

UMOWA

W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO –FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

zawarta w dniu.....,

pomiędzy: Gminą Mieroszów,

reprezentowaną przez – Burmistrza Mieroszowa,

zwaną dalej „Organizatorem”,

a Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panem/Panią, zwanym dalej „Kandydatem”,

zwana dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U.2018r.poz.1983 ze zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana/Pani na stanowisku Dyrektora Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

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 Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie, nadanego Uchwałą nr VIII/23/15 Rady Miejskiej Mieroszowa z dnia 31 marca 2015 roku (Dz.Urz.Woj.Doln.z 10.04.2015 poz.1735;zm.z 2015 poz.2970), zwanego dalej Statutem , który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji,

2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania pracowników Instytucji,

3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.

3. Program działania Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 lat, określa załącznik do Umowy.

§ 2. ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat 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. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją i kierować bieżącą działalnością. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie zastępca dyrektora lub osoba wskazana przez dyrektora, w granicach udzielonych jej upoważnień.

3. Kandydat zobowiązuje się gospodarować przydzieloną Instytucją i nabytą częścią mienia oraz prowadzić 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.

4. Kandydat 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. Kandydat zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.

6. Kandydat 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 Kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

10. W ostatnim roku kadencji Kandydat 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) realizacji 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 nie wykonywania 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.

§ 5. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

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.

3. Przez cały czas trwania umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisku dyrektora Instytucji, chyba że Strony postanowią inaczej.

§ 6. CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień..... Odmowa podpisania umowy przez Kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata 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 Kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

§ 7. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Kandydata.
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

**PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY
MIEROSZOWSKIEGO CENTRUM KULTURY W MIEROSZOWIE
NA LATA 2019 - 2021**

I. Misja.

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie i działalności wynikającej z jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

II. Wizja

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja na okres 3 lat.

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

1.Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na 3 lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie.

2.Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Mieroszowskiego Centrum Kultury w Mieroszowie za dany rok.)

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
1			
2			
3			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w poniższych kategoriach:

- 1.Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
- 2.Działalność usługowa
- 3.Koncerty/Imprezy
- 4.Wystawy/Cykle wystaw
- 5.Inne (zgodne ze statutem)