

**Umowa**  
**w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności**  
**Centrum Kulturalnego w Przemyśle 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 Ortyła – Marszałka Województwa,

Tadeusza Pióro – Członka Zarządu Województwa,

zwanym dalej „Organizatorem”,

a

**Panem Januszem Czarskim**, zamieszkałym 37-700 Przemyśl, ul. Goszczyńskiego 8 m.  
27,

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 r. poz. 406.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana Janusza Czarskiego na stanowisko dyrektora Centrum Kulturalnego w Przemyśle, 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 Przemyśle prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą XXIV/419/12 z dnia 27 sierpnia 2012 r. oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 2.**

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

### **§ 4.**

Centrum Kulturalne w Przemyśle 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 Przemyśle 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 Przemyśle zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.).
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum Kulturalnego w Przemyśle 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 Przemyśle

- i zapewnienie należytej jego ochrony,
- 3) optymalną strukturę organizacyjną Centrum Kulturalnego w Przemysłu 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 Przemysłu poziomu przychodów,
  - 5) realizację planu finansowego, remontowego, inwestycyjnego oraz działalności na dany rok,
  - 6) racjonalizację kosztów funkcjonowania Centrum Kulturalnego w Przemysłu,
  - 7) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Centrum Kulturalnego w Przemysłu,
  - 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 Przemysłu.

## **§ 6.**

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji:
  - 1) programu działania Centrum Kulturalnego w Przemysłu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
  - 2) szczegółowych planów Centrum Kulturalnego w Przemysłu 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.
5. Dyrektor nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia bilansowego 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 Przemyśle, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy

### **§ 9.**

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Centrum Kulturalnego w Przemyśle i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
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 Przemyśle 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 Przemyśle 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**

WICEMARSZAŁEK WOJEWODZTWA

Lucjan Kuźniar

## **Program działania Centrum Kulturalnego w Przemyślu**

### 1. Misja

Centrum Kulturalne w Przemyślu jako miejsce aktywności kulturalnej i integracji kulturowej mieszkańców województwa podkarpackiego, inspirujące do działalności na rzecz kształtowania społeczeństwa obywatelskiego opartego na poczuciu wspólnoty, tożsamości regionalnej i świadomości dziedzictwa historycznego oraz otwartego na szeroko pojętą współpracę w dziedzinie kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego.

### 2. Cel

Dążenie w oparciu o wiedzę i doświadczenie zespołu pracowników do sprawnego zarządzania Centrum Kulturalnym w Przemyślu, umożliwiającego szerokie otwarcie się na potrzeby kulturalne środowiska lokalnego i regionalnego, realizującego program współpracy międzynarodowej i wykorzystującego tradycyjne projekty artystyczne i kulturalne, dostosowane do realiów współczesnych standardów w tym zakresie.

### 3. Działalność programowa

- 1) Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę, w tym:
  - przywrócenie i rozbudowa różnych form edukacji muzycznej (np. zespoły, warsztaty) i skupienie jej wokół Klubu PIWNICE,
  - uzupełnienie działalności amatorskich zespołów dziecięcych i młodzieżowych warsztatami tańca klasycznego z merytoryczną opieką baletmistrza z Teatru Wielkiej Opery i Baletu we Lwowie,
  - wzmocnienie i poszerzenia działalności amatorskich zespołów teatralnych w Centrum Kulturalnym w Przemyślu,
  - stała współpraca ze szkołami, w tym w postaci szkolnych prezentacji artystycznych.
- 2) Współpraca z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi instytucjami kultury, organizacjami mniejszości narodowych, w tym pomoc w realizacji projektów kulturalnych i szkoleń.
- 3) Rozbudowanie i modyfikacja dużych imprez artystycznych, budujących wizerunek Centrum Kulturalnego w Przemyślu, w tym:
  - rozszerzenie Biesiady Teatralnej o warsztaty prowadzone przez ludzi teatru i udział

zespołów zagranicznych,

- zmiana formuły Ogólnopolskiego Festiwalu Kapel, w tym poprzez otwarcie się na współczesne formy folkloru miejskiego,
  - przekształcenie Jesieni Teatralnej w festiwal teatralny zakładający prezentację kilku ważnych i wybitnych dzieł teatralnych na przestrzeni całego roku pod jednym hasłem,
  - uzupełnienie Międzynarodowego Biennale Grafiki Dziecięcej i Międzynarodowego Festiwalu Jazzowego „Jazz bez ...” o organizację warsztatów.
- 4) Otwarcie na możliwość współpracy i wykorzystanie potencjału kulturalnego i artystycznego Lwowa.<sup>1</sup>
  - 5) Stworzenie możliwości prezentacji dokonań artystycznych polskich środowisk na Ukrainie, w tym prezentacji pracy Polskiego Teatru Ludowego ze Lwowa oraz aktywności grupy plastyków Własna Strzecha w Centrum Kulturalnym w Przemyśle.<sup>1</sup>
  - 6) Kontynuacja organizacji wyjazdów na spektakle operowe do Lwowa pod hasłem „Spotkania z Operą”.<sup>1</sup>
  - 7) Inicjowanie, wspieranie i prezentacja amatorskiej twórczości fotograficznej i filmowej m.in. poprzez działalność Dyskusyjnego Klubu Filmowego.

<sup>1</sup> Realizacja tych zadań uzależniona od stabilizacji sytuacji politycznej na Ukrainie.

---

**Organizator**

---

**Dyrektor**

WICEMARSZAŁEK WOJEWODZTWA  
  
Lucjan Kuźniar