

UMOWA

określająca warunki organizacyjno-finansowe i program działania

Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku

zawarta w dniu 17.04 2023 r. w Miastku pomiędzy:

Gminą Miastko reprezentowaną przez - Burmistrza Miastka – Pana Witolda Zajsta, zwaną dalej „Organizatorem”, a kandydatem na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku (zwanym dalej MGOK) Panem Krzysztofem Matraszkiem, zam. Węgorzynko 16U zwana 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. 2020, poz. 194) zwanym dalej „ustawą” w związku z planowanym powołaniem Pana Krzysztofa Matraszka na stanowisko Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku wpisanego do Rejestru Instytucji Kultury, dla których organizatorem jest Gmina Miastko pod nr 4, zwanym dalej „MGOK”/instytucją, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku oraz program jej działania.

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku oraz programu jego działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.

§ 2.

MGOK prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr 36/IV/2006 Rady Miejskiej w Miastku z dnia 29 maja 2006 r. w sprawie statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku.

§ 3.

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

§ 4.

Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie zastępca

ds. kultury lub wskazana przez Dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania MGOK, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności MGOK określono w załączniku Nr 2 do niniejszej umowy.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora MGOK i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.
3. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany w przypadku nie przestrzegania zapisów określonych w umowie i jej załącznikach lub w przypadkach określonych w art. 15 § 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, tj.:
 - 1) na własną prośbę;
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
 - 4) w przypadku przekazania MGOK w trybie art. 21 a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Organizator może odstąpić od umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w niniejszej umowie.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności i wskazuje przyczynę odstąpienia

§ 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 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 zajmowanego stanowiska zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych w 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 a także statut MGOK w Miastku i Regulamin Organizacyjny MGOK w Miastku.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora

Dyrektor

Organizator

BURMISTRZ
MIASTKA

Witold Zajst

Załącznik Nr 2 do umowy określającej warunki organizacyjno-finansowej oraz program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Miastku

SZCZEGÓLNE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W MIASTKU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury w Miastku posiada następujące źródła przychodów:

- dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego pochodzące od Organizatora,
- dotacje celowe na zadania objęte mecenatem państwa,
- przychody z prowadzonej działalności,
- przychody z najmu i dzierżawy, składników majątkowych,
- 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 i inne).

II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i programem, o którym mowa w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy, ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez MGOK zaplanowanej działalności programowej, finansowej.
2. Dyrektor kieruje Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Kultury przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie zastępca dyrektora ds. kultury lub wskazana przez Dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
3. Dyrektor ustala organizację wewnętrzną MGOK w jego regulaminie organizacyjnym.

4. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników MGOK.
5. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego za dany rok budżetowy.
6. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok w terminie ustalonym przez Organizatora.
7. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej MGOK zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
8. Podstawą gospodarki finansowej MGOK jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w p.pkt. 7.
9. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów do opracowania których jest zobowiązany, na podstawie przepisów wymienionych w p.pkt 7, wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
10. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
11. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej MGOK w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut, regulaminy oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
12. Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
 - 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 instytucji,
 - f) szczegółowe rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu państwa oraz Organizatora.
13. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności MGOK, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

14. Ewentualne zmiany planów finansowych oraz rocznych programów działania mogą być dokonywane zgodnie z polityką rachunkowości i obowiązującymi przepisami prawa po uzgodnieniu z Organizatorem i po jego akceptacji.

15. 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 przygotowywane na każde żądanie,
- c) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.

16. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

17. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swojej 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.

18. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

19. Dyrektor w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię MGOK.

20. Dyrektor samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem, kierując się zasadą efektywności.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA DYREKTORA

Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

1. Prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, właściwe dokumentowanie operacji finansowych i przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
2. Terminowe i prawidłowe przygotowywanie dokumentów i realizację zadań placówki.
3. Terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań instytucji kultury w szczególności z tytułu podatków i innych opłat.
4. Gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem.

IV. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia dla MGOK środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji, w kwocie nie większej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

- a) 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 nowy rok,
 - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) - zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji,
 - c) dotacje celowe na inne wydatki bieżące,
 - d) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego, niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję,
 - e) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z planem finansowym.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Dyrektor

Organizator

BURMISTRZ
MIASTKA

Witold Zajst