

**ZARZĄDZENIE NR 11/2025
WÓJTA GMINY LELKOWO**

z dnia 20 lutego 2025 r.

**w sprawie określenia wzoru umowy określającej warunków organizacyjno-finansowych działalności oraz
program działania Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) Zarządzam co następuje:

§ 1. Ustalam wzór umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Gminnego Centrum Kultury w Lelkowie

§ 2. Wzór umowy, o którym mowa w § 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Lelkowo

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Lukasz Staszewski

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji Kultury oraz programu
działania Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie

zawarta w dniu w pomiędzy:

.....,
zwanym dalej „Organizatorem”,
a

.....,
zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani/Pana na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie zwanego „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 kulturalną oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statut Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie, stanowiącego załącznik do uchwały nr XI/60/99 Rady gminy Lełkowo z dnia 29 grudnia 1999r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Centrum Kultury w Lełkowie,
 - 2) Wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, a w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych, w szczególności :
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87),
 - b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.),
 - c) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.).
3. Program działania Gminnego Centrum Kultury w Lełkowie (zwany dalej „Programem”) obejmujący okres powołania Dyrektora stanowi Załącznik do Umowy.
4. Wysokość dotacji dla Instytucji przyznawanej przez Organizatora wynika z odpowiednich uchwał Rady Gminy Lełkowo w sprawie budżetu.
5. Strony zobowiązują się do współpracy przy wykonaniu umowy, wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz działalność Instytucji.

§ 2.

ZOBOWIAZANIA DYREKTORA

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
2. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem i realizacją jej zadań, a także reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora Gminnego Centrum Kultury lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
3. 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.
4. Dyrektor opracowuje i przedkłada Organizatorowi plany oraz korekty planów działalności merytorycznej, plany i korekty planów finansowych na dany rok oraz składa sprawozdania z realizacji planów, w tym szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu Organizatora w formie i terminach określonych obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
5. Dyrektor jest zobowiązany do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż dotacje podmiotowe i celowe przekazane przez Organizatora.
6. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić:
 - a) realizację rocznego planu finansowego Instytucji,
 - b) realizację planu działalności merytorycznej Instytucji.
7. Dyrektor zobowiązuje się przekazywać Organizatorowi w terminie 7 dni roboczych:
 - a) informacje o rozpoczęciu kontroli w Instytucji prowadzonej przez podmiot trzeci,
 - b) po zakończeniu kontroli, o których mowa w lit. a) kopie wyników tych kontroli (np. protokoły, sprawozdania pokontrolne),
 - c) dodatkowe informacje i zalecenia związane z kontrolami o których mowa w lit. a),
 - d) informacje dotyczące postępowań wszczętych przed sądami i innymi organami, których stroną lub uczestnikiem jest Instytucja,
 - e) informacji o zakończonych postępowaniach, o których mowa w lit. d).
8. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
9. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, statut Instytucji oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
10. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmował zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.
11. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego w rocznym planie działalności instytucji poziomu przychodów;
 - 2) realizację zgodnie z harmonogramem strategicznego planu działania 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.
12. Brak realizacji planów przez Dyrektora oraz takie prowadzenie działalności Instytucji, że przynoszą jej straty w gospodarce finansowej, może stanowić podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
13. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność w stosunku do działalności prowadzonej przez Instytucję.
14. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt.13, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
15. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest dbać o dobre imię Instytucji.
16. 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.
17. Przez informacje poufne należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.
18. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.

§ 3.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.
2. Organizator finansuje działalność Instytucji ze środków publicznych w formie dotacji z budżetu Gminy Lelkowo, które mogą być przeznaczane w następujący sposób:
 - 1) dotacja podmiotowa - na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizacji zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektu;
 - 2) dotacja celowa - na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji;
 - 3) dotacja celowa - na realizację wskazanych zadań i programów.
2. Instytucja zobowiązana jest do sporządzania sprawozdania z wykorzystania dotacji oraz informowania organu przyznającego dotację o realizacji celów, na które dotacje zostały udzielone.
3. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Ostatecznym dniem podpisania niniejszej umowy jest dzieńroku. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora Instytucji.
3. Odwołanie Dyrektora przed upływem okresu określonego w powołaniu, może nastąpić z przyczyn określonych w art. 15 ust. 6 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87).
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w §2 niniejszej umowy.
5. Wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu rozwiązania umowy.

6. W razie odwołania Dyrektora, a także upływu terminu obowiązywania umowy zawartej z Dyrektorem jest on zobowiązany w terminie 30 dni przed upływem rozwiązania umowy do sporządzenia inwentaryzacji majątku Instytucji, wykazu należności i zobowiązań Instytucji oraz rozliczenia realizacji programu działania GCK na dzień rozwiązania umowy z Dyrektorem.
7. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.

§ 5.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszných 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 umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o działalności kulturalnej, Kodeksu cywilnego, Kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi oraz ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany 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 trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Dyrektora oraz dwa dla Organizatora.

.....
Organizator

.....
Dyrektor

WÓJT

Lukasz Skrzyszewski