

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności
Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach

zawarta w dniu 22 czerwca 2022 r. w Kisielicach pomiędzy:

Burmistrzem Kisielic – Panem Rafałem Ryszczukiem zwanym dla „Organizatorem”,

A Panią Agatą Barańską

zwanym dalej „Dyrektorem”.

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 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Agaty Barańskiej na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 2, zwanym dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

- 1) Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XX/37/2008 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kisielicach i nadanie jej statutu (Dz. Urzęd. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2008-10-15, Nr 162, poz. 2302) ze zmianami: Uchwała Nr XXXVIII/11/2010 w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr XX/37/08 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kisielicach i nadania jej statutu (Dz. Urzęd. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2010-04-13, Nr 47, poz. 815); Uchwała Nr XXXVI/154/2014 zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kisielicach i nadaniu jej statutu w sprawie dokonania zmian w treści uchwały Nr XX/37/08 Rady Miejskiej w Kisielicach z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pod nazwą Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Kisielicach i nadania jej statutu (Dz. Urzęd. Woj. Warmińsko-Mazurskiego z 2014-02-13, poz. 688),
- 2) wewnętrzne zarządzenia i regulaminy, w szczególności regulamin organizacyjny,
- 3) powszechnie obowiązujące przepisy ustaw i aktów wykonawczych.

§ 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 i gospodarności ich wykorzystania.

§ 3.

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

§ 4.

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

§ 5.

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

§ 6.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 7.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określono w załączniku Nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 8.

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 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.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.

4. Nietrzymanie warunków Umowy spowodowane siłą wyższą, w tym zdarzeniami losowymi (np. kataklizmy, żałoba narodowa) nie może być podstawą uznania Umowy za niewykonywaną, w szczególności nie może stanowić podstawy do odstąpienia od umowy.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

§ 9.

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 ich 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.

§ 10.

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.

§ 11.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora na stanowisko.

Burmistrz Kisielic

/-/ Rafał Ryszczuk

Dyrektor MGOK

/-/ Agata Barańska

ZAŁĄCZNIK Nr 1

do umowy z dnia 22 czerwca 2022 r. określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach

Program działania Miejsko- Gminnego Centrum Kultury w Kisielicach

1. FORMALNE PODSTAWY DZIAŁANIA

1. Statut Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach.
2. Regulamin Organizacyjny Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach.
3. Opracowywanie corocznego planu pracy i imprez kulturalnych w uzgodnieniu z Burmistrzem do 31 października każdego roku poprzedzającego,
4. Opracowanie polityki finansowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach do 31 października każdego roku.
5. Opracowanie strategii rozwoju Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury - do dnia 31 grudnia 2022 r.
6. Sporządzanie planu finansowego Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury – do 30 września każdego roku.

2. STAŁE FORMY PRACY MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY

- 1) Rozwój amatorskiego ruchu artystycznego,
- 2) Organizacja stałych zajęć w zakresie edukacji kulturalnej,
- 3) Organizacja kursów gry na instrumentach, językowych, komputerowych i innych,
- 4) Prowadzenie zespołów folklorystycznych i wokalnych,
- 5) Współpraca z Urzędem Miejskim, z sołectwami, ze szkołami, z organizacjami pozarządowymi, z innymi ośrodkami kultury, Klubem Seniora,
- 6) Organizacja czasu wolnego dla dzieci szczególnie w okresie feryjnym i wakacyjnym,
- 7) Pozyskiwanie środków finansowych z:
 - a) Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Sportu;
 - b) Programu Erasmus+;
 - c) Lokalnej Grupy Działania;
 - d) Fundacji Kronenberga;

- e) Programu Animator Sportu,
- f) Innych dostępnych form dofinansowań.

3. UPOWSZECHNIANIE KULTURY

1. Organizacja imprez kulturalnych m.in. Spotkanie Noworoczne, Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, Dni Kisielic, Dożynki Gminne, Dni Rodziny, Dzień Niepodległości, mikołajki, koncerty, wystawy, plenery artystyczne,
2. Organizowanie konkursów i prezentacji artystycznych,
3. Promocja lokalnych twórców i artystów,
4. Organizacja kameralnych spektakli teatralnych, spotkań autorskich.
5. Współpraca i współorganizowanie imprez na terenie powiatu iławskiego.

4. INNE DZIAŁANIA:

- 1) POZYSKIWANIE WOLONTARIUSZY I STAŁA Z NIMI WSPÓŁPRACA,
- 2) Opracowywanie plakatów, zaproszeń na wydarzenia gminne oraz życzeń świątecznych,
- 3) Dbłość o aktualizowanie informacji na stronie internetowej www.kisielice.pl zakładka MGOK,
- 4) Przygotowywanie informacji prasowych, współpraca z mediami.
- 5) Dbłość o prawidłowość funkcjonowania Filii MGOK w Kantowie oraz świetlic wiejskich oddanych w użyczenie oraz amfiteatru.

Burmistrz Kisielic
/-/ **Rafał Ryszczuk**

Dyrektor MGOK
/-/ **Agata Barańska**

ZALĄCZNIK Nr 2

do umowy z dnia 22 czerwca 2022 r. określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Kisielicach

Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury w Kisielicach

5. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja posiada następujące źródła przychodów:

7. dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
8. wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
9. przychody z działalności;
10. 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).

6. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 8) 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.
- 9) Dyrektor kieruje Instytucją przy pomocy innych 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 na zewnątrz wskazany przez Burmistrza Kisielic pracownik.
- 10) Dyrektor określi podział zadań w regulaminie organizacyjnym Instytucji.
- 11) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
- 12) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
- 13) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym

wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

- 14) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
- 15) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 16) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 7.
- 17) 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.
- 18) 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.
- 19) 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.
- 20) Dyrektor zapewnia:
 1. uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) 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.
- 21) 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.
- 22) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 1. niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 2. przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 23) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

7. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

6. 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:

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,

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,

dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych jak i prac remontowo konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków),

dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi przyjętymi uchwalonych przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,

wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję,

przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

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

Burmistrz Kisielic

/-/ Rafał Ryszczyk

Dyrektor MGOK

/-/ Agata Barańska