

**UMOWA**  
**W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI**  
**INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA**  
**WĘGORZEWSKIEGO CENTRUM KULTURY W WĘGORZEWIE**

zawarta w dniu 05 grudnia 2019 roku w Węgorzewie, pomiędzy: Gminą Węgorzewo, reprezentowaną przez Krzysztofa Kołaszewskiego- Burmistrza Węgorzewa, zwaną dalej „Organizatorem”, a Kandydatem na stanowisko Dyrektora WCK Panem Piotrem Bardońskim, zwanym dalej „Dyrektorem”, zwaną dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1983, z późn. zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana Piotra Bardońskiego na stanowisku Dyrektora Węgorzewskiego Centrum Kultury w Węgorzewie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

**PRZEDMIOT UMOWY**

**§ 1.**

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1) Statutu Węgorzewskiego Centrum Kultury w Węgorzewie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXXI/217/04 Rady Miejskiej w Węgorzewie z dnia 26 listopada 2004 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
  - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji,
  - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Węgorzewskiego Centrum Kultury w Węgorzewie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 5 lat, określa załącznik do Umowy.

**ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA**

**§ 2**

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz W razie nieobecności

- dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
4. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
  5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
  6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
    - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
    - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
    - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
  7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
  8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
  9. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
  10. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
  11. Dyrektor zapewnia:
    - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
    - 2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i 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 państwa.
  12. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

### **§ 3.**

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 wobec 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.

### **§ 4.**

1. 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 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 inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

## **ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA**

### **§ 5.**

1. Organizator zapewnia:
  - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
  - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

## **CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA**

### **§ 6.**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 05.12.2019. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

## **POSTANOWIENIA DODATKOWE**

### **§ 7.**

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Organizator

Kandydat na Dyrektora

Załącznik do umowy w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności instytucji kultury oraz programu działania WCK z dnia 05.12.2019

**PROGRAM DZIAŁANIA  
WĘGORZEWSKIEGO CENTRUM KULTURY W WĘGORZEWIE  
NA LATA 2020-2024**

**I. Misja.**

Prowadzenie wielokierunkowej działalności mającej na celu tworzenie, upowszechnianie i ochronę: kultury, sztuki i edukacji. Zachowanie dziedzictwa kulturowego, wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego, prowadzenie edukacji kulturalnej i inicjatyw kulturalnych w mieście oraz zaspokajanie potrzeb mieszkańców i kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze poprzez organizację nowych, autorskich przedsięwzięć kulturalnych.

**II. Wizja**

Węgorzewskie Centrum Kultury w Węgorzewie jest rozpoznawalną i dobrze ocenianą instytucją kultury w regionie. Podejmuje skuteczne działania w celu zaspokojenia potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Węgorzewo. Tworzy bogatą ofertę kulturalną i programową, otwartą na nowe inicjatywy i trendy kulturowe. Skutecznie współpracuje z innymi instytucjami kulturalnymi i oświatowymi celem zaspokojenia potrzeb kulturalnych mieszkańców Powiatu Węgorzewskiego. Efektywnie realizując swoje działania dba o rozwój kulturalny społeczności.

**Cele długoterminowe:**

1. Prowadzenie działalności służącej tworzeniu i upowszechnianiu kultury oraz ochronie dziedzictwa kulturowego.
2. Kształtowanie pozytywnego wizerunku Węgorzewskiego Centrum Kultury jako prężnie działającej samorządowej instytucji kultury.
3. Organizowanie i współorganizowanie wydarzeń kulturalnych i rozrywkowych, a także animacja życia kulturalnego w mieście.

4. Wspieranie i promocja miejskich inicjatyw kulturalnych wraz z prowadzeniem edukacji kulturalnej.
5. Organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę.
6. Zaspokajanie potrzeb społeczności lokalnej w zakresie aktywnego udziału w kulturze.
7. Zwiększanie atrakcyjności, dostępności i jakości oferty: kulturalnej, edukacyjnej, rozrywkowej i artystycznej Węgorzewskiego Centrum Kultury w oparciu o dostępne zasoby i środki.
8. Współpraca i włączenie w życie kulturalne mniejszości etnicznych.
9. Wspieranie i współpraca z ośrodkami, stowarzyszeniami i organizacjami osób niepełnosprawnych.
10. Współpraca z twórcami i organizatorami kultury oraz instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, a także innymi podmiotami działającymi na rzecz kultury w obszarze działania Węgorzewskiego Centrum Kultury.
11. Prowadzenie i organizacja aukcji i licytacji.
12. Prowadzenie działalności służącej pielęgnowaniu wartości określających tożsamość kulturową społeczności lokalnej.
13. Informowanie społeczności lokalnej o wydarzeniach kulturalnych i społecznych poprzez prowadzenie działalności wydawniczej i informacyjno-reklamowej.
14. Tworzenie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, zespołów i sekcji.
15. Zróżnicowanie źródeł finansowania na realizację zamierzeń programowych.
16. Edukacja filmowa i upowszechnianie sztuki filmowej.
17. Dokumentacja imprez własnych i zleconych.
18. Przygotowanie świadomych odbiorców i twórców kultury.
19. Otwarcie oferty programowej na różnorodne trendy kulturowe z uwzględnieniem dotychczasowego doświadczenia placówki w zakresie aktywności kulturalno-społecznej.
20. Pozyskiwanie dofinansowania pozabudżetowego z dostępnych źródeł oraz udział w dofinansowanych projektach pod warunkiem zapewnienia wkładu własnego.
21. Optymalne i gospodarne wykorzystanie zasobów będących w dyspozycji placówki w tym personelu, pomieszczeń i sprzętu.
22. Poprawa warunków infrastrukturalnych, lokalowych i sprzętowych Węgorzewskiego Centrum Kultury.
23. Poprawa warunków pracy pracowników przy spełnianiu możliwości organizacyjno-technicznych oraz dostępności środków finansowych.

24. Prowadzenie koniecznych prac inwestycyjnych i remontów w zakresie Węgorzewskiego Centrum Kultury w ramach możliwości finansowych Instytucji bądź Organizatora.
25. Bieżąca współpraca z Organizatorem, jego jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami przez niego wskazanymi.

**Cele krótkoterminowe (coroczne):**

1. Organizacja wydarzenia „Powitanie Nowego Roku”.
2. Organizacja Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy.
3. Organizacja Gali Kolęd.
4. Organizacja wydarzenia „Turniej zespołów rockowych”.
5. Organizacja ferii zimowych.
6. Organizacja Walentynek.
7. Organizacja Kaziuków Wilników.
8. Organizacja obchodów Konstytucji 3 Maja.
9. Organizacja Koncertów Majowych.
10. Organizacja Konkursu Piosenki Retro.
11. Organizacja Festynu Rodzinnego - Dnia Matki i Dziecka.
12. Organizacja Dni Węgorzewa.
13. Organizacja wydarzenia kabaretowego.
14. Organizacja Festiwalu Mniejszości Narodowych.
15. Organizacja Koncertu kameralnego w ciągu roku.
16. Organizacja Międzynarodowego Jarmarku Folkloru.
17. Organizacja Węgorapa Jazz.
18. Organizacja Koncertu Disco Polo.
19. Organizacja Święta Niepodległości.
20. Organizacja Letnich Koncertów (ok. 5-ciu).
21. Organizacja wyjazdu dla grupy teatralnej.
22. Organizacja wyjazdu dla grupy tanecznej.
23. Organizacja przedstawień teatralnych dla dzieci (3 w ciągu roku).
24. Organizacja Zaduszek Jazzowych.
25. Organizacja wyjazdów chóralnych (3 w ciągu roku).
26. Organizacja Imprezy Mikołajkowej.

27. Organizacja Wigilii Miejskiej.
28. Organizacja Dnia Inwalidy.
29. Organizacja Festiwalu Rockowego.
30. Organizacja Rozgrywek Brydżowych.
31. Organizacja Konfrontacji Teatralnych.
32. Organizacja co najmniej 2 konkursów: muzycznych, wokalnych, instrumentalnych i wokально-instrumentalnych w ciągu roku.
33. Organizacja co najmniej 2 konkursów plastycznych w ciągu roku.
34. Organizacja, co najmniej 1 konkursu teatralnego, recytatorskiego lub krasomówczego w ciągu roku.
35. Badanie potrzeb kulturalnych mieszkańców.
36. Przeprowadzenie inwentaryzacji.
37. Pozyskiwanie środków zewnętrznych na działalność kulturalną.
38. Tworzenie nowych partnerstw w zakresie kultury.
39. Uzyskanie stabilnego poziomu funkcjonowania oraz realizacji działań statutowych.
40. Zewnętrzny audyt finansowy: środki na inwestycje, środki na funkcjonowanie instytucji. Weryfikacja pracy zespołu instytucji, osiągniętych wyników pod względem jakości pracy i potrzeb Węgorzewskiego Centrum Kultury.