 **WÓJT GMINY LINIA**

 *84 -223 Linia, ul. Turystyczna 15 tel. (058) 676-85-82, fax (058) 676-85-69*

 [www.gminalinia.com.pl](http://www.gminalinia.com.pl) e-mail: wojt@gminalinia.com.pl

UMOWA …../2018
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

zawarta  w  dniu………….,  w  Lini,  pomiędzy:  Gminą  Linia, reprezentowaną przez
Bogusławę Engelbrecht – Wójta Gminy, zwaną 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 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U 2017 r. poz. 862 z późn.zm), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana/Pani ……………………….na stanowisku Dyrektora Gminnego Domu Kultury w Lini, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora, 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 Domu Kultury w Lini, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 261/XXVI/VI/2013 Rady Gminy Linia z dnia 27 sierpnia 2013 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 Domu Kultury w Lini (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 lat, określa załącznik do Umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2

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.

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.

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 wykonywani
Przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez    dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

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.

Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.

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.
4. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
5. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
6. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
7. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie może podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
8. 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,
	6. szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
9. Brak realizacji przez Dyrektora planów, prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może 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 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. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień……………. 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 słusznych interesów każdej ze Stron.
	2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe 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. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
	6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

………………………………… ………………………………..…

Organizator Dyrektor