

**Zarządzenie Nr 8/2019
Burmistrza Miasta Świeradów-Zdrój
z dnia 14 lutego 2019 r.**

**w sprawie określenia wzoru umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe oraz
program działania Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy „Stacja
Kultury” w Świeradowie-Zdroju**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2018, poz. 994 ze zm.) , art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2018, poz. 1983 ze zm.),

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustalam wzór umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy „Stacja Kultury” w Świeradowie-Zdroju.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust.1 stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzowi Miasta Świeradów-Zdrój.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Roland Marciniak

**UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO –FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA
INSTYTUCJI KULTURY**

zawarta w dniu....., w Świeradowie-Zdroju, pomiędzy:

Gminą Miejską Świeradów-Zdrój, reprezentowaną przez, zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora **Panem/Panią**zwanym dalej „Kandydatem” zwana dalej „Umową” Na podstawie art. 15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. Z 2019 roku, poz. 115 ze zm.), w związku zaplanowanym zatrudnieniem Pana/Panina stanowisku Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy „Stacja Kultury” w Świeradowie-Zdroju, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 2/2019, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno–finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

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:
 - a) **Uchwały nr LXV/323/2018 Rady Miasta Świeradów-Zdrój z dnia 26 września 2018 r. o utworzeniu instytucji kultury pod nazwą: Miejskie Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy „Stacja Kultury” i nadania jej statutu** (zwanego dalej Statutem) który określa podstawowe warunki organizacyjno–finansowe działalności Instytucji
 - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji,
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Miejskiego Centrum Kultury, Aktywności i Promocji Gminy „Stacja Kultury” w Świeradowie-Zdroju (zwany dalej „Programem”), obejmuje okres lat i stanowi załącznik do niniejszej umowy.

§ 2.

ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Umowy, z



należyta starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją i kierować jej bieżącą działalnością. 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. Kandydat 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.

4. Kandydat zobowiązuje się zapewnić realizację Programu działalności Instytucji.

5. Kandydat będzie przekazywał Organizatorowi:

a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),

b) dodatkowe informacje związane z kontrolą,

c) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.

6. Kandydat opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

7. Kandydat przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

8. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji przez Organizatora.

9. W ostatnim roku kadencji Kandydat nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba, że Strony postanowią inaczej.

10. Kandydat zapewnia:

a) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,

b) racjonalizację wydatków Instytucji,

c) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,

d) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,

e) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

11. Brak realizacji przez Kandydata planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, do odwołania Kandydata przez Organizatora.

§ 3.

1. Kandydat 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, Kandydat, zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
3. Kandydat, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 4.

1. Kandydat 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. Kandydat 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 uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 5.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia:
 - a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - b) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.
3. Przez cały czas trwania Umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisku dyrektora Instytucji, chyba, że Strony postanowią inaczej.

§ 6.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji przez Kandydata.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień.....Odmowa podpisania umowy przez Kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.

3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
5. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
7. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.

§ 7.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszných interesów każdej ze Stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Kandydata.
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: dla Kandydata oraz dla Organizatora.

Załącznik nr 1: Program

ORGANIZATOR

KANDYDAT

ADWOKAT
Emilia R. Rzeźnicka