

Umowa

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury oraz programu działania instytucji kultury

zawarta w dniu 29 grudnia 2020 w Kamiennej Górze, pomiędzy Gminą Miejską Kamienna Góra siedzibą przy Pl. Grunwaldzkim 1, 58-400 Kamienna Góra, reprezentowaną przez:

Janusza Chodasewicza - Burmistrza Miasta Kamienna Góra – zwanym dalej „Organizatorem”

a

Kandydatem na stanowisko dyrektora Panem Piotrem Oskwarkiem – zwanym dalej „Dyrektorem”,
zwana dalej umową

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194), zwanej dalej „Ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Kamiennej Górze, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 3 w Księdze Rejestrowej Instytucji Kultury Gminy Miejskiej Kamienna Góra, 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 przez Radę Miejską w Kamiennej Górze uchwałą nr XLVII/301/10 z dnia 24 lutego 2010 r. wraz z późniejszymi zmianami (tekst jednolity w uchwale nr VI/37/15 z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego uchwały w sprawie nadania statutu Centrum Kultury w Kamiennej Górze) 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 gospodarkę finansową Instytucji oraz całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem 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.

§ 5

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji, w tym nad gospodarką finansową.
2. Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji;
 - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
3. Organizator zobowiązuje się do przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

§ 6

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
2. 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.
3. 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, każdorazowo – na żądanie Organizatora.
4. W ostatnim roku kadencji (powołania na stanowisko Dyrektora) Dyrektor nie może podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
5. 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

6. Brak realizacji przez Dyrektora planów, prowadzenie działalności Instytucji przynosząc jej straty w gospodarce finansowej, może stanowić podstawę do odwołania ze stanowiska Dyrektora przez Organizatora.

§ 7

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

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

- a) na własną prośbę Dyrektora,
- b) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków,
- c) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem,
- d) w przypadku odstąpienia przez Strony od realizacji niniejszej Umowy,

§ 8

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

4. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze Stron.

§ 9

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, uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora

§ 10

1. Umowa obowiązuje od dnia 1 stycznia 2021 roku do 31 grudnia 2023 roku.

2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.

3. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

4. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska Dyrektora Instytucji:

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także ustawy o finansach publicznych.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.

3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej

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

ORGANIZATOR

DYREKTOR

Burmistrz Miasta Kamienna Góra

BURMISTRZ
MIASTA KAMIENNA GÓRA

Janusz Chodasewicz

Skarbnik Miasta

Z-ca SKARBNIKA MIASTA
KAMIENNA GÓRA

Beata Scisłowska

Andrzej Osba

Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności

Centrum Kultury w Kamiennej Górze

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Centrum Kultury w Kamiennej Górze 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 Centrum Kultury;
- 3) przychody z działalności statutowej;
- 4) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, 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 Centrum Kultury w Kamiennej Górze zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie 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 Centrum Kultury zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 z późn. zmianami).
- 5) Podstawą gospodarki finansowej Centrum Kultury jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 4.
- 6) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 4 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 7) 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.
- 8) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Centrum Kultury w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 9) Dyrektor zapewnia:

- a) uzyskiwanie zakładanego (w programie kadencyjnym i rocznym planie działalności Centrum Kultury) poziomu przychodów,
- b) realizację zgodnie z harmonogramem programu kadencyjnego i rocznego planu działalności Centrum Kultury,
- c) racjonalizację wydatków Centrum Kultury,
- 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 Centrum Kultury,
- f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

10) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Centrum Kultury, przynoszące jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora.

11) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:

- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Centrum Kultury kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
- b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.

12) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Centrum Kultury.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Centrum Kultury 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 Centrum Kultury, która jest wynikiem uzgodnień z Dyrektorem Centrum Kultury programu kadencyjnego i rocznego planu finansowego Centrum Kultury, ustalonego 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 rocznego planu finansowego Centrum Kultury,
- 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 i uchwalonymi 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 Centrum Kultury,

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 i terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

Dyrektor

Z-ca SKARBNIKA MIASTA
KAMIENNA GÓRA

Beata Ścisłowska

BURMISTRZ
MIASTA KAMIENNA GÓRA

Janusz Chodasiewicz

Piotr Ostrowski

