

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA
GMINNEGO CENTRUM KULTURY W DOBRZYNIEWIE DUŻYM

zawarta w dniu 24 lutego 2022 roku w Dobrzyniewie Dużym, pomiędzy: Gminą Dobrzyniewo Duże, reprezentowaną przez Wojciecha Cybulskiego – Wójta Gminy Dobrzyniewo Duże, zwaną dalej „Organizatorem”,

a Kandydatem na stanowisko Dyrektora GCK Panią Joanną Sobieską, zwanym dalej „Dyrektorem”,
zwana dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pani Joanny Sobieskiej na stanowisku Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym, stanowiącego załącznik do Uchwały nr IX/57/11 Rady Gminy w Dobrzyniewie Dużym z dnia 28 czerwca 2011 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu wynagradzania Instytucji,

Sobieska 

- 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 7 lat, określa załącznik do Umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. 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.
4. Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Instytucji.
5. Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
6. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu finansowego na dany rok budżetowy i przedstawia je do zatwierdzenia Organizatorowi nie później niż do 15 grudnia każdego roku.
8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
9. 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 2021 r. poz. 305 ze zm. art. 21).
10. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt.9.

Sobieska



11. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 9 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
12. 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.
13. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
14. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
 - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
 - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
15. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
16. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
17. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - 2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
 - 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 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 Instytucji,
 - 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
18. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

Sobiesku 

§ 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 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 zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 4.

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 i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 5.

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:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, w tym również prac budowlanych),

Sobiesku



- 3) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych jak i prac remontowych przy obiektach wykorzystywanych na działalność kulturalną Instytucji),
 - 4) dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi uchwalonych przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
 - 5) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 28.02.2022. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

Sobieski



POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7.

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszných interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej 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.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Organizator

Kandydat na Dyrektora

Joanna Sobieśka

WOJCIŃCZAKI

mgr Wojciech Cybulski

Załącznik nr 1

Do umowy z dnia 24.02.2022 r.

określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności

Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym

Program działania

Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym

MISJA:

Naszą misją jest rozwój kultury, przekazywanie wartości oraz zachowanie kulturowego dziedzictwa i tradycji. Istniejemy, by pobudzać w lokalnym społeczeństwie chęć działania i obcowania z kulturą. Mieszkańcy są naszym potencjałem, zaspokajamy ich różnorodne potrzeby kulturalne i dajemy możliwość rozwoju indywidualnych kompetencji i wrażliwości. Dom kultury jest dostępny dla wszystkich, podąża z duchem czasu, prezentując kulturę w sposób nowoczesny. Jesteśmy instytucją zaufania społecznego dzięki zaangażowaniu, kompetencjom i podejściu całego naszego zespołu.

Gminne Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym dąży do najwyższego, profesjonalnego poziomu świadczonych usług zarówno w obszarze działalności kulturalnej, jak i edukacyjnej, ale przede wszystkim w tej podstawowej – czyli pozyskiwaniu i przygotowaniu przedstawicieli społeczności lokalnej do aktywnego uczestnictwa w kulturze i współtworzenia jej wartości. Stan ten można osiągnąć poprzez:

- promowanie szeroko pojętej kultury ze szczególnym uwzględnieniem tradycji narodowych, regionalnych i lokalnych,
- dbanie o zachowanie tożsamości kulturowej, przynależności do społeczności lokalnej oraz patriotyzmu lokalnego,
- wspieranie rozwoju twórczego i kreatywnego mieszkańców gminy,
- dbanie o lokalne, wielokulturowe i artystyczne dziedzictwo gminy,
- poszerzanie wiedzy na temat tradycji kultywowanych na terenie Gminy Dobrzyniewo Duże,
- aktywizację i integrację różnych grup społecznych,
- otwarcie się centrum kultury na mieszkańców i inicjatywy oddolne.

Sobiesku



WIZJA:

Gminne Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym, aby jak najlepiej wywiązywać się z roli instytucji publicznej, powinno stale poszukiwać nowych sposobów odpowiadania na zmieniające się potrzeby mieszkańców i otoczenia. Centrum Kultury będzie miejscem kulturalno-społecznej animacji i edukacji kulturalnej. Poprzez współpracę z różnymi partnerami ze środowiska lokalnego i otwartość na wszystkie grupy społeczne, a także wspieranie inicjatyw oddolnych, będzie miejscem kształtowania się społeczeństwa obywatelskiego. Otwartość na zmieniającą się rzeczywistość oraz współpraca z różnymi organizacjami pozwoli na przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i jego skutkom oraz umożliwi współpracę z osobami niepełnosprawnymi. Centrum Kultury będzie inicjatorem i organizatorem różnorodnych wydarzeń i działań kulturalnych.

Cele:

1. Wzmocnienie roli Gminnego Centrum Kultury w Dobrzyniewie Dużym w środowisku lokalnym.
2. Edukacja kulturalna i integracja społeczna społeczności lokalnej.
3. Zwiększanie udziału społeczeństwa w działalności kulturalnej.
4. Podtrzymywanie tradycji narodowej.
5. Wypracowywanie nowoczesnych metod i systemów edukacji kulturalnej.

Zadania:

- stworzenie różnorodnej oferty zajęć i warsztatów, biorąc pod uwagę potrzeby i różne gusta odbiorców,
- otwartość na projekty nowatorskie, międzypokoleniowe,
- stworzenie ciekawych, profilowanych wydarzeń kulturalnych dla różnych grup wiekowych
- wychowanie przyszłego odbiorcy,
- tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, zespołów i sekcji,
- pomoc w inicjatywach oddolnych mieszkańców gminy,
- wspieranie działań integracyjnych mieszkańców gminy,
- stworzenie warunków dla rozwoju idei wolontariatu na rzecz kultury,
- rozpoznawanie potrzeb mieszkańców gminy poprzez prowadzenie systematycznych badań,

Sobiesku

- stworzenie atrakcyjnego systemu komunikacji Centrum Kultury z odbiorcami,
- informowanie o ofercie kulturalnej w sposób nowoczesny z wykorzystaniem nowych kanałów komunikacji,
- rozwijanie współpracy z innymi ośrodkami kultury z regionu i kraju,
- organizacja wymiany artystów i animatorów,
- wyszukiwanie i wspieranie talentów,
- zacieśnianie współpracy oraz promowanie lokalnych artystów i animatorów także poza obszarem gminy,
- zapraszanie do współpracy profesjonalistów, specjalistów w swojej dziedzinie,
- umożliwienie młodym animatorom prowadzenie własnych projektów społeczno-kulturalnych,
- współpraca z podmiotami spoza sektora kultury,
- zwiększenie kompetencji kadry Centrum Kultury potrzebnych do zarządzania, tworzenia i organizowania kultury poprzez dodatkowe szkolenia,
- wspieranie partnerstwa publiczno-prywatnego,
- zróżnicowanie źródeł finansowania na realizację zamierzeń programowych,
- archiwizacja i dokumentacja dziedzictwa kulturowego gminy,
- promocja dziedzictwa kulturowego gminy,
- modernizowanie budynków i pomieszczeń przeznaczonych na działalność kulturalną Centrum Kultury,
- optymalne i gospodarne wykorzystanie zasobów będących w dyspozycji instytucji w tym personelu, pomieszczeń i sprzętu,
- poprawa warunków pracy pracowników przy spełnieniu możliwości organizacyjno-technicznych oraz dostępności środków finansowych.

Sobiesko 