

Zarządzenie Nr 93/2017

Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego

z dnia 27 października 2017 r.

w sprawie: wzoru umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz programu działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017r., poz. 862 z późn. zm.) Burmistrz Nowogrodu Bobrzańskiego zarządza, co następuje:

§1.

1. Ustala się wzór umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz programu działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim, dla którego organizatorem jest Gmina Nowogród Bobrzański.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Mierzwiak

Umowa (wzór)

w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności oraz program działania Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim

Zawarta w dniu w Nowogrodzie Bobrzańskim pomiędzy:

Gminą Nowogród Bobrzański, ul. Słowackiego 11, 66-010 Nowogród Bobrzański reprezentowaną przez Burmistrza Nowogrodu Bobrzańskiego – Pawła Mierzwiaka, zwaną dalej „Organizatorem”

a

Kandydatem wyłonionym w postępowaniu konkursowym na Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim - zwaną dalej „Dyrektorem”

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 862 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana/i na stanowisko Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „MGOKSiR”, strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności MGOKSiR oraz jego program działania.

§1.

1. MGOKSiR prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o:
 - 1) Statut nadany Uchwałą Nr XXXVI/251/06 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie nadania Statutu instytucji kultury Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim, zmieniony Uchwałą Nr XIV/73/07 Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie zmiany statutu instytucji kultury Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Nowogrodzie Bobrzańskim
 - 2) Wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania
 - 3) Powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
2. 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 MGOKSiR.

§2.

MGOKSiR 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 MGOKSiR może być wykorzystany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§4.

MGOKSiR zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z jego prawidłowym funkcjonowaniem, prowadzeniem gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz za pełną realizację jej zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§5.

Organizator sprawuje nadzór na działalnością MGOKSiR.

§6.

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z przepisami i Programem, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu z należytą starannością, dążąc do realizowania przez MGOKSiR zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania MGOKSiR, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
3. Dyrektor zobowiązuje się podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacje podmiotowe i celowe pochodzące od Organizatora.
4. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić:
 - a) uzyskiwanie poziomu przychodów zakładanego w rocznym planie działalności MGOKSiR
 - b) realizację planu działalności MGOKSiR.
5. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w MGOKSiR kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.)
 - b) dodatkowych informacji związanych z kontrolą.
6. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności MGOKSiR.
7. Dyrektor zobowiązuje się tworzenia rocznego kalendarza imprez oraz planu pracy MGOKSiR i przedstawiania go Burmistrzowi, w terminie do 15 grudnia poprzedniego roku budżetowego.
8. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie podejmie zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.
9. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności MGOKSiR określono w załączniku Nr 2 do niniejszej umowy.

§7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora MGOKSiR i wchodzi w życie z dniem powołania na 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 MGOKSiR w trybie art. 21a ustawy,
- 6) w innych przypadkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

§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 MGOKSiR.
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 MGOKSiR.

§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 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. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, a także ustawy o finansach publicznych i ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
4. Załącznikiem do niniejszej umowy jest koncepcja przedstawiona przez Pana/ią wz. z konkursem na stanowisko Dyrektora MGOKSiR.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

.....
Organizator

.....
Dyrektor

**PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA
MIEJSKO – GMINNEGO OŚRODKA KULTURY, SPORTU I REKREACJI
W NOWOGRODZIE BOBRZAŃSKIM**

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji kultury sformułowana i odwołująca się do dorobku instytucji i działalności wynikającej z jej statutu, a także uwzględniająca rolę jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja jako samorządowa instytucja kultury o charakterze lokalnym.

II. Wizja

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (za okres 5 lat, czyli czas trwania kadencji Dyrektora)

III. Cele

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

.....
Organizator

.....
Dyrektor

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO – FINANSOWE DZIAŁALNOŚCI MGOKSiR

1. POSTANOWIENIE OGÓLNE

MGOKSiR posiada następujące źródła przychodów:

- a) Dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- b) Wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję,
- c) Przychody z działalności,
- d) Inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki z funduszy UE, 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 MGOKSiR zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor kieruje MGOKSiR przy pomocy 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 MGOKSiR kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia pisemnego.
3. Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym MGOKSiR.
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 MGOKSiR.
6. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
7. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok zgodnie z zasadami obowiązującymi u Organizatora oraz w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
8. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej MGOKSiR zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1860 z późn. zm.).
9. Podstawą gospodarki finansowej MGOKSiR jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 8.
10. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 8 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
11. Dyrektor przedstawia Organizatorowi program działalności MGOKSiR na czas pełnienia funkcji zwany dalej Programem Działania i zobowiązany jest do jego

realizacji. Program działania przedstawiany jest w ciągu 3 miesięcy od dnia objęcia stanowiska.

12. Dyrektor zobowiązuje się do opracowywania i przedstawiania szczegółowych rocznych planów działalności MGOKSiR opartych o Program Działania, z uwzględnieniem Strategii Rozwoju Miasta i Gminy Nowogród Bobrzański oraz planów rzeczowo – finansowych, w terminach i sposób zgodny z uchwałami budżetowymi Rady Miejskiej w Nowogrodzie Bobrzańskim, a także polityką rachunkowości.
13. Wraz z rocznymi planami działalności, o których mowa w ust. 12, Dyrektor zobowiązuje się do przedstawiania celów krótkoterminowych na dany rok wraz z określeniem założonych rezultatów i mierników.
14. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi w cyklu półrocznym i rocznym raportu z realizacji Programu Działania wraz ze sprawozdaniami zgodnymi z polityką rachunkowości. Raport będzie przedstawiał także informacje z realizacji założonych celów krótkoterminowych, o których mowa w ust. 13, a także informacje na temat utrzymania i rozwoju infrastruktury MGOKSiR.
15. Zmiany planów rocznych działalności dokonywane są w sposób zgodny z polityką rachunkowości oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
16. 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 a i b.
17. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej MGOKSiR w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony w Organizatorem.
18. Dyrektor zapewnia:
 - a. uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
 - b. realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności MGOKSiR
 - c. racjonalizację wydatków MGOKSiR,
 - 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 MGOKSiR,
 - f. szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa, od Organizatora i innych źródeł zgodnie z zawartymi umowami.
19. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności MGOKSiR, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, o której mowa w §7 ust. 2 pkt 4 do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
20. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a. niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w MGOKSiR kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.)
 - b. przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
21. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności MGOKSiR.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia MGOKSiR 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 MGOKSiR, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem MGOKSiR planu strategicznego i rocznego planu finansowego MGOKSiR, ustalonej w procesie prac na budżetem na dany rok,
 - b. dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) – zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego MGOKSiR,
 - c. dotację celową na wydatki bieżące na realizację zadań i programów,
 - d. wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez MGOKSiR,
 - e. 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 lub terminu wypłaty transzy dotacji.

.....
Organizator

.....
Dyrektor