

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

zawarta w dniu 29 sierpnia 2025 r. w Wielkiej Nieszawce,

pomiędzy: Gminą Wielka Nieszawka,

reprezentowaną przez

Panią Katarzynę Streich – Wójta Gminy Wielka Nieszawka, zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Panem Robertem Szatkowskim, zwanym dalej „Dyrektorem”, kandydatem na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), w związku z zatrudnieniem z dniem 1 września 2025 r. Pana Roberta Szatkowskiego na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce zwanego dalej „Instytucją”, 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 Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLVI/267/2022 Rady Gminy Wielka Nieszawka z dnia 29 marca 2022 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 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 zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.

5. 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.
6. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
7. 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.
8. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
9. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok, a także sprawozdania z działalności.
10. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
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.

§ 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.
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 Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
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 pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy z przyczyn leżących po stronie Dyrektora.
3. 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.
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.

WÓJT GMINY

.....
WÓJT

Katarzyna Streich

DYREKTOR

.....


załącznik do UMOWY
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY
ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY
Z DNIA 29.08.2025 R.

PROGRAM DZIAŁANIA
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W MAŁEJ NIESZAWCE
NA OKRES 3 LAT OD DNIA 1.09.2025 R. DO 31.08.2028 R.

I. MISJA

Prowadzenie wielokierunkowej działalności mającej na celu tworzenie, upowszechnianie i ochronę: kultury, sztuki i edukacji oraz zdrowego stylu życia. Zachowanie dziedzictwa kulturowego, wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego, prowadzenie edukacji kulturalnej i inicjatyw kulturalnych w gminie oraz zaspokajanie potrzeb mieszkańców i kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze poprzez organizację nowych, autorskich przedsięwzięć kulturalnych, jak również organizowanie działalności sportowej.

II. WIZJA

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Małej Nieszawce jest rozpoznawalną i dobrze ocenianą instytucją kultury w regionie. Podejmuje skuteczne działania w celu zaspokojenia potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Wielka Nieszawka. Tworzy bogatą ofertę kulturalną i programową, otwartą na nowe inicjatywy i trendy kulturowe. Skutecznie współpracuje z innymi instytucjami kulturalnymi i oświatowymi celem zaspokojenia potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy. Efektywnie realizując swoje działania dba o rozwój kulturalny społeczności.

III. CELE DŁUGOTERMINOWE

1. Prowadzenie działalności służącej tworzeniu i upowszechnianiu kultury oraz ochronie dziedzictwa kulturowego.
2. Kształtowanie pozytywnego wizerunku Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce jako prężnie działającej samorządowej instytucji kultury.
3. Organizowanie i współorganizowanie wydarzeń kulturalnych i rozrywkowych, a także animacja życia kulturalnego na terenie Gminy Wielka Nieszawka.
4. Wspieranie i promocja lokalnych inicjatyw kulturalnych wraz z prowadzeniem edukacji kulturalnej.
5. Organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę.
6. Zaspokajanie potrzeb społeczności lokalnej w zakresie aktywnego udziału w kulturze.
7. Zwiększanie atrakcyjności, dostępności i jakości oferty: kulturalnej, edukacyjnej, rozrywkowej i artystycznej w oparciu o dostępne zasoby i środki.
8. Współpraca i włączenie w życie kulturalne Kół Gospodyń Wiejskich z terenu gminy.
9. Współpraca z twórcami i organizatorami kultury oraz instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, a także innymi podmiotami działającymi na rzecz kultury w obszarze działania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce.
10. Prowadzenie działalności służącej pielęgnowaniu wartości określających tożsamość kulturową społeczności lokalnej.
11. Informowanie społeczności lokalnej o wydarzeniach kulturalnych i społecznych poprzez prowadzenie działalności wydawniczej i informacyjno-reklamowej.
12. Tworzenie warunków dla amatorskiego ruchu artystycznego, kół i klubów zainteresowań, zespołów i sekcji.
13. Zróżnicowanie źródeł finansowania na realizację zamierzeń programowych.
14. Dokumentowanie imprez własnych i zleconych.

15. Otwarcie oferty programowej na różnorodne trendy kulturowe z uwzględnieniem dotychczasowego doświadczenia placówki w zakresie aktywności kulturalno-społecznej.
16. Pozyskiwanie dofinansowania pozabudżetowego z dostępnych źródeł oraz udział w dofinansowanych projektach pod warunkiem zapewnienia wkładu własnego.
17. Optymalne i gospodarne wykorzystanie zasobów będących w dyspozycji placówki w tym personelu, pomieszczeń i sprzętu.
18. Poprawa warunków infrastrukturalnych, lokalowych i sprzętowych Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce w ramach możliwości finansowych Instytucji bądź Organizatora.
19. Poprawa warunków pracy pracowników przy spełnianiu możliwości organizacyjno-technicznych oraz dostępności środków finansowych.
20. Prowadzenie koniecznych prac inwestycyjnych i remontów w zakresie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Małej Nieszawce w ramach możliwości finansowych Instytucji bądź Organizatora.
21. Bieżąca współpraca z Organizatorem, jego jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami przez niego wskazanymi.
22. Zarządzanie (zapewnienie dostępności i prawidłowego funkcjonowania) placem rekreacyjnym, wielofunkcyjnym zespołem boisk sportowych położonych na działce 247/7 w Małej Nieszawce.

IV. CELE KRÓTKOTERMINOWE - COROCZNE.

1. Zajęcia i zabawy karnawałowe
2. Zajęcia na Ferie zimowe
3. Dzień Kobiet
4. Obchody Święta 3 Maja
5. Dzień Dziecka
6. Święto Gminy Wielka Nieszawka
7. Zajęcia i warsztaty na wakacje letnie
8. Wakacyjna projekcja filmowa (dla dzieci i dorosłych).
9. Obchody Święta 15 Sierpnia
10. Gminny Festiwal Piosenki Młodzieżowej i Dziecięcej pn. Muzyka bez Granic
11. Dzień Seniora.
12. Obchody Święta Niepodległości
13. Zajęcia i warsztaty Mikołajkowe
14. Przegląd Twórczości Artystycznej Klubów Seniora
15. Organizacja zawodów sportowych dla dzieci i młodzieży.
16. Konkursy plastyczne, fotograficzne
17. Wystawy tematyczne
18. Kolędowanie (koncert kolęd)
19. Wykłady, prelekcje, mniejsze formy koncertowe i inne.

WÓJT GMINY

.....
WÓJT
Katarzyna Streich
Katarzyna Streich

DYREKTOR

.....
Robert Fratus
.....