

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

Zawarta w dniu .....,

Pomiędzy: Gminą Mioszów,

Reprezentowaną przez ..... - Burmistrza Mioszowa,

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 (Dz.U.2024.poz.87), w związku z planowanym zatrudnieniem

..... Pana/Pani  
Dyrektora Mioszowskiego Centrum Kultury w Mioszowie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, 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 program jej działania, a także wynikają z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1). Statutu Mioszowskiego Centrum Kultury w Mioszowie, nadanego Uchwałą nr XXXIV/205/2021 Rady Miejskiej Mioszowa z dnia 29 kwietnia 2021r. w sprawie uchwalenia statutu Mioszowskiego Centrum Kultury, zwanego dalej Statutem, który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
  - 2). Wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji,
  - 3). Powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Mioszowskiego Centrum Kultury w Mioszowie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 lat, określa załącznik do Umowy.

## § 2 ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat 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. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją i kierować bieżącą działalnością. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie zastępca dyrektora lub osoba wskazana przez dyrektora, w granicach udzielonych jej upoważnień.
3. Kandydat zobowiązuje się gospodarować przydzieloną Instytucją i nabytą częścią mienia oraz prowadzić 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. Kandydat zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
5. Kandydat 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 przekłada organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
9. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
10. 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.
11. Dyrektor zapewni:
  - 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 ze źródeł zewnętrznych.

12. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz 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, który mogłyby powodować podejrzenie o 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.

### **§ 5 ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA**

1. Organizatora zapewnia:
  - 1) Dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
  - 2) Inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazania 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 JEJ OBOWIĄZYWANIA**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków Dyrektora Instytucji.
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.
4. Organizator może odstąpić do Umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata 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 Kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

#### § 7 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych 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 niniejsze 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