nr, zwanej dalej „Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Białej Rawskiej”, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej oraz program jego działania.

§1.1 Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Rawskiej prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o:

- 1) Statut nadany uchwałą NR Rady Miejskiej Biała Rawska z dnia oraz prawa powszechnie obowiązującego,
- 2) Regulamin organizacyjny,
- 3) Przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:
 - a. ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - b. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

2. Strony zobowiązują się do współpracy przy wykonywaniu umowy, wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz na działalność Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej.

§ 2. Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Rawskiej 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 Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem działania.

§ 4. Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury w Białej Rawskiej zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 5. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej.

§ 6. 1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statutu zgodnie z przepisami i Programem, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Białej Rawskiej zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

3. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzącego od Organizatora.

4. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić:

- 1) uzyskiwanie poziomu przychodów zakładanego w rocznym planie działalności Instytucji,
- 2) realizację planu działalności Instytucji.

5. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:

- 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.)
- 2) dodatkowych informacji związanych z kontrolą.

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

7. Dyrektor zobowiązuje się do tworzenia rocznego kalendarza imprez oraz planu pracy Instytucji i przedstawiania go Burmistrzowi, w terminie do 30 grudnia poprzedniego roku budżetowego.

8. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie podejmuje zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

9. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określono w załączniku nr 2 do niniejszej Umowy.

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

2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:

- 1) na 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 o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 8. 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 w stosunku do 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 Instytucji.

§ 9. 1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie poufne informacje, uzyskane w trakcie pełnienia funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.

2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.

3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 10. 1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, a także ustawa o finansach publicznych.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

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

Dyrektor Miejsko-Gminnego
Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej

.....

Burmistrz Białej Rawskiej

.....

PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIAŁEJ RAWSKIEJ

I. Misja

Prowadzimy wielokierunkową działalność rozwijającą i zaspokajającą potrzeby kulturalne mieszkańców oraz upowszechniamy i promujemy kulturę lokalną w kraju i zagranicą.

II. Cele

1. Kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze.
2. Stwarzanie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, sekcji i zespołów i innych.
3. Integrowanie społeczności lokalnej i wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych.
4. Współpraca z instytucjami upowszechniania kultury, oświatowo – wychowawczymi oraz organizacjami społecznymi.
5. Organizowanie sportu masowego i rekreacji.

III. Działalność programowa Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Białej Rawskiej:

1. Organizowanie spektakli, koncertów, wystaw, warsztatów, odczytów.
2. Organizowanie imprez rozrywkowych, turystycznych, sportowych.
3. Prowadzenie działalności edukacyjnej, szkoleniowej, rehabilitacyjnej.
4. Świadczenie usług plastycznych oraz innych usług w zakresie kultury i informacji.
5. Prowadzenie wypożyczalni kostiumów, rekwizytów, sprzętu technicznego, art. gospodarczych i innych.
6. Realizowanie imprez zleconych (okolicznościowe, rodzinne, obrzędowe).
7. Świadczenie usług poligraficznych, komputerowych.
8. Możliwość prowadzenia wynajmu i dzierżawy sal, pomieszczeń oraz wyposażenia.

IV. Imprezy w cyklach miesięcznych, kwartalnych i rocznych:

1. Spotkania teatralne.
2. Spotkania kabaretowe.
3. Spotkania plastyczne i inne.

V. Stałe imprezy cykliczne

1. Koncert Noworoczny.
2. Dzień Kobiet.
3. Powitanie wiosny – topienie Marzanny.
4. Wielkanocne i bożonarodzeniowe warsztaty z cyklu Sztuka Inspiruje.
5. Dzień Dziecka.
6. Otwarcie sezonu kąpieliskowego.

7. Dożynki.
8. Święto Niepodległości – 11 listopada.
9. Andrzejk.
10. Spotkania opłatkowe.
11. Inne.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO - FINANSOWE DZIAŁALNOŚCI MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BIAŁEJ RAWSKIEJ

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) przychody z działalności,
- 4) inne przychody (środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

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 opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrażanie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
3. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.
5. Dyrektor składa sprawozdanie z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów określonych w ustawie o finansach publicznych wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
6. 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.
7. 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.
8. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego (w programie kadencyjnym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,

- 2) realizację zgodnie z harmonogramem programu kadencyjnego i rocznego planu działalności instytucji,
- 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
- 4) racjonalizację 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 państwa.

Brak realizacji przez dyrektora planów oraz prowadzenia działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora,

9. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznej w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokoły, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - 2) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
10. 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:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok.
 - 2) dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów – realizacji inwestycji zaakceptowanych w ramach rocznego planu finansowego.
 - 3) dotację celową na realizację wskazanych zadań i programów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty dotacji.