

UMOWA
określająca warunki organizacyjno-finansowe i program działania
Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie

zawarta w dniu 04-07-2023 r., w Czarnkowie, pomiędzy:

Gminą Miasto Czarnków, reprezentowaną przez Andrzeja Tadłę – Burmistrza Miasta, zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie
Janem Pertkiem, zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194) w związku z planowanym powołaniem Pana Jana Pertka na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie, wpisanego do rejestru instytucji kultury 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 Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie z dnia 30 stycznia 2014r. roku (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno–finansowe działalności Instytucji, i wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji (uchwała nr XXXIX/260/2014 RADY MIASTA CZARNKÓW z dnia 30 stycznia 2014 r);

2) powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

3. Program działania Miejskiego Centrum Kultury w Czarnkowie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 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 ust. 3 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

2. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia usystematyzowanych elementów kontroli zarządczej dla zapewnienia realizacji celów i zadań Instytucji w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.
3. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora. Dyrektor jest zobowiązany racjonalnie, efektywnie i gospodarować majątkiem. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
4. Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem Instytucji, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. 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.
6. 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.
7. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
8. 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.
9. Dyrektor opracowuje roczny szczegółowy plan działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
10. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan działalności i plan finansowy na dany rok w terminie do 30 września roku poprzedniego.
11. Dyrektor przedkłada Organizatorowi sprawozdanie z wykonania planu działalności i planu finansowego za dany rok w terminie do 31 marca roku następnego.
12. Na wniosek Organizatora Dyrektor zobowiązany jest przedstawić sprawozdanie z wykonania planu działalności Radzie Miasta Czarnków w terminie uzgodnionym z Organizatorem.
13. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
14. 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.

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

§ 3

Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec działalności prowadzonej przez Instytucję.

§ 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 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 zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji w wysokości określonej w budżecie Gminy Miasta Czarnków,
 - 2) 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.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6

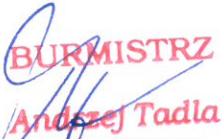
1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem wygaśnięcia kadencji lub 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.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną 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.


BURMISTRZ
Andrzej Tadla
.....
Organizator


.....
Dyrektor