

ZARZĄDZENIE NR 0050.19.2021
WÓJTA GMINY KLUKOWO

z dnia 14 czerwca 2021 r.

**w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program
działania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. 2020 poz. 713) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. 2020, poz. 194) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wzór umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie, dla której organizatorem jest Gmina Klukowo.

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY KLUKOWO

Piotr Uszyński

UMOWA
określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności i program działania
Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie

zawarta w dniu 20.. r. w Klukowie pomiędzy:

Gminą Klukowo reprezentowaną przez – Pana- Wójta Gminy Klukowo, zwaną dalej „Organizatorem”,

a kandydatem na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie, zwanym dalej GOK, Panem/Panią , zwana dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. 2020, poz. 194) zwaną dalej „ustawą” w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie wpisanej pod nr 2/14 do Rejestru Instytucji Kultury, dla której Organizatorem jest Gmina Klukowo, zwanym dalej „GOK”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Gminnego Ośrodka Kultury oraz program jej działania.

§ 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie oraz programu jego działania, a także wynikające z nich praw i obowiązków Stron.

§ 2. GOK prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie nadany uchwałą Nr XXV/153/14 Rady Gminy w Klukowo z dnia 23 kwietnia 2014 r. z póź. zm. oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3. GOK gospodaruje przydzieloną Instytucją i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

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

§ 5. 1. Gminny Ośrodkiem Kultury zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. W razie nieobecności Dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

§ 6. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania GOK-u, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

2. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności GOK określono w załączniku Nr 2.

3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

§ 8. 1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora GOK 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 przypadkach określonych w art. 15 § 6 ustawy.

§ 9. 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 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.

§ 10. 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.

2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Dyrektor

Organizator

PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KLUKOWIE

I. MISJA

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

II. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE

Obraz instytucji - jej sytuacja, wizerunek, pozycja - w określonym punkcie w przyszłości (na okres lat).

III. GŁÓWNE KIERUNKI DZIAŁANIA

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

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

Zadania realizowane przez Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie

- 1) Organizacja działalności kulturalnej,***
- 2) Stałe formy pracy,***
- 3) Formy aktywizujące życie kulturalne w środowisku wiejskim,***
- 4) Wypoczynek rekreacja i sport,***
- 5) Organizacja czasu wolnego dzieci o młodzieży,***
- 6) Upowszechnianie wiedzy, sztuki, działania promujące przedsięwzięcia, imprezy i wydarzenia realizowane na terenie gminy Klukowo.***
- 7) Działalność usługowo-marketingowa i promocyjna.***
- 8) Organizacja pracy.***
- 9) Sprawy organizacyjno-gospodarcze.***

Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania GOK za dany rok.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- 2) dotacje celowe na zadania objęte mecenatem państwa,
- 3) przychody z prowadzonej działalności,
- 4) przychody z najmu, składników majątkowych,
- 5) 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 GOK zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje 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 wskazana przez Dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
- 3) Dyrektor ustala organizację wewnętrzną Gminnego Ośrodka Kultury w jego regulaminie organizacyjnym.
- 4) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury.
- 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 GOK-u zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 869 z późn. zm.).
- 8) Podstawą gospodarki finansowej GOK-u 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 GOK w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut 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 GOK,
 - 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 Gminy .
- 13) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności GOK-u, 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.
- 15) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w GOK-u 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 umożliwi 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) Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.
- 19) Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.
- 20) Dyrektor w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię GOK-u.
- 21) Dyrektor samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem, kierując się zasadą efektywności.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA DYREKTORA

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:

- a) Prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, właściwe dokumentowanie operacji finansowych i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- b) Terminowe i prawidłowe przygotowywanie dokumentów i realizację zadań placówki,
- c) Terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań instytucji kultury w szczególności z tytułu podatków i innych opłat,
- d) Gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem.

IV. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia dla GOK 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 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) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z planem finansowym.

Dyrektor

Organizator