

Załącznik do Uchwały Nr 277/5517/21
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 18 maja 2021 r.

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności
Centrum Kulturalnego w Przemyślu oraz programu jego działania

zawarta w dniu w Rzeszowie pomiędzy:

Województwem Podkarpackim, z siedzibą w Rzeszowie al. Łukasza Cieplińskiego 4; NIP 813-33-15-014, REGON 690581324, reprezentowanym przez:

Władysława Ortyla – Marszałka Województwa,

.....,

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Panem Januszem Czarskim, zamieszkałym,

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 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana Janusza Czarskiego na stanowisko dyrektora Centrum Kulturalnego w Przemyślu, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 4/99, zwanym dalej „Centrum Kulturalnym”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Centrum Kulturalnego oraz program jego działania.

§ 1.

Centrum Kulturalne w Przemyślu prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą XLIX/819/18 z dnia 29 stycznia 2018 r. oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Centrum Kulturalne w Przemyślu 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 Centrum Kulturalnego w Przemyślu może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§ 4.

Centrum Kulturalne w Przemyślu posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i/lub dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- 2) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- 3) przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- 5) inne przychody.

§ 5.

1. Centrum Kulturalnym w Przemyślu zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją jego zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Centrum Kulturalnego w Przemyślu zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 2021, poz. 305, tj.).
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Kulturalnego w Przemyślu jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 2, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
4. Dyrektor dokonuje zmian planu finansowego, stosując odpowiednio przepisy ustawy, o której mowa w ust. 2, określając każdorazowo uzasadnienie dokonywania zmian.
5. Dyrektor jest zobowiązany do podejmowania starań w celu pozyskania środków finansowych na działalność statutową z innych źródeł niż budżet Organizatora.
6. Dyrektor zapewnia:

- 1) dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny, dążąc do uzyskania jak najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2) racjonalne gospodarowanie mieniem Centrum Kulturalnego w Przemyślu i zapewnienie należytej jego ochrony,
- 3) optymalną strukturę organizacyjną Centrum Kulturalnego w Przemyślu oraz racjonalną politykę zarządzania zasobami ludzkimi, umożliwiającą pełną realizację celów i zadań wynikających z niniejszej umowy,
- 4) uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym Centrum Kulturalnego w Przemyślu poziomu przychodów,
- 5) realizację planu finansowego, remontowego, inwestycyjnego oraz działalności na dany rok,
- 6) racjonalizację kosztów funkcjonowania Centrum Kulturalnego w Przemyślu,
- 7) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Centrum Kulturalnego w Przemyślu,
- 8) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji celowych,
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Centrum Kulturalnego w Przemyślu.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji:
 - 1) programu działania Centrum Kulturalnego w Przemyślu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - 2) szczegółowych planów Centrum Kulturalnego w Przemyślu na dany rok budżetowy w zakresie działalności merytorycznej, finansowej, remontowej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor opracowuje i przedkłada Organizatorowi roczne szczegółowe plany, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w wyznaczonym przez Organizatora terminie i według określonych wzorów.
3. Dyrektor przedstawia Organizatorowi w wyznaczonych terminach i na określonych przez Organizatora wzorach:
 - 1) kwartalne sprawozdania z realizacji planu finansowego,
 - 2) półroczne i roczne sprawozdania z realizacji planu działalności remontowej i inwestycyjnej,

- 3) roczne sprawozdanie z realizacji planu działalności merytorycznej.
4. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi, po zakończeniu każdego roku, raportu o realizacji programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy nie później niż do końca stycznia roku następnego.
5. Dyrektor w terminie określonym w art. 52 ust. 1 ustawy i rachunkowości przedkłada Organizatorowi sprawozdanie finansowe za poprzedni rok kalendarzowy.
6. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Centrum Kulturalnym w Przemyślu kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - 2) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
7. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Centrum Kulturalnym w Przemyślu.

§ 7.

1. Dyrektor współpracuje z Społeczną Radą Programową w zakresie określonym przez Statut Centrum Kulturalnego w Przemyślu.
2. Dyrektor kieruje Centrum Kulturalnym w Przemyślu przy pomocy Zastępcy Dyrektora zgodnie z zapisami Statutu Centrum Kulturalnego w Przemyślu.
3. Dyrektor może ustanowić i odwołać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Centrum Kulturalnego w Przemyślu.

§ 8.

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Centrum Kulturalnego w Przemyślu.
2. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Centrum Kulturalnemu w Przemyślu środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona, w kwotach nie mniejszych niż ustalona w budżecie Organizatora na dany rok, w tym w szczególności:
 - 1) dotacji podmiotowej na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,

- 2) dotacji celowych na realizację wskazanych zadań i programów,
- 3) dotacji celowych na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji, w tym przyjmowanych przez Sejmik Województwa Podkarpackiego w trybie wieloletniej prognozy finansowej Województwa Podkarpackiego.
3. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania należnej kwoty dotacji wynikającej z przedstawionego przez Centrum Kulturalne w Przemyślu harmonogramu.
4. W razie zmniejszenia wysokości dotacji podmiotowej dla Centrum Kulturalnego w Przemyślu przekazywanej przez Organizatora w kolejnych latach budżetowych dopuszcza się możliwość renegotjacji programu działania Centrum Kulturalnego w Przemyślu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy

§ 9.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego stanowiska.
2. Odwołanie Dyrektora skutkuje rozwiązaniem z nim niniejszej umowy z dniem odwołania.
3. 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 Centrum Kulturalnego w Przemyślu w trybie art. 21a ustawy.

§ 10.

1. Podjęcie przez Dyrektora każdego dodatkowego zatrudnienia lub zajęć na rzecz innego podmiotu wymaga zgody Organizatora.
2. W przypadku wykonywania zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor może je wykonywać przez okres nie dłuższy niż rok od dnia powołania na stanowisko Dyrektora, chyba że uzyska zgodę Organizatora, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W przypadku wykonywania zajęć mogących powodować podejrzenie o ich konkurencyjność w stosunku do działalności prowadzonej przez Centrum Kulturalne w Przemyślu lub mogących kolidować z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy na stanowisku Dyrektora, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
4. Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji Dyrektora, wykonywać zadania i otrzymywać dodatkowe wynagrodzenie za pracę na rzecz Centrum Kulturalnego po uzyskaniu każdorazowo zgody Organizatora.

§ 11.

Organizator udziela zgody na urlop i delegacje służbowe Dyrektora zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

§ 12.

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.

§ 13.

Strony Umowy poinformują się nawzajem, co najmniej sześć miesięcy przed zakończeniem okresu powołania na stanowisko Dyrektora, o zamiarze zakończenia współpracy we wskazanym w powołaniu terminie bądź podjęcia współpracy na kolejny okres.

§ 14.

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. Załącznik do umowy stanowi jej integralną część.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Organizator

Dyrektor