

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

zawarta w dniu **20.05.2019 r.** w Lipianach, pomiędzy:

Gminą Lipiany, reprezentowaną przez Bartłomieja Królikowskiego – Burmistrza Lipian, zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panem Marcinem Hippmann 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 (Dz. U. z 2018 r. poz. 1983 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym zatrudnieniem Pana Marcina Hippmanna na stanowisku Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach, 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. 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 Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 34/273/2014 Rady Miejskiej w Lipianach z dnia 28 marca 2014 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno– finansowe działalności Instytucji,
- 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
- 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.

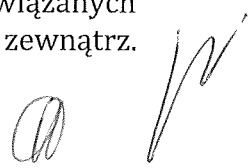
3. Program działania Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Lipianach (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 lat, określa załącznik do Umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2. 1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie zobowiązującymi 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 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.

5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.

6. 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.

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

8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

9. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

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

11. 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.

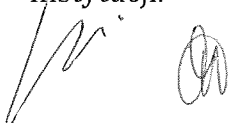
12. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych.

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

§ 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 zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
- 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. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 21.05.2019 r. 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.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7. 1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych 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.

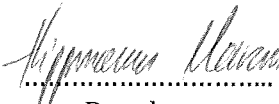
5. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.

6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

BURMISTRZ


Bartłomiej Królikowski

Organizator



Dyrektor

GMINA LIPIANY
74-240 Lipiany, Plac Wolności 1
woj. zachodniopomorskie
tel. 91 564 10 49, tel/fax 91 564 13 85
NIP 853-145-65-18

PROGRAM DZIAŁANIA
MIEJSKO-GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W LIPIANACH
NA LATA 2019 – 2024

I. Misja.

Poprzez swoją otwartość na lokalne środowisko, działania animacyjne i wszechstronną edukację kulturalną Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Lipianach będzie miejscem aktywizującym i integrującym mieszkańców, inspirującym i zaspokajającym ich potrzeby kulturalne, skupiającym lokalne organizacje pozarządowe i współpracującym z nimi na wielu płaszczyznach. Będzie prowadził działania na rzecz wzrostu poczucia wspólnoty i tożsamości lokalnej, aktywizacji mieszkańców – w szczególności dzieci, młodzieży i seniorów.

II. Wizja

Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Lipianach:

- będzie nowoczesną placówką, otwartą dla wszystkich, aktywną w życiu społecznym gminy Lipiany,
- będzie miejscem chętnie odwiedzanym przez mieszkańców i wybieranym jako forma spędzania wolnego czasu,
- będzie jednostką służącą rozwojowi gminy Lipiany, gwarantującą poprawę warunków życia jej mieszkańców,
- będzie inicjatorem i organizatorem wszelkich wydarzeń i działań kulturalnych, rozrywkowych i społecznych,
- będzie miejscem otwartym na zmieniającą się rzeczywistość,
- będzie placówką aktywnie pozyskującą środki zewnętrzne,
- będzie miejscem kształtowania się społeczeństwa obywatelskiego poprzez współpracę z partnerami ze środowiska lokalnego i ponadlokalnego, otwartym na wszystkie grupy społeczne, wspierającym inicjatywy oddolne.

Działalność Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury będzie prowadzona nie tylko w samym budynku, ale również poza nim. Placówka będzie instytucją elastyczną i otwartą na nowe inicjatywy i trendy kulturowe w oparciu o diagnozę potrzeb kulturalnych.

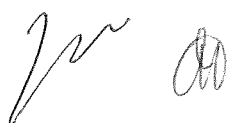
Kadra MGOK będzie kadram ukierunkowaną na rozwój i podnoszenie kompetencji.



III. Cele

W zakresie działalności programowej:

L.P.	CEL DŁUGOTERMINOWY (do roku 2021)	CELE KRÓTKOTERMINOWE (rok 2019)	WSKAŹNIKI*
1	Organizacja imprez kulturalnych łączących pokolenia	Jubileusz 760 lecia Lipian Organizacja „Przeglądu kultury cygańskiej”	Liczba uczestników/ ilość imprez
2	Organizacja nowych form działalności MGOK lub ukierunkowanie rozwoju obecnie organizowanych.	Rozwój sekcji informatycznej z ukierunkowaniem na obsługę programów graficznych.	Ilość uczestników/ ilość godzin zajęć
3	Popularyzacja kultury wśród mieszkańców – wyjście poza budynek MGOK z ofertą	Organizacja imprez plenerowych	Ilość uczestników
4	Działalność wydawnicza i kolportażowa, reklamowa i promocyjna		Ilość publikacji
5	Organizowanie tematycznych wystaw artystów lokalnych oraz wystaw zewnętrznych	Wystawa z okazji 760 lecia Lipian	Liczba wystaw/ cykli wystaw
6	Wprowadzenie standardów i procedur współpracy z ze środowiskiem zewnętrznym w tym ze współorganizatorami imprez kulturalnych		
7	Organizacja stałych cyklicznych wydarzeń	Dzień otwarty Bramy Myśliborskiej i Pyrzyckiej Wieczorki wspomnień	Ilość wydarzeń/ liczba uczestników



W zakresie marki i wizerunku MGOK:

L.P.	CEL DŁUGOTERMINOWY (do roku 2021)	CELE KRÓTKOTERMINOWE (2019 rok)	WSKAŹNIKI
1.	Pozyskanie środków finansowych na remont i modernizację amfiteatru przy budynku MGOK.		
2.	Stałe podnoszenie kompetencji pracowników MGOK.	Szkolenia pracowników	Liczba szkoleń
3.	Pozyskanie środków na zagospodarowanie terenu wokół MGOK – plansze tematyczne, gry terenowe, mała architektura.		
4.	Uelastycznienie czasu pracy MGOK.	Wprowadzenie równoważnego czasu pracy pracownikom MGOK	Wydłużenie czasu pracy instytucji
5.	Współpraca z jednostkami Urzędu Miejskiego w Lipianach		



