

**Załącznik nr 1  
do zarządzenia nr OR.0050.1.41.2021  
Burmistrza Rogoźna  
z dnia 10 marca 2021 r.**

**Umowa  
określająca warunki organizacyjno–finansowe i program działania  
Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie**

**zawarta w dniu ..... 2021 r. w Rogoźnie, pomiędzy:**

**Gminą Rogoźno, reprezentowaną przez Romana Szuberskiego – Burmistrza Rogoźna,**  
zwaną dalej „Organizatorem”,

**a Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panią/Panem ....., zwaną/  
zwanym dalej „Dyrektorem”,**  
zwaną dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pani/Pana ..... na stanowisku Dyrektora Rogozińskiego Centrum Kultury w Rogoźnie, zwanego dalej „RCK” lub „Instytucja”, 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 RCK (nadanego uchwałą nr XIV/128/2019 Rady Miejskiej w Rogoźnie z dnia 29 sierpnia 2019 r., opubl. w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego z 2019 r. poz. 7538), który określa podstawowe warunki organizacyjno–finansowe działalności RCK,
  - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania RCK,
  - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i rozporządzeń.
3. Dyrektor przedstawia na czas swojej kadencji i zobowiązuje się realizować program działalności RCK, zwany dalej „Programem działania”. Program działania staje się Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy.

**ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA**

**§ 2**

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem działania, o których mowa w § 1

- Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez RCK 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 RCK może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
  3. RCK zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje RCK na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora RCK lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością RCK kierować będzie osoba wskazana przez Dyrektora, 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 zobowiązuje się do przedstawiania Organizatorowi szczegółowych rocznych planów działalności RCK opartych o Program działania oraz o plan finansowy na dany rok, w terminie 30 dni od przyjęcia przez Radę Miejską w Rogoźnie uchwały budżetowej na dany rok. Organizator ma prawo zgłaszania uwag do planów. W roku powołania Dyrektor realizuje wcześniej zatwierdzony plan działania.
  8. W trakcie roku Dyrektor może, z uzasadnionych przyczyn i po uzyskaniu zgody Organizatora, dokonywać zmian w rocznym planie działalności RCK.
  9. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany, wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora. Dyrektor przedkłada Organizatorowi sprawozdanie z rocznego planu działania RCK w terminie do złożenia sprawozdania finansowego za poprzedni rok kalendarzowy, o którym mowa w Statucie.
  10. Dyrektor kieruje Instytucją przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania.
  11. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności RCK.
  12. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
  13. Dyrektor zapewnia:
    - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
    - 2) realizację zgodnie z harmonogramem 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 otrzymanych dotacji.

14. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

### § 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:
  - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
  - 2) 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 RCK i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków Dyrektora Instytucji.
2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora RCK.
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.

## POSTANOWIENIA DODATKOWE

### § 7

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym 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, 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. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Organizator

.....  
Dyrektor