

z dnia 28 lutego 2019 r.

w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno- finansowe oraz program działania instytucji kultury Gminy Chocianów.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 994 z późn. zm.) oraz art. 15 ust 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

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

2. Wzór informacji o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej instytucji kultury, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy w Chocianowie.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 22.2015 Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 30 stycznia 2015 r. w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności oraz programu działania instytucji kultury Gminy Chocianów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów



Tomasz Kulczyński

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 30.2019
Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów
z dnia 28 lutego 2019 r.

Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej

w

.....
(podać nazwę instytucji kultury)

- I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenie pracowników za poprzedni rok i plan na rok bieżący).
 1. Zatrudnianie (liczba pracowników i etatów),
 2. Schemat organizacyjny,
 3. Wynagrodzenie (wykonanie na koniec ubiegłego roku i plan na rok bieżący)
- II. Zasoby materialne:
 1. Nieruchomości:
 2. Budynki, obiekty, pomieszczenia (lokalizacja, powierzchnia użytkowa z uwzględnieniem stanu technicznego),
 3. Budynki ze wskazaniem ich wykorzystania do realizacji zadań statutowych,
 4. Stan środków trwałych, środków trwałych w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych,
 5. Wykaz inwestycji realizowanych i zaplanowanych wraz z przepisami 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)

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 30.2019

Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów

z dnia 28 lutego 2019 r.

Umowa określająca warunki organizacyjno - finansowe *(podać nazwę instytucji kultury)*

oraz program jej działania

zawarta w dniu w Chocianowie pomiędzy:

Gminą Chocianów, reprezentowaną przez:

Tomasza Kulczyńskiego - Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów, zwanym dalej "Organizatorem"

a Kandydatem na stanowisko Dyrektora *(podać nazwę instytucji kultury)* - Panem/Panią, zwanym/ą dalej "Dyrektorem"

zwana dalej "umową"

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.) zwanej dalej "ustawą", w związku z planowanym powołaniem Pana/Pani na stanowisko Dyrektora *(podać nazwę instytucji kultury)*, z siedzibą przy ul., 59 - 140 Chocianów strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe Instytucji oraz program jej działania.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. *(podać nazwę instytucji kultury* zwanej dalej "....." prowadzi działalność oraz wykonuje i "zadania na podstawie:

- 1) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych,
- 2) Statutu,
- 3) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów

2. Program działania *(podać nazwę instytucji kultury)* na lata zwany dalej "programem" stanowi załącznik do niniejszej umowy.

3. Instytucja kultury może uzyskiwać przychody z następujących źródeł:

- 1) z prowadzonej działalności, w tym gospodarczej - zgodnie ze statutem *(podać nazwę instytucji kultury)*,
- 2) dotacji podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie obiektów użyzeczonych przez organizatora,
- 3) dotacji celowej na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji,
- 4) dotacji celowej na realizację wskazanych zadań i programów,
- 5) innych źródeł pochodzących od osób fizycznych i prawnych, w tym darowizn, spadków i zapisów.

OBOWIĄZKI DYREKTORA

§ 2. 1. Dyrektor zobowiązany jest realizować obowiązki wynikające z niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz programu, o których mowa w § 1 ust. 2, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez *(podać nazwę instytucji kultury)* zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną *(podać nazwę instytucji kultury)* 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 *(podać nazwę instytucji kultury)* może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

4. *(podać nazwę instytucji kultury)* zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Dyrektor 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.

6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:

1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w *(podać nazwę instytucji kultury)* kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań, informacji z kontroli, itp.),

2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,

3) wszelkie informacje dotyczące działalności *(podać nazwę instytucji kultury)* na żądanie Organizatora.

7. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności *(podać nazwę instytucji kultury)* w ramach sprawowanego nadzoru nad działalnością *(podać nazwę instytucji kultury)*.

8. Podstawą gospodarki finansowej *(podać nazwę instytucji kultury)* jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora, zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

9. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan działalności oraz plan finansowy na dany rok budżetowy.

10. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie może zaciągać zobowiązań finansowych, do realizacji których dochodzić ma w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

11. Dyrektor zapewnia:

1) uzyskiwanie co najmniej dotychczasowego poziomu przychodów *(podać nazwę instytucji kultury)*,

2) realizację programu i rocznego planu działalności,

3) racjonalizację wydatków,

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,

6) rozliczanie otrzymywanych dotacji.

12. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych oraz wynikających z realizacji niniejszej umowy i uregulowań prawnych Organizatora.

§ 3. 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 wobec działalności prowadzonej przez *(podać nazwę instytucji kultury)*.

2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko 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 *(podać nazwę instytucji kultury)*.

§ 4. 1. 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.

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.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 5. 1. Organizator zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność *(podać nazwę instytucji kultury)*, która będzie wynikiem uzgodnień z Dyrektorem, programu i rocznego planu finansowego ustalonego w procesie prac nad projektem budżetu na dany rok budżetowy,
- 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (inwestycje o charakterze budowlanym i zakupy inwestycyjne) pod warunkiem ich zabezpieczenia w budżecie gminy na dany rok,
- 3) dotację celową na realizację wskazanych zadań i programów, pod warunkiem ich zabezpieczenia w budżecie gminy na dany rok,

2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania *(podać nazwę instytucji kultury)* należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w transzach wynikających z zatwierdzonego harmonogramu.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6. 1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków.

2. Organizator może odwołać Dyrektora przez upływem czasu, na który został powołany w przypadkach, o których mowa w art. 15 ust. 6 ustawy.

3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora *(podać nazwę instytucji kultury)*.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7. 1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze stron.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeks cywilny, ustawa o rachunkowości, ustawa o finansach publicznych.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.

4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

PROGRAM DZIAŁANIA(podać nazwę instytucji kultury)

NA LATA

I. Misja

.....
.....
(należy określić nadrzędną ideę istnienia instytucji, która powinna odwoływać się do dotychczasowego dorobku i działalności wynikającej z jej statutu a także powinna uwzględniać rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja jako samorządowa instytucja kultury)

II. Wizja

.....
.....
(należy określić obraz instytucji kultury - jej sytuację, wizerunek, pozycje - w określonym punkcie w przyszłości, w okresie uzależnionym od długości powołania, tj. 5 lat)

III. Cele

| L.p. | Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany) | Cele krótkoterminowe | Wskaźniki* |
|------|--|----------------------|------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| ... | | | |

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

1. **Cele długoterminowe**, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na 5 lat). Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe (podać nazwę instytucji kultury) i być dla niego prorozwojowe.

Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań (podać nazwę instytucji kultury). Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku (podać nazwę instytucji kultury).

2. **Cele krótkoterminowe**, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok. (Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania podać nazwę instytucji kultury za dany rok).

* 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)