

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

zawarta w dniu .....<sup>16</sup>04.2024 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 2024 r. poz. 87), w związku z planowanym powołaniem Pana Roberta Czechorowskiego na stanowisko Dyrektora Domu Kultury w Powidzu, jednostki wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanej dalej „Instytucją”, po zasięgnięciu opinii stowarzyszeń zawodowych i twórczych właściwych ze względu na rodzaj działalności prowadzonej przez instytucję – Towarzystwa Przyjaciół Powidza, 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 prawa.
3. Program działania Domu Kultury w Powidzu (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 7 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 wykonywania 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 innych źródeł 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 oraz budżetu gminy.
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.
- 

- 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

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

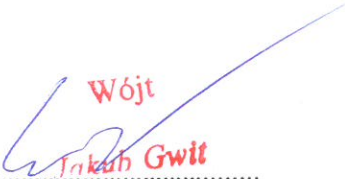
## CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

### § 6

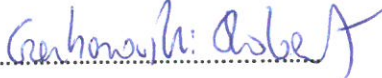
- Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
- Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 29.04.2024r. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
- Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.
- Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
- Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
- 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

- Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
- Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
- 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.
- Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
- Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

  
Wójt  
Jakub Gwit

Organizator

  
Cechowski: 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 2024-2031**

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 wydarzenia: „Biesiada z powidzką Sielawą”
    2. Organizacja „Nocy Świętojańskiej”
    3. Organizacja zajęć nad wodą i szerzenie kultury żeglarskiej oraz warsztatów garncarskich i wikliniarskich związanych z kulturą łужицką.
  - II. Promowanie Gminy Powidz oraz jej bogatej historii. Szerzenie patriotyzmu lokalnego.**

Działania:

    1. Współorganizacja Dni Powidza oraz Dożynek Gminnych
    2. Współorganizacja Powidz Jam Festiwal oraz Spotkania z Piosenką Żeglarską „Szantogranie”
    3. Organizacja wydarzeń upamiętniających ważne wydarzenia Gminy
  - III. Organizacja spotkań osób starszych z młodzieżą**

Działania:

    1. Organizacja integracyjnych pikników we wszystkich sołectwach Gminy Powidz
    2. Spotkania z obywatelami USA
    3. Organizacja warsztatów międzypokoleniowych
  - IV. Dostęp do zajęć i wydarzeń kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży oraz osób starszych.**

Działania:

    1. Koncerty dla każdej z grup wiekowych społeczności Gminy Powidz
    2. Wieczorki muzyczne z kapelą
    3. Warsztaty o różnorodnej tematyce: florystyczne, garncarskie, wikliniarskie, lego, chemiczne, artystyczne itp.
    4. Rajdy rowerowe
    5. Zajęcia wakacyjne i feryjne dla dzieci i młodzieży
    6. Noc w Domu Kultury. Wspólne spędzanie czasu na zabawie, oglądaniu filmów, czytaniu bajek oraz graniu w gry
    7. Wyjazdy do kina, teatru, opery
    8. Kino Letnie



9. Wymiana zagraniczna. Planowane zawarcie partnerstwa z zagraniczną jednostką kulturalną, dzięki której będzie można realizować wspólne inicjatywy i wymiany zagraniczne dzieci i młodzieży
10. Wspólne wydarzenia z żołnierzami Armii USA oraz współpraca z społecznością ukraińską.
11. Kontynuacja zajęć: artystycznych, krawieckich, umuzykalniających, tanecznych, jogi, wokalnych oraz indywidualnej nauki gry na instrumentach
12. Inne :
  - a) współpraca i pomoc przy organizacji imprez do których należą: 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) współorganizacja dni: Babci i Dziadka, Matki, Ojca oraz innych we współpracy z ZSP Powidz
  - d) kontynuacja prób Kapeli „Powidz Band”, zespołu „Powidzanie” 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**

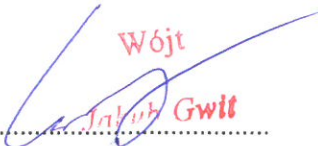
Działania:

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  
Inny Gwint

**Organizator**



**Dyrektor**