

UCHWAŁA NR595/2014.....

ZARZĄDU POWIATU ŁOWICKIEGO

z dnia ..04..czerwca..2014r.....

w sprawie wzoru umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program działania instytucji kultury Powiatu Łowickiego

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.) oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406 z późn. zm.), Zarząd Powiatu Łowickiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wzór umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program działania instytucji kultury, dla których organizatorem jest Powiat Łowicki.
2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

CZŁONKOWIE ZARZĄDU:

Krzysztof Figat

Dariusz Kosmatka

Grażyna Wagner

Krzysztof Janicki

Mieczysław Szymajda

RADCA PRAWNY
Anna Motuś
k.d.-M-1619

UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 15 ust 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 406), organizator przed powołaniem dyrektora zawiera z nim odrębną umowę w formie pisemnej, w której strony określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora. Odmowa zawarcia umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.

Z uwagi na powyższe, Zarząd Powiatu Łowickiego postanawia przyjąć wzór umowy wraz z załącznikami określającej warunki finansowo – organizacyjne działalności oraz program działania instytucji kultury. Umowa, po przeprowadzeniu negocjacji z kandydatem na dyrektora, będzie zawierana z dyrektorami instytucji kultury, dla których Powiat Łowicki pełni funkcję organizatora.

Przyjęcie wzoru umowy ma na celu usprawnienie negocjowania i podpisywania umów przed powoływaniem dyrektorów.

W Z Ó R

UMOWA

w sprawie warunków organizacyjno – finansowych oraz programu działania

.....

zawarta w dniu w pomiędzy:

Powiatem Łowickim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Łowickiego, w imieniu którego działają:

1.....

2.....

.....,

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

.....

.....

.....,

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, poz. 406 j.t.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Panią/Pana na stanowisko Dyrektora instytucji kultury pn., wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą z dnia z późniejszymi zmianami oraz przepisy

prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

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

§ 4.

Instytucją 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 Instytucji.

§ 6.

1. Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej oraz szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określają odpowiednio: załącznik Nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji 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 Instytucji 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 w stosunku do 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.

§ 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 w szczególności przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, 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.

Organizator

Dyrektor

STAROSTA ŁOWICKI

Krzysztof Figat

Załącznik nr 1

do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych i programu działania

Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej

W..... (nazwa instytucji kultury)

SPIS TREŚCI

- I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników za ostatnie 3 lata i plan na rok bieżący)
- II. Zasoby materialne (inventaryzacja zasobów instytucji na dzień sporządzenia programu)
- III. Finanse
- IV. Działalność programowa w ostatnich 3 latach i plan na rok bieżący
- V. Plany, projekty, zobowiązania
- VI. Programy, procesy, procedury wdrożone lub w trakcie wdrażania w ramach zarządzania instytucją.....

I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników za ostatnie

3 lata i plan na rok bieżący

1. Zatrudnienie z podziałem na komórki instytucji (zespoły, działy, itp.) oraz stanowiska (liczba pracowników i etatów).
2. Schemat organizacyjny.
3. Średnie wynagrodzenie z podziałem na zespoły merytoryczne i administracyjne itp.,

II. Zasoby materialne (inventaryzacja zasobów instytucji na dzień sporządzania programu)

1. Nieruchomości
 - a) budynki, obiekty (lokalizacja, powierzchnia użytkowa z uwzględnieniem stanu technicznego,
 - b) budynki ze wskazaniem ich wykorzystania do realizacji zadań statutowych (jeśli zasadne).
2. Wykaz inwestycji realizowanych i zaplanowanych wraz z przypisanymi funkcjami (jeśli są prowadzone).

III. Finanse

3.1 wskaźniki zarządcze za ostatnie 3 lata i plan na rok bieżący

- 1) Wskaźnik płynności finansowej (bez zadań inwestycyjnych)
- 2) Wysokość zobowiązań, w tym wymagalne.
- 3) Wysokość należności, w tym wymagalne.
- 4) Wysokość kosztów ogółem bez amortyzacji.
- 5) Amortyzacja.
- 6) Wysokość przychodów ogółem, w tym
 - a) dotacja organizatora,
 - b) przychody z działalności podstawowej
 - c) pozostałe przychody własne.
- 7) % pokrycia kosztów (bez amortyzacji) przychodami własnymi.
- 8) Wynik finansowy netto.
- 9) Inne.

3.2. Pozyskiwanie środków zewnętrznych (w tym unijnych) w ostatnich 3 latach (w ujęciu próba i rezultat – o jakie środki aplikowano, na jakie zadania pozyskano środki, z jakich źródeł).

- a) liczba i rodzaj przedsięwzięć kulturalnych/artystycznych (np. wystawy,

do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych i programu działania

- spektakle, udostępnienia księgozbiorów, etc.)
- b) liczba i rodzaj przedsięwzięć edukacyjnych,
- c) realizowane cykle, programy, festiwale, itp.
- d) projekty miękkie finansowane ze środków europejskich.

2. Uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Instytucję.

3. Działalność naukowo-badawcza.

4. Inne realizowane przedsięwzięcia wynikające ze statutu.

5. Przynależność do organizacji i sieci krajowych i międzynarodowych.

V. Plany, projekty, zobowiązania

(Plany, zobowiązania programowe przyjęte na kolejny rok/sezon artystyczny)

VI. Programy, procesy, procedury wdrożone lub w trakcie wdrażania w ramach zarządzania instytucją

(strategia, promocja marki, kampanie promocyjne, ISO, itp. – wykaz przyjętych dokumentów, jeśli istnieją).

Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji

.....

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja 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).

2. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor współpracuje z Radą¹ w zakresie określonym przez Statut Instytucji i ustawy².
- 3) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 4) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
- 5) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
- 6) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 5.
- 7) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 5 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.

¹ Jeżeli w instytucji funkcjonuje rada, należy nadto w ostatecznym kontrakcie podać pełną nazwę tejże rady.

² Jedynie w przypadku instytucji, w których funkcjonuje ta rada.

Załącznik nr 2 do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych i programu działania

- 8) 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.
- 9) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 10) Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego (w programie kadencyjnym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem programu kadencyjnego i rocznego planu działalności instytucji,
 - c) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 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 Instytucji,
 - f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
- 11) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora.
- 12) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 13) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji 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 programu kadencyjnego i rocznego planu

Załącznik nr 2 do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych i programu działania finansowego Instytucji, ustalonego w procesie prac nad budżetem na dany rok,

- b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, w tym również prac budowlanych przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków) – zaakceptowane w ramach rocznego planu finansowego Instytucji,
 - c) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych jak i prac remontowo konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków),
 - d) dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi przyjętymi i uchwalonymi przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
 - e) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję,
 - f) 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.

Organizator

Dyrektor

PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA INSTYTUCJI.....

(nazwa instytucji kultury)

SPIS TREŚCI:

- I. Misja.....
 - II. Wizja
 - III. Cele
 - 3.1 Cele długoterminowe.....
 - 3.2 Cele krótkoterminowe
- IV. Finansowanie realizacji programu – koncepcja.....

PROGRAM DZIAŁANIA (nazwa instytucji kultury)

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji sformułowana i odwołująca się do dorobku instytucji i działalności wynikającej z jej statutu, a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja jako samorządowa instytucja kultury o charakterze regionalnym.

II. Wizja

Obraz instytucji – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (za okres 3-7 lat/3-5 sezonów artystycznych – okres zależny od długości powołania dyrektora).

II. Cele

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

3.1 Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (za okres 3-7lat/3-5 sezonów artystycznych – okres zależny od długości powołania dyrektora)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o strategię rozwoju i zadania statutowe instytucji oraz Strategię Rozwoju Powiatu Łowickiego i innych programów strategicznych, w szczególności program w obszarze kultury, dziedzictwa i turystyki. Powinny one dotyczyć zdiagnozowanych obszarów (nawiązywać do analizy SWOT), być prorozwojowe dla instytucji.

Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach : działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku instytucji, efektywności finansowej, zarządzania instytucją, w tym zasobami ludzkim, etc.

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiana)	Cele krótkoterminowe			Wskaźniki ***
		1. rok/sezon	2. rok/sezon	(...) rok/sezon artystyczny (liczba kolumn zależna od długości powołania dyrektora)	
1.					
2.					
n.					

**** Wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby), co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej (na przykład?):

I. Muzeum w Łowiczu

1. Wystawy stałe
2. Wystawy czasowe, w tym wystawy innych muzeów i kolekcji
3. Działalność wydawnicza, w tym: roczniki, foldery, katalogi, plakaty, inne (jakie)
4. Konserwacja eksponatów i ruch muzealiów
5. Przyrost zbiorów
6. Uczestnicy ogółem, w tym: zwiedzający, uczestnicy lekcji muzealnych
7. Programy promocyjne
8. Projekty obejmujące współpracę międzyregionalną

II. Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej

1. Działalność grup stałych
2. Działalność usługowa (organizacja szkoleń, sprzedaż wydawnictw)
3. Koncerty/Imprezy
4. Wystawy/Cykle wystaw

5. Festiwale
6. Dokumentowanie/katalogowanie zbiorów
7. Projekty obejmujące współpracę międzyregionalną

III Powiatowa Biblioteka Publiczna w Łowiczu

1. Księgozbiór – wielkość
2. Udostępnienia ogółem
 - a. Użytkownicy
 - b. Czytelnicy
 - c. Wypożyczenia
 - d. Odwiedziny
 - e. Udostępnienia
3. Działalność informacyjna
 - a. Udzielone informacje
 - b. Katalogowanie
4. Działalność popularyzacyjna (instrukcyjna, metodyczna)
 - a. Wystawy
 - b. Imprezy
 - c. Inne
5. Projekty obejmujące współprace międzyregionalną

3.2 Cele krótkoterminowe, planowanie działania do ich realizacji oraz wskaźniki – na najbliższy rok.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Instytucji na dany rok. Powinny być sformułowane zgodnie z metodologią S.M.A.R.T)

Lp.	Cel (oczekiwany stan/zmiana)	Planowane działanie	Wskaźniki
1.			
2.			
n.			

IV. Finansowanie realizacji programu – koncepcja

Należy przedstawić szczegółowe źródła finansowania działalności Instytucji szczegółowe w poszczególnych latach, z uwzględnieniem dotacji organizatora, mając na względzie racjonalność i prawidłowość w gospodarowaniu finansami publicznymi.

Wysokość dotacji organizatora należy uwzględniać na poziomie nie wyższym niż w aktualnym roku budżetowym (zał. Nr 1 do umowy), skorygowanym o ewentualny wskaźnik inflacji przyjęty do planowania budżetu państwa.

Koncepcja finansowania działalności (nazwa instytucji kultury) w tys. złotych

Lp.	Źródło finansowania działalności	Liczne nakłady finansowe	Wydatki w poszczególnych latach		
			1 rok	2 rok	3.... - 7 rok
1	2	3	5	6	7
I.	Wydatki bieżące ogółem: w tym:				
	Udział procentowy	100%	%	%	%
	Budżet organizatora				
	Udział procentowy	%	%	%	%
	Przychody własne – środki IK				
	Udział procentowy	%	%	%	%
	Inne				
	Udział procentowy	%	%	%	%
II.	Wydatki majątkowe ogółem w tym:				
	Udział procentowy	100%	%	%	%
	Budżet organizatora				
	Udział	%	%	%	%

Załącznik nr 3 do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych i programu działania

	procentowy				
	Środki własne				
	Udział procentowy	%	%	%	%
	Inne				
	Udział procentowy	%	%	%	%
III. RAZEM I+II zł					