

z dnia 30 stycznia 2015 r.

w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności oraz programu działania instytucji kultury Gminy Chocianów

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2012 r. poz. 406 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wzór umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności oraz program działania instytucji kultury, dla których organizatorem jest Gmina Chocianów.

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

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Chocianów.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów


Franciszek Skibicki

UMOWA

określająca warunki organizacyjno - finansowe i program działania instytucji kultury pn.

.....
zawarta w dniu.....w.....pomędzy:
Gminą Chocianów
reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów -
zwaną dalej „Organizatorem”,
przy kontrasygnacie Skarbnika -
a
kandydatem na Dyrektora Instytucji -
zwanym/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 2012, poz. 406 z póź. zm.) zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora – Instytucji wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr....., zwanej dalej „Instytucją”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Instytucji i program jej działania.

§ 1

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałąz dnia oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 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 ich wykorzystania.

§ 3

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

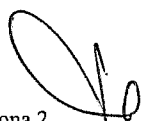
§ 4

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

§ 5

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6



1. Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej oraz warunki organizacyjno - finansowe działalności Instytucji określają odpowiednio: załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji kadencyjnego programu działania Instytucji, stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 7

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 w przypadkach wymienionych w art. 15 ust. 6 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 w stosunku do działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko kandydat na Dyrektora 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 oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy: ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, tj. po jednym dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Organizator

Dyrektor

BURMISTRZ

Franciszek Skibicki

RADCA PRAWNY
Henryka Torbatowska

Załącznik nr 1

do umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe oraz program działania instytucji kultury

Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej

W
(nazwa instytucji kultury)

I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników za poprzedni rok i plan na rok bieżący)

1. Zatrudnienie (liczba pracowników i etatów).
2. Schemat organizacyjny.
3. Wynagrodzenie (wykonanie na koniec ubiegłego roku i plan na rok bieżący)

II. Zasoby materialne

1. Nieruchomości:
 - a) budynki, obiekty, pomieszczenia (lokalizacja, powierzchnia użytkowa z uwzględnieniem stanu technicznego),
 - b) budynki ze wskazaniem ich wykorzystania do realizacji zadań statutowych,
2. Stan środków trwałych, środków trwałych w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych,
3. Wykaz inwestycji realizowanych i zaplanowanych wraz z przypisanymi funkcjami (jeśli są prowadzone).

III. Finanse

1. Wskaźniki zarządcze za poprzedni rok:
 - 1) wysokość zobowiązań, w tym wymagalne,
 - 2) wysokość należności, w tym wymagane,
 - 3) wysokość kosztów ogółem,
 - 4) amortyzacja,
 - 5) wysokość przychodów ogółem, w tym:
 - a) dotacja organizatora,
 - b) przychody z działalności podstawowej,
 - c) pozostałe przychody własne.
 - 6) wynik finansowy netto.
2. Pozyskiwanie środków zewnętrznych w poprzednim roku (źródła i przedmiot dofinansowania).

IV. Działalność programowa w poprzednim roku i plan na rok bieżący:

sprawozdanie z wykonania planu finansowego za rok poprzedni i plan na rok bieżący, sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni (w przypadku biblioteki również sprawozdanie K-03),

V. Plany, projekty, zobowiązania

plany i zobowiązania przyjęte na bieżący rok

VI. Programy, procesy, procedury wdrożone lub w trakcie wdrażania w ramach zarządzania instytucją (np. kampanie promocyjne - wykaz przyjętych dokumentów, jeśli istnieją).

BURMISTRZ

Franciszek Skibicki

Szczegółowe warunki organizacyjno - finansowe działalności Instytucji

.....

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja może uzyskiwać przychody z następujących źródeł:

1. dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
2. wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów realizowanych przez instytucję, z udziałem środków zewnętrznych,
3. z prowadzonej działalności,
4. inne przychody (środki uzyskane z funduszy, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

1. 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.
2. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
3. Dyrektor przygotowuje i przedkłada Organizatorowi szczegółowe plany działalności na dany rok w terminie 10 dni od sporządzenia planu finansowego na dany rok budżetowy.
4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U.z 2013 r. poz. 885, ze zm.) oraz w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, ze zm.).
5. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
6. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych, wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora, w tym zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów w sprawie zasad planowania, przekazywania i rozliczania samorządowych instytucji kultury z budżetem Gminy.
7. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także ze źródeł wymienionych w części I pkt 2-4.
8. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan finansowy i plan działalności uzgodniony z Organizatorem.
9. Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie co najmniej dotychczasowego poziomu przychodów Instytucji,
 - b) realizację programu kadencyjnego działalności instytucji,
 - c) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 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 otrzymywanych dotacji.
10. Brak realizacji przez Dyrektora planów działalności oraz prowadzenie działalności Instytucji w sposób przynoszący straty w jej gospodarce finansowej może stanowić podstawę do odwołania Dyrektora.
11. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowywane na każde żądanie.
12. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. 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:
- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji programu kadencyjnego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonego w procesie prac nad budżetem na dany rok,
 - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, pod warunkiem ich zabezpieczenia w budżecie Gminy na dany rok,
 - c) wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych realizowanych przez Instytucję, pod warunkiem jego uwzględnienia w budżecie Gminy na dany rok,
 - d) 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.

BURMISTRZ
Franciszek Stibicki

**PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY
NA LATA**

.....
(nazwa instytucji kultury)

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, 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 regionalnym.

II. Wizja

Obraz instytucji - jej sytuacja, wizerunek, pozycja - w określonym punkcie w przyszłości (za okres 3-7 lat, okres zależny od długości powołania dyrektora)

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 (za okres 3-7 lat, okres zależny od długości powołania dyrektora)

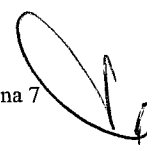
Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe instytucji i być dla niej prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowanych obszarów działań instytucji.

Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku instytucji,

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

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Instytucji na dany rok)

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiana)	Cele krótkoterminowe	wskaźniki ****
1.			
2.			
3.			
n.			



**** Wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby), co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej:

Chocianowski Ośrodek Kultury

1. Działalność grup stałych
2. Działalność usługowa
3. Koncerty/Imprezy
4. Wystawy/Cykle wystaw
5. Festiwale
6. Projekty obejmujące współpracę lokalną i regionalną

Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy

1. Księgozbiór – wielkość
2. Udostępnianie – ogółem
w tym:
 - a. użytkownicy
 - b. czytelnicy
 - c. wypożyczenia
 - d. odwiedziny
 - e. udostępnienia
3. Działalność informacyjna:
 - a. informacje
 - b. katalogowanie
4. Działalność kulturalno-oświatowa
 - a. wystawy
 - b. imprezy
 - c. inne
5. Projekty obejmujące współpracę lokalną i regionalną

BURMISTRZ
Franciszek Skibicki