

Załącznik do Uchwały Nr 375/8936/14  
Zarządu Województwa Podkarpackiego  
w Rzeszowie  
z dnia 29 lipca 2014 r.

**Umowa**  
**w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności**  
**Galerii Sztuki Współczesnej w Przemyślu oraz programu jej 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,  
Tadeusza Pióro – Członka Zarządu Województwa,  
zwanym dalej „Organizatorem”,

a

**Panem Januszem Jerzym Cywickim**, zamieszkałym: 37-700 Przemyśl, ul. Opalińskiego  
23/16,  
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 Jerzego Cywickiego na stanowisko dyrektora Galerii Sztuki Współczesnej w Przemyślu, wpisanej do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora pod numerem 2/99, zwaną dalej „Galerią”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Galerii Sztuki Współczesnej w Przemyślu oraz program jej działania.

**§ 1.**

Galeria prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XXI/364/12 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 30 kwietnia 2012 r. oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

## **§ 2.**

Majątek Galerii może być wykorzystywany wyłącznie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

## **§ 3.**

Galeria posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i/lub dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- 2) inne dotacje,
- 3) wpływy z prowadzonej działalności,
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- 5) wpływy z innych źródeł.

## **§ 4.**

1. Galerią zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Galerii zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2013 poz. 885 z późn. zm.).

3. Podstawą gospodarki finansowej Galerii 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 Galerii i zapewnienie należytej jego ochrony,
- 3) optymalną strukturę organizacyjną Galerii oraz racjonalną politykę zarządzania zasobami ludzkimi, umożliwiającą pełną realizację celów i zadań wynikających z niniejszej Umowy,
- 4) uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym Galerii poziomu przychodów,
- 5) realizację planu finansowego, remontowego, inwestycyjnego oraz działalności na

dany rok,

- 6) racjonalizację kosztów funkcjonowania Galerii,
- 7) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Galerii,
- 8) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji celowych,
- 9) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Galerii.

## **§ 5.**

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji:
  - 1) programu działania Galerii, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy,
  - 2) szczegółowych planów Galerii 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 raportu z realizacji programu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, po zakończeniu każdego roku w terminie do 31 stycznia roku następującego.
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 Galerii 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 Galerii.

## **§ 6.**

1. Dyrektor współpracuje z Kolegium Doradczym w zakresie określonym przez Statut Galerii.
2. Dyrektor kieruje działalnością Galerii.
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 Galerii.

## **§ 7.**

1. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Galerii.
2. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Galerii środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz utrzymania obiektów, 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 Galerii harmonogramu.
4. W razie zmniejszenia wysokości dotacji podmiotowej dla Galerii przekazywanej przez Organizatora w kolejnych latach budżetowych dopuszcza się możliwość renegotiacji programu działania Galerii, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

## **§ 8.**

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Galerii 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 Galerii w trybie art. 21a ustawy.

### **§ 9.**

1. Podjęcie przez Dyrektora każdego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy 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. 4.
3. Podjęcie przez dyrektora na rzecz innego podmiotu pozostałych zajęć niewymienionych w ust. 1 wymaga pisemnej zgody Marszałka lub Członka Zarządu nadzorującego wojewódzkie instytucje kultury.
4. Dyrektor nie może wykonywać zajęć mogących powodować podejrzenie o ich konkurencyjność w stosunku do działalności prowadzonej przez Galerię lub mogących kolidować z wykonywaniem obowiązków wynikających ze stosunku pracy na stanowisku Dyrektora.
5. W przypadku wykonywania zajęć, o których mowa w ust. 4, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać ich najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
6. Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji Dyrektora, wykonywać zadania i otrzymywać dodatkowe wynagrodzenie za pracę na rzecz Galerii po uzyskaniu każdorazowo zgody Organizatora.

### **§ 10.**

Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora wykonuje Organizator.

### **§ 11.**

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.

## § 12.

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.

## § 13.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych i ustawy o rachunkowości.
2. Wszelkie spory wynikłe w związku z realizacją Umowy zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądów powszechnych, właściwych ze względu na siedzibę Organizatora.
3. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
4. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

---

**Organizator**

---

**Dyrektor**

WICEMARSZAŁEK WOJEWODZTWA

Lucjan Kuźniar

## **PROGRAM DZIAŁANIA GALERII SZTUKI WSPÓŁCZESNEJ W PRZEMYSŁU**

### 1. Misja

Kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej społeczeństwa, stwarzanie możliwości kontaktu z wartościami kultury polskiej i światowej w dziedzinie profesjonalnej twórczości współczesnych sztuk plastycznych, fotografii i architektury.

### 2. Cel

Dążenie do usankcjonowania pozycji najważniejszej w województwie podkarpackim instytucji promocji sztuki współczesnej poprzez tworzenie sprzyjających warunków do kompleksowej prezentacji i promocji dorobku kulturalnego w tej dziedzinie w kraju i poza jego granicami oraz inicjowanie działań umożliwiających wspieranie artystów i środowisk artystycznych w realizacji twórczych zamierzeń.

### 3. Działalność programowa

1) Prowadzenie na terenie województwa podkarpackiego szeroko pojętej działalności upowszechnieniowej w zakresie sztuki współczesnej, w tym:

- organizacja wystaw prezentujących sztukę współczesną polską i zagraniczną, ze szczególnym uwzględnieniem promocji młodych artystów, także z wykorzystaniem nowoczesnych technologii,
- gromadzenie dóbr kultury z zakresu działalności Galerii, w tym systematyczne powiększanie Kolekcji Sztuki Współczesnej, i dążenie do ich stopniowej digitalizacji,
- kontynuacja oraz inicjowanie przedsięwzięć kulturalnych mających na celu rozwój zainteresowań wiedzą i sztuką plastyczną, w tym plenerów, warsztatów, przeglądów, konkursów o zasięgu krajowym i międzynarodowym,
- kontynuacja działalności wydawniczej Galerii, w tym przygotowywanie opracowań monograficznych dokumentujących osiągnięcia w zakresie profesjonalnych sztuk plastycznych, fotografii i architektury województwa podkarpackiego.

2) Pozyskanie na cele statutowe większej powierzchni wystawienniczej i utworzenie w niej Podkarpackiego Centrum Sztuki Współczesnej jako najważniejszego w województwie ośrodka promocji i edukacji w dziedzinie sztuki współczesnej.

- 3) Racjonalne zarządzanie majątkiem oraz zgodne z obowiązującymi standardami zabezpieczenie obiektów powierzonych Galerii.
- 4) Prowadzenie szeroko pojętej działalności edukacyjnej wychodzącej naprzeciw oczekiwaniom różnych grup społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem kontynuacji dotychczasowej oferty edukacyjnej i poszerzania jej o kolejne przedsięwzięcia, także z wykorzystaniem zewnętrznych źródeł finansowania.
- 5) Kontynuacja dotychczasowego zakresu oraz inicjowanie współpracy z galeriami, instytucjami i organizacjami o podobnym profilu działania w kraju i poza jego granicami m.in. uwzględniającej promocję sztuki współczesnej, w tym z regionami przygranicznymi państw sąsiadujących (Ukraina, Słowacja, Rumunia i Węgry).
- 6) Podjęcie działań stabilizujących sytuację finansową Galerii m.in. poprzez wprowadzenie sprzedaży biletów oraz pozyskiwanie dodatkowych środków ze źródeł zewnętrznych, w tym udział w programach ministerialnych i finansowanych ze środków europejskich.
- 7) Dbłość o wysoki poziom merytoryczny kadry Galerii poprzez m.in. dostosowanie polityki zatrudnienia oraz wynagradzania do aktualnych potrzeb i nowych zadań Galerii, oraz tworzenie warunków do systematycznego podnoszenia kwalifikacji pracowników.

#### **WSKAŹNIKI REALIZACJI CELU:**

Wskaźnik		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Wystawy	indywidualne	12	12	12	12	12	12	12
	zbiorowe	13	13	13	13	13	13	13
Plenery		1	1	2	2	2	3	3
Konkursy	o randze wojewódzkiej	1	1	1	1	1	1	1
	o randze ogólnopolskiej	1	1	1	1	1	1	1
Projekty kulturalne, w tym Artefakty, Międzynarodowe Spotkania Artystów – Słonne, Międzynarodowe Triennale Sztuki Współczesnej Srebrny Czworokąt		8	7	7	8	7	7	8
Spotkania autorskie		30	30	31	31	31	32	32
Edukacja kulturalna	dla dzieci i młodzieży, w tym Spotkania ze sztuką, Dzieci w Galerii, warsztaty, lekcje w Galerii	190	190	200	200	200	210	210

	dla dorosłych, w tym wykłady autorskie w ramach „Wieczornych rozmów o sztuce”	8	8	10	10	10	12	12
Wydane publikacje		16	16	17	17	17	18	18

---

**Organizator**

---

**Dyrektor**