

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

zawarta w dniu 29.04.2019 r. w Powidzu, pomiędzy:

Gminą Powidz, reprezentowaną przez Jakuba Gwita - Wójta Gminy Powidz, zwaną dalej „**Organizatorem**”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panem Robertem Czechorowskim, zwanym dalej „**Dyrektorem**”.

O następującej treści:

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U 2018 r. poz. 862 z późn.zm), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana Roberta Czechorowskiego na stanowisku Dyrektora Domku Kultury w Powidzu, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno – finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Domu Kultury w Powidzu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XL/260/14 Rady Gminy Powidz z dnia 29 maja 2014 r. w sprawie Statutu Domu Kultury w Powidzu (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno– finansowe działalności Instytucji,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Domu Kultury w Powidzu (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 5 lat, określa załącznik do Umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2

1. Dyrektor 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. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji 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 Instytucji lub czasowej niemożności wykonywani

}


Przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

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.
6. Dyrektor 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 bądź inne materiały cząstkowe planistyczne na prośbę organizatora.
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 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 z budżetu państwa.
12. Brak realizacji przez Dyrektora planów, 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, które mogłyby powodować podejrzenie o ich 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.
- 

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 5

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

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 29.04.2019r. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
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 § 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 Dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

§ 7

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną 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. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Wójt
Jakub Gwiz

Organizator

Grzegorz M. Robert

Dyrektor

*Załącznik do umowy
określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji Kultury
oraz programu działania Instytucji Kultury*

PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY - DOMU KULTURY W POWIDZU

NA LATA 2019 -2024

1. Misja.

Szerzyć dziedzictwo kulturowe królewskiego Powidza wśród mieszkańców i turystów odwiedzających Powidz, a także efektywnie integrować społeczność lokalną każdego pokolenia

2. Wizja.

Dom Kultury w Powidzu to miejsce szanowane i rozpoznawalne wśród społeczności lokalnej i zewnętrznej, oferujące wyłącznie atrakcyjne wydarzenia odpowiadające na zapotrzebowanie społeczeństwa

3. Cele długoterminowe.

I. Promowanie tradycji związanych z rejonem Jeziora Powidzkiego oraz Wielkopolski.

Działania:

1. Organizacja „Spotkań z Folklorem
2. Organizacja wydarzenia „Biesiada z powidzką Sielawą
3. Organizacja „Nocy Świętojańskiej”
4. Wykłady pn. „W przyjaźni z Wielkopolską” – cel krótkoterminowy

II. Promowanie Gminy Powidz oraz jej bogatej historii. Szerzenie patriotyzmu lokalnego.

Działania:

1. Współorganizacja Dni Powidza oraz Dożynek Gminnych
2. Współorganizacja Powidz Jam Festiwal
3. Organizacja przedstawień teatralnych ukazujących historię Powidza
4. Przykładowa tematyka : Bohaterska obrona Powidza podczas najazdu krzyżackiego (realizacja w roku 2021 – na 570 lecie obrony Powidza); Lokacja Powidza (realizacja w roku 2023 – na 780 lecie lokacji miasta); legendy i baśnie powidzkie.
5. Powidz dla powstańców Wielkopolskich. Przedstawienie z okazji Odzyskania przez Polskę Niepodległości .

III. Organizacja spotkań osób starszych z młodzieżą

Działania:

1. Organizacja integracyjnych pikników we wszystkich sołectwach Gminy Powidz
2. Projekt „Nie bądźmy sami – spotkajmy się w Domu Kultury”. Organizacja kursów o przykładowej tematyce : gotowanie (starsi uczą młodych),obsługa komputera (młodzi uczą starszych), prace i robótki ręczne np. szydełkowanie .
3. Spotkania z obywatelami USA .

IV. Dostęp do zajęć i wydarzeń kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży oraz osób starszych.

Działania:

1. Zajęcia teatralne dla dzieci i młodzieży przy współpracy z Zespołem Szkolno – Przedszkolnym w Powidzu.
2. Wieczorki muzyczne z kapelą

3. Zajęcie decoupage
4. Kulturalny quiz wiedzy
5. Teleturniej: „Awantura o kasę”, „1 z 10”, „Familiada”, „Kocham Cię Polsko”
6. Gminny turniej gier „Let’s play Powidz”. Organizacja mini turnieju gier na konsole wraz z prelekcjami dotyczącymi bezpieczeństwa w sieci, zdrowego korzystania z urządzeń mobilnych i zagrożeń wynikających z tego tematu.
7. Rajdy rowerowe
8. Gry bez prądu
9. Organizacja półkolonii i ferii dla dzieci i młodzieży
10. Noc w Domu Kultury. Wspólne spędzanie czasu na zabawie, oglądaniu filmów, czytaniu bajek oraz graniu w gry.
11. „Dzień pyry”
12. Piknik leśny .
13. Projekt „Poznaj Powidz”. Organizacja wycieczek po Gminie Powidz .
14. Kulturalne spotkania z Filharmonią Poznańską. Organizacja koncertów z Filharmonią Poznańską.
15. Kino Letnie. organizację w sezonie wakacyjnym tzw. „kina letniego”.
16. Wymiana zagraniczna. Planowane będzie zawarcie partnerstwa z zagraniczną jednostką kulturalną, dzięki której będzie można realizować wspólne inicjatywy i wymiany zagraniczne dzieci i młodzieży.
17. Organizacja Powiatowego Konkursu Piosenki Eurowizyjnej.
18. Kontynuacja zajęć sportowych: gimnastyka „Zdrowy kręgosłup”, kettlebell fitness lub inne.
19. Zajęcia wokalne i artystyczno -ruchowe.
20. Inne :
 - a) współpraca i pomoc przy organizacji imprez do których należą: Szantogranie, Festiwal Życia, Orszak III Króli, Parafialny Koncert Kolęd, Festiwal Chóralny i przedstawień np. z okazji Święta Konstytucji 3 Maja,
 - b) utrzymanie zajęć dla maluchów i młodzieży, zajęć warsztatowych dla dzieci i ich rodziców,
 - c) organizację dni: Babci i Dziadka, Matki, Ojca , innych we współpracy z ZSP Powidz,
 - d) organizację wykładu „Wigilijny czas” z okazji Świąt, wigilii dla samotnych
 - e) kontynuację prób Kapeli, zespołu „Powidzanie”, Orkiestry Dętej i Chóru Sonata.

V. Propagowanie proekologicznych zachowań:

Działania:

Cykl wykładów na temat proekologicznych zachowań – Organizacja wykładów dotyczących zdrowej, ekologicznej żywności. Propozycje tematów: ekologiczny produkt, zrównoważony rozwój, zrównoważona konsumpcja żywności, żywność certyfikowana.

VI. Ochrona i opieka nad zabytkami

Działania:

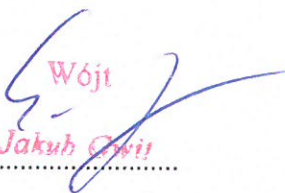
1. Dbanie i ochrona zabytków Gminy Powidz poprzez oznakowanie interesujących miejsc w Powidzu, które takiego oznakowania nie posiadają.
2. Rozwój Izby Muzealnej - utworzenie mini Muzeum Ziemi Powidzkiej.

VII. Efektywna współpraca z mediami, jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, grupami nieformalnymi oraz podmiotami prywatnymi.

Działania:

1. Zawieranie długoletnich relacji z jednostkami samorządowymi, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami, grupami nieformalnymi oraz podmiotami prywatnymi.
2. Budowanie partnerstw służących realizacji celów statutowych.

3. Tworzenie warunków, będących solidnymi argumentami przy pozyskiwaniu partnerów medialnych i sponsorów wydarzeń.
4. Całoroczny kontakt z partnerami – organizacja wspólnych spotkań, życzenia świąteczne,
5. Otwartość na zawieranie koalicji z jednostkami takiej współpracy potrzebującej.
6. Zawarcie partnerstwa z zagranicznym domem kultury


Wójt
Jakub Świąt

Organizator



Dyrektor

