

**Uchwała Nr CLV/1188/2018
Zarządu Powiatu
Ropczycko-Sędziszowskiego
z dnia 28 czerwca 2018 r.**

w sprawie: określenia wzoru umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Powiatowego Centrum Edukacji Kulturalnej w Ropczycach oraz program jego działania.

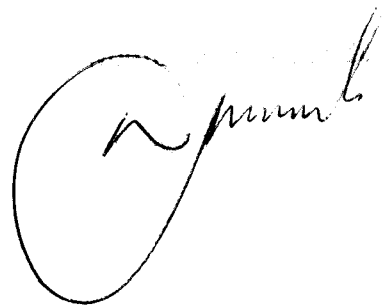
Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.) w związku z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 862 z późn. zm.)

Zarząd Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego, uchwala co następuje:

§1. W związku z przekazaniem wyników Konkursu na stanowisko dyrektora Powiatowego Centrum Edukacji Kulturalnej w Ropczycach oraz stwierdzeniem jego rozstrzygnięcia, określa się wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Powiatowego Centrum Edukacji Kulturalnej w Ropczycach, stanowiący załącznik do niniejszej umowy.

§2. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



ADWOKAT

mgr Józef Gudyka

WZÓR

UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI KULTURALNEJ W ROPCZYCACH

Zawarta w dniu w Ropczycach pomiędzy Powiatem Ropczycko-Sędziszowskim, reprezentowanym przez, oraz przez, zwanym dalej „Organizatorem” a Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panem/Panią, zwanym dalej „Dyrektorem”,

zwana dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 862 ze zm.) w związku z planowanym powołaniem Pana/Pani na stanowisko Dyrektora Powiatowego Centrum Edukacji Kulturalnej w Ropczycach, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej PCEK, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe PCEK oraz program jego działania.

§1.

1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności PCEK oraz program jego działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki stron.

2. PCEK prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:

- 1) Statutu Powiatowego Centrum Edukacji Kulturalnej w Ropczycach, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXXIII/264/2018 rady Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego z dnia 26 lutego 2018 r.,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania PCEK,
 - 3) powszechnie obowiązujących ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania PCEK obejmujący okres 7 lat, określa załącznik do Umowy.

§2.

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem PCEK, o których mowa w §1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez PCEK 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 jej wykorzystania. Majątek PCEK 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 PCEK lub czasowej niemożności wykonywania przez niego

obowiązków, działalnością PCEK kierować będzie wskazana przez Dyrektora PCEK osoba, 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 PCEK.

6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:

1) Niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w PCEK kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),

2) Dodatkowe informacje związane z kontrolą,

3) Wszelkie informacje dotyczące działalności PCEK na żądanie Organizatora.

7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

8. Dyrektor przedkłada organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

9. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności PCEK.

10. 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.

11. Dyrektor zapewnia:

1) Racjonalizację wydatków PCEK,

2) Realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności PCEK,

3) Dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,

4) Bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej PCEK,

5) Szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa,

6) Po zakończeniu okresu realizacji projektu – uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów.

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

§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 PCEK.

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 PCEK.

§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, 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.

§5.

1. Organizator zapewnia:
 - 1) Dotację podmiotową na utrzymanie i działalność PCEK,
 - 2) Inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania PCEK należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

§6.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora PCEK i obowiązuje przez cały okres pełnienia funkcji dyrektora PCEK.
2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora PCEK.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska dyrektora PCEK.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, 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 PCEK.

§7.

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy z przyczyn dotyczących 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. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
Organizator

.....
Dyrektor

ADWOKAT
mgr Józef Gudyka



**PROGRAM DZIAŁANIA POWIATOWEGO CENTRUM EDUKACJI KULTURALNEJ
W ROPCZYCACH NA LATA 2019-2025**

1. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji kultury, sformułowana i odwołująca się do jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

2. Wizja

Obraz instytucji kultury – jej sytuacja, wizerunek, pozycja – w określonym punkcie w przyszłości (za okres 7 lat, okres zależy od długości powołania dyrektora).

3. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

- a) cele długoterminowe powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe PCEK i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działania PCEK. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej 9z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku PCEK.
- b) cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok (cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania PCEK za dany rok).

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki*

*Wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w poniższych kategoriach:

1. Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
2. Działalność usługowa
3. Koncerty/imprezy
4. Wystawy/Cykle wystaw
5. Inne – zgodne ze statutem