

**Zarządzenie Nr 35/2021
Wójta Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 26 maja 2021 r.**

w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności oraz programu działania samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno – Kulturalne w Starych Bogaczowicach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2020 r. poz. 713 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 2020 r., poz. 194 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wzór umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności oraz programu działania samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno – Kulturalne w Starych Bogaczowicach, dla której organizatorem jest Gmina Stare Bogaczowice.

2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Stare Bogaczowice.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 32/2016 Wójta Gminy Stare Bogaczowice z dnia 24 maja 2016 roku w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno - finansowe działalności oraz programu działania samorządowej instytucji kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Starych Bogaczowicach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT GMINY
Stare Bogaczowice**

Mirosław Lech

Umowa (wzór)
określająca warunki organizacyjno – finansowe i program działania
samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne
w Starych Bogaczowicach

zawarta w dniu r. w Starych Bogaczowicach pomiędzy:
Gminą Stare Bogaczowice reprezentowanym przez – Wójta Gminy Stare Bogaczowice
.....,
zwanym dalej „Organizatorem”,

a

kandydatem na Dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno
– Kulturalne w Starych Bogaczowicach

....., zam.

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 2020r. poz. 194 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana/Pani na stanowisko Dyrektora samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr....., Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach oraz program jego działania.

§ 1.

Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą z dnia (Dz. Urz.) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek Gminnego Centrum Bibliotecznego - Kulturalnego w Starych Bogaczowicach może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

Gminnym Centrum Bibliotecznego - Kulturalnym w Starych Bogaczowicach zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Gminnego Centrum Bibliotecznego - Kulturalnego w Starych Bogaczowicach.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Gminnego Centrum Bibliotecznego - Kulturalnego w Starych Bogaczowicach stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Gminnego Centrum Bibliotecznego – Kulturalnego w Starych Bogaczowicach określono w **załączniku nr 2** do niniejszej umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
 - 1) na własną prośbę Dyrektora;
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
 - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
 - 5) w przypadku przekazania Gminnego Centrum Bibliotecznego – Kulturalnego w Starych Bogaczowicach w trybie art. 21a ustawy.

§ 8.

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 do ich działalności prowadzonej przez Gminne Centrum Bibliotecznego – Kulturalne w Starych Bogaczowicach.

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 Gminnego Centrum Bibliotecznego – Kulturalnego w Starych Bogaczowicach.

§ 9.

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 uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy: kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.

2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.

3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

.....
Dyrektor

.....
Organizator

Załącznik nr 1 do umowy
określającej warunki
organizacyjno-finansowej oraz
program działania samorządowej
instytucji kultury pn. Gminne
Centrum Biblioteczno -
Kulturalne w Starych
Bogaczowicach

**PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA
SAMORZĄDOWEJ INSTYTUCJI KULTURY
PN. GMINNE CENTRUM BIBLIOTECZNO - KULTURALNE
W STARYCH BOGACZOWICACH
NA LATA**

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach i działalności wynikającej z jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury

II. Wizja

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (za okres od 3 do 7 lat, okres zależny od długości powołania dyrektora)

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów

1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki *(na okres od 3-7 lat, okres zależy od długości powołania dyrektora)*

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku

2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno – Kulturalne w Starych Bogaczowicach za dany rok.).

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan / zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki****
1.			
2.			

**** wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) w kategoriach zamieszczonych poniżej:

**Działalność Gminnego Centrum Edukacyjno - Społecznego
Działalność Biblioteki publicznej**

Załącznik nr 2 do umowy
określającej warunki
organizacyjno-finansowej oraz
program działania samorządowej
instytucji kultury pn. Gminne
Centrum Biblioteczno -
Kulturalne w Starych
Bogaczowicach

A. SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE
samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w
Starych Bogaczowicach

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gminne Centrum Biblioteczno – Kulturalne w Starych Bogaczowicach posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 2) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
- 3) przychody z działalności;
- 4) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje samorządową instytucją kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.

- 3) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora, i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach.
- 4) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach.
- 5) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 6) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok w terminie ustalonym przez Organizatora.
- 7) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021, poz. 305).
- 8) Podstawą gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 7.
- 9) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania, których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 8 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 10) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2.
- 11) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 12) Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach) poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,

- c) racjonalizację wydatków samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach,
- d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
- e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach
- f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

13) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

14) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:

a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach kopie wyników tych kontroli

(protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),

b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.

15) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia dla samorządowej instytucji kultury pn. Gminne Centrum Biblioteczno - Kulturalne w Starych Bogaczowicach środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
- b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) – zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji,
- c) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań),

d) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję,

e) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

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

.....
Dyrektor

.....
Organizator

B. INFORMACJA O SYTUACJI KADROWEJ, MAJĄTKOWEJ, FINANSOWEJ I DZIAŁALNOŚCI PROGRAMOWEJ

I. Struktura organizacyjna *(zatrudnienie i wynagrodzenie pracowników za poprzedni rok i plan na następny rok)*

1. **Zatrudnienie** *(liczba pracowników i etatów)*
2. **Schemat organizacyjny**
3. **Wynagrodzenie** *(wykonanie na koniec ubiegłego roku i plan na bieżący rok i następny)*

II. Zasoby materialne

1. Nieruchomości

a) **Budynki, obiekty, pomieszczenia** (lokalizacja powierzchnia użytkowa z uwzględnieniem stanu technicznego)

b) **Budynki ze wskazaniem ich wykorzystania do realizacji zadań statutowych**

2. Stan środków trwałych, środków trwałych w używaniu, wartości niematerialnych i prawnych

3. **Wykaz inwestycji realizowanych i zaplanowanych wraz z przypisanymi funkcjami** (jeśli są prowadzone)

III. Finanse

1. Wskaźniki zobowiązań za poprzedni rok:

- a) wysokość zobowiązań , w tym wymagalne
- b) wysokość należności w tym wymagalne
- c) amortyzacja
- d) wysokość przychodów ogółem, w tym:
 - dotacja organizatora
 - przychody z działalności podstawowej
 - pozostałe przychody własne
- e) wyniki finansowe netto

2. Pozyskiwanie środków zewnętrznych w poprzednim roku

3. *(źródła i przedmiot dofinansowania)*

IV. Działalność programowa w poprzednim roku i plan na rok bieżący;

1. *Sprawozdanie z wykonania planu finansowego za rok poprzedni i plan na rok bieżący;*
2. *Sprawozdanie z wykonania planu działalności za rok poprzedni (w przypadku Biblioteki również sprawozdanie z K-03)*

V. Plany, projekty, zobowiązania

Plany i zobowiązania przyjęte na bieżący rok

VI. Programy, procesy, procedury wdrożone lub w trakcie wdrożenia w ramach zarządzania instytucją *(np. kampanie promocyjne – wykaz przyjętych dokumentów, jeśli istnieją).*