

URZĄD GMINY CHEŁM

ul. Gminna 18
22-100 Pokrówka
woj. lubelskie
tel. (082) 563-65-53, fax 563-77-93

Ors 2121 115 2016

Umowa

w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Instytucji Kultury pn. Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm oraz programu jej działania

zawarta dnia 29 grudnia 2016 r. w Pokrówce, pomiędzy:

Gminą Chełm, Pokrówka, ul. Gminna 18, 22-100 Pokrówka, reprezentowaną przez:

Wiesława Kociubę – Wójta Gminy Chełm, zwaną dalej „Organizatorem”,

a. **Ireną Wawerską**, zam. 22-100 Chełm, ul. Kolejowa 76/8, zwanym dalej „Dyrektorem”

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r., poz. 406 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Ireny Wawerskiej na stanowisko Dyrektora Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm (wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 4), zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania na okres od dnia 01 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku.

§ 1

Instytucja prowadzi działalność w zakresie prowadzenia Biblioteki Publicznej i upowszechniania kultury oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany przez Radę Gminy Chełm, ustawę, akty wykonawcze do ustawy oraz inne przepisy prawa powszechnie obowiązujące dotyczące działania Instytucji.

§ 2

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzących od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4

Instytucja posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów, dotacje celowe na: finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz na realizację wskazanych zadań i programów - pochodzące od Organizatora;
- 2) dotacje z budżetu państwa;
- 3) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 4) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego oraz prowadzonej działalności gospodarczej;

- 5) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 6) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

§ 5

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z niniejszej Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, remontowej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor zobowiązany jest do wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dyrektor zarządza Instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Dyrektor określa organizację wewnętrzną Instytucji i podział zadań pomiędzy pracownikami w Regulaminie Organizacyjnym Instytucji.
5. Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
6. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności, remontowe i inwestycyjne w roku poprzedzającym wdrożenie planu wraz ze sporządzeniem projektu planu finansowego na dany rok budżetowy.
8. Dyrektor przedkłada plany o których mowa w ust. 8 w terminie wyznaczonym przez Organizatora, w roku poprzedzającym wdrożenie planu - w celu ich uzgodnienia.
9. Po zatwierdzeniu Budżetu Gminy Chełm na dany rok Dyrektor przedkłada ostateczne plany (finansowe, działalności, remontowe i inwestycyjne) uwzględniające przyznane przez Organizatora dotacje na dany rok.
10. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016, poz. 1870 z późn. zm.).
11. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 10, z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
12. Dyrektor przedstawia Organizatorowi w terminach wyznaczonych przez Organizatora półroczne i roczne sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ust. 10 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
13. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innych źródeł niż te, o których mowa w §4.
14. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plany uzgodnione z Organizatorem.

15. Dyrektor zapewnia:

- 1) organizację optymalnych warunków dla realizacji zadań Instytucji;
- 2) wprowadzenie struktury organizacyjnej i zarządzania Instytucją oraz ich zmian w celu optymalizowania działań Instytucji;
- 3) intensyfikowanie i promowanie działań merytorycznych Instytucji;
- 4) prowadzenie optymalnej i racjonalnej polityki zarządzania zasobami ludzkimi;
- 5) racjonalne gospodarowanie mieniem Instytucji i zapewnienie należytej jego ochrony;
- 6) uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym Instytucji poziomu przychodów;
- 7) realizację kadencyjnego i rocznego programu działalności oraz planu finansowego Instytucji;
- 8) racjonalizację kosztów Instytucji;
- 9) dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań;
- 10) optymalny dobór metod i środków służących osiągnięciu założonych celów umożliwiających terminową realizację zadań;
- 11) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji;
- 12) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Instytucji;
- 13) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji celowych.

§ 6

1. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:

- 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.);
- 2) wszelkie informacje oraz dokumenty dotyczące działalności Instytucji.

2. Na wniosek Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

§ 7

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

2. Organizator zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów Instytucji, której wysokość jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji programu działalności i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonego w procesie prac nad budżetem na dany rok;
- 2) dotacje celowe na wydatki majątkowe (finansowanie lub dofinansowanie kosztów inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) – zaakceptowane w ramach programu działalności kadencyjnego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonego w procesie prac nad budżetem na dany rok;
- 3) dotacje celowe na realizację wskazanych zadań i programów.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

4. Organizator zobowiązuje się do podjęcia wszelkich starań do utrzymania dotacji na poziomie nie niższym niż ustalonym w jego budżecie na dany rok, z zastrzeżeniem okoliczności, na które Organizator nie ma wpływu.
5. Organizator corocznie dokona oceny działalności Dyrektora w szczególności w zakresie realizacji planów, o których mowa w §5 ust. 7 w terminie do dnia 30 maja danego roku. Pierwsza ocena dokonana zostanie za rok 2017.

§ 8

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji „Programu działania Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm w okresie od dnia 01 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku”, stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji rocznych programów działalności Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm, ustalanych na poszczególne lata.

§ 9

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko Dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego tego stanowiska.
2. Powołanie i odwołanie Dyrektora następuje zgodnie z przepisami ustawy.
3. Strony umowy poinformują się nawzajem, co najmniej sześć miesięcy przed zakończeniem okresu powołania na stanowisko Dyrektora, o zamiarze zakończenia współpracy we wskazanym w powołaniu terminie bądź podjęcia współpracy na kolejny okres.

§ 10

1. Dyrektor zobowiązuje się nie wykonywać w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 11

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 uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy: ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu pracy.

Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Dyrektora i dwa dla Organizatora.

DYREKTOR
Centrum Bibliotek i Kultury
Gminy Chełm
Irena Wawerska

Dyrektor :

WOJT
Wiesław Kociuba

Organizator:

SKARBNIK GMINY

Zofia Ostapuk

Kontrasygnota Skarbnika Gminy Chełm

URZĄD GMINY CHEŁM
ul. Gminna 18
22-100 Pokrówka
woj. lubelskie
tel. (082) 563-65-53, fax 563-77-93

W załączeniu:

„Programu działania Centrum Bibliotek i Kultury Gminy Chełm w okresie od dnia 01 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2021 roku”