

## ZARZĄDZENIE NR 146/2019

### WÓJTA GMINY BARCIANY

z dnia 27 listopada 2019 r.

**w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności  
oraz programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. z 2019 r. Dz. U. poz. 506 z późn. zm.) i art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (j.t. z 2018 r. Dz. U. poz. 1983 z późn. zm.) - zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wzór umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach, dla którego organizatorem jest Gmina Barciany.  
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Barciany.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY  
  
Marta Kamińska

## W Z Ó R

### UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BARCIANACH

zawarta w dniu 27 listopada 2019 r. w Barcianach, pomiędzy:

Gminą Barciany, reprezentowaną przez Martę Kamińską - Wójt Gminy Barciany, zwaną dalej „organizatorem”, a

kandydatką na stanowisko Dyrektora GOK w Barcianach Panią Mają Wróbel, zwaną dalej „dyrektorem”,

zwana dalej „umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. z 2018 r. Dz. U. poz. 1983 z późn. zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pani Mai Wróbel na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach, wpisanego do rejestru prowadzonego przez organizatora, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno–finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno–finansowych działalności instytucji kultury oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1) Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XIX/80/2008 Rady Gminy Barciany z dnia 20 maja 2008 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno–finansowe działalności instytucji kultury,
  - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
  - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach (zwany dalej „programem”), obejmujący okres 4 lat, określa załącznik do umowy.

#### ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i programem, o których mowa w ust 1 umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez instytucję kultury zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.



2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną instytucją 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 GOK lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia lub pełnomocnictwa.
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 kultury.
6. Dyrektor będzie przekazywał organizatorowi:
  - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w GOK - kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
  - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
  - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności GOK 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 GOK,
  - 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 gminy.
12. Brak realizacji przez dyrektora planów oraz prowadzenie działalności GOK przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę odwołania dyrektora przez organizatora.
13. 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 GOK.
14. W przypadku prowadzenia zajęć o których mowa w ust. 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 do dbałości o dobre imię GOK.
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. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.

18. 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

1. Organizator zapewnia:
  - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność GOK,
  - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania instytucji kultury należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

## CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora GOK i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 28 listopada 2019 r. . Odmowa podpisania umowy przez dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko.
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 dziale „Zobowiązania dyrektora” 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.

## POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze stron.
2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność 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 czterech jednobrzmiących egz., z czego 1 egz. otrzymuje dyrektor.

.....

Dyrektor

.....

Organizator

## **PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY - GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W BARCIANACH NA LATA 2019 - 2023**

### **I. Misja**

Misją Gminnego Ośrodka Kultury w Barcianach jest rozpoznawanie, rozwijanie i zaspokajanie potrzeb kulturalnych społeczności lokalnej, szeroko pojęta edukacja kulturalna oraz działania na rzecz wspólnoty świadomie uczestniczącej i współtworzącej swoją małą ojczyznę.

### **II. Wizja**

Dom Kultury jest miejscem spotkań mieszkańców, nowoczesnym ośrodkiem informacji, komunikacji kulturalnej i społecznej, przyjaznym miejscem rozwijającym wiedzę i horyzont, szanującym przeszłość i kreującym przyszłość, nawiązującym współpracę partnerską na wielu płaszczyznach.

### **III. Cele**

1. Cele długoterminowe, planowane działania wyznaczone w oparciu o zadania statutowe GOK:
  - Dni Barcian
  - Dożynki
  - Bieg Bartów
  - Barciańska Liga Futsalu
  
2. Cele krótkoterminowe, planowane działania na najbliższy rok (cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania GOK-u na dany rok):
  - Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy
  - Konkurs recytatorski
  - Dzień Rodziny
  - turnieje sportowe
  - imprezy organizowane przez bibliotekę
  - obchody Narodowego Święta Niepodległości
  - Mikołajki