

Zarządzenie Nr 114 / 2020
Burmistrza Mieszkowic
z dnia 30 listopada 2020 roku

w sprawie ustalenia wzoru umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe oraz program działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mieszkowicach

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713, 1378), art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam wzór umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe oraz program działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mieszkowicach.

2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Andrzej Salwa

ADWOKAT
Magdalena Jatzak

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO - FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI ORAZ PROGRAM DZIAŁANIA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W MIESZKOWICACH

zawarta w dniu, w Mieszkowicach pomiędzy:
Gminą Mieszkowice reprezentowaną przez Pana Andrzeja Salwę Burmistrza Mieszkowic, zwaną dalej
"Organizatorem"

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mieszkowicach,
zwanym dalej "Dyrektorem".

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194) zwanej dalej "ustawą", w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Mieszkowicach, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanym dalej "MGOK", strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności MGOK oraz program jego działania.

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest określenie warunków organizacyjno – finansowych działalności MGOK oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. MGOK prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o:
 - 1) Statut nadany uchwałą Nr XVIII/153/2016 Rady Miejskiej w Mieszkowicach z dnia 8 września 2016 roku w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Mieszkowicach,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. 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 MGOK.

§2

1. MGOK gospodaruje 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.
2. Obsługę finansowo - księgową i kadrową prowadzi MGOK.

§3

Majątek MGOK może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§4

MGOK zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§5

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością MGOK.

§6

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania MGOK.
2. Program działania MGOK określono w załączniku Nr 2 do 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 pochodzące od Organizatora.
4. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności MGOK.
5. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w MGOK kopie wyników tych kontroli (protokołów, wyników pokontrolnych, itp.),
 - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
 - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności MGOK, każdorazowo – na żądanie Organizatora.
6. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności MGOK.
7. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
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 MGOK określono w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.

§7

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora MGOK 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 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 MGOK w trybie art. 21a ustawy.

§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 do działalności prowadzonej przez MGOK.
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 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 uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§10

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Organizator

.....
Dyrektor

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO – FINANSOWE DZIAŁALNOŚCI MGOK

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

MGOK posiada następujące źródła przychodów:

- 1) Dotacje przekazywane przez Organizatora, w tym:
 - a) podmiotowe na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych oraz celowe,
- 2) Dotacje celowe z budżetu państwa,
- 3) Przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego;
- 4) Przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 5) Środki pozyskiwane z funduszy unijnych,
- 6) Środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

2. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez MGOK zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje MGOK 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 MGOK kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora zastępca, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
- 3) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym MGOK.
- 4) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
- 5) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników MGOK.
- 6) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników.
- 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) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej MGOK zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 10) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w pkt. 9.
- 11) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w pkt. 9 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 12) 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.
- 13) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej MGOK w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.

- 14) Dyrektor zapewnia:
- a) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem rocznego planu działalności MGOK,
 - c) racjonalizację wydatków MGOK,
 - 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 MGOK,
 - f) szczegółowe rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
- 15) Brak realizacji przez Dyrektora planów, prowadzenie działalności MGOK, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 16) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w MGOK kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 17) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w MGOK.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia MGOK środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, 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 MGOK,
 - b) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

.....
Organizator

.....
Dyrektor

**PROGRAM DZIAŁANIA MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY
W MIESZKOWICACH**

I. Misja

Współtworzymy i rozwijamy kulturę w lokalnej społeczności, kształtujemy i zaspokajamy potrzeby, pasje i umiejętności, kreujemy postawy aktywnego uczestnictwa w kulturze.

II. Cele

- 1) Promowanie wizerunku MGOK jako instytucji wiodącej w zakresie zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy Mieszkowice;
- 2) Stworzenie oferty programowej MGOK elastycznej i otwartej na nowe inicjatywy i trendy kulturowe w oparciu o dotychczasowe doświadczenia i diagnozę potrzeb kulturalnych;
- 3) Zwiększenie atrakcyjności, jakości i dostępności oferty MGOK poprzez rozwijanie współpracy w partnerstwach;
- 4) Wykreowanie wizerunku MGOK jako instytucji posiadającej kadrę otwartą na rozwój.

III. Działalność programowa MGOK

- 1) Prowadzenie i organizowanie zajęć artystycznych, warsztatów, wystaw, przeglądów i konkursów;
- 2) Organizowanie imprez kulturalnych m.in. koncertów, spektakli, festynów oraz otwartych imprez kulturalno – rekreacyjnych;
- 3) Tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, w tym zespołów muzycznych, sekcji artystycznych i innych;
- 4) Podejmowanie działań aktywizujących mieszkańców do korzystania z oferty MGOK;
- 5) Promowanie i dokumentowanie działalności statutowej i wydarzeń kulturalnych;
- 6) Współpraca kulturalna w kraju i zagranicą;
- 7) Współpraca z administracją rządową i samorządową, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury a także innymi osobami prawnymi, jednostkami organizacyjnymi nie posiadającymi osobowości prawnej oraz osobami fizycznymi;
- 8) Administrowanie i ochrona powierzonego majątku MGOK;
- 9) Dostosowanie polityki kadrowej do aktualnych potrzeb i zadań MGOK oraz systematyczne podnoszenie kwalifikacji pracowników, w tym w zakresie edukacji kulturalnej.

.....
Organizator

.....
Dyrektor