

zawarta w Kołobrzegu w dniu..... **2020-03-31**

pomiędzy: Gminą Miasto Kołobrzeg, z siedzibą w Kołobrzegu, ul. Ratuszowa 13, zwaną dalej „Organizatorem”, reprezentowaną przez:

Prezydenta Miasta Kołobrzeg – Annę Mieczkowską,

a Kandydatem na stanowisko Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta Panem Maciejem Fortuną, zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r., poz.194 t.j.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana Macieja Fortuny na stanowisku Dyrektora Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, 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 Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XIII/171/19 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 10 września 2019 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno - finansowe działalności Instytucji,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania pracowników Instytucji,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 5 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 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 Instytucji.
6. 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.
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. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r., poz..869 z późn. zm.).
10. Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
11. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
12. 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.
13. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - 2) realizację zgodnie z planami 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 innych źródeł niż budżet Organizatora.
14. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz 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, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
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. Organizator dopuszcza możliwość uzyskiwania dodatkowego wynagrodzenia przez Dyrektora, o którym mowa w art. 31a ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25 1991 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1983, z 2019 r. poz. 115, 730)
4. 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 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 31 marca 2020 r. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2020 roku do dnia 31 marca 2025 roku.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej umowy.
5. Niniejsza umowa rozwiązuje się z dniem ustania stosunku pracy Dyrektora.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność prawną 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

**PREZYDENT MIASTA
KOŁOBRZEG**
Anna Mieczkowska
**GMINA MIASTO
KOŁOBRZEG**

URZĄD MIASTA KOŁOBRZEG	
NAGLELNIAK	
WYDZIAŁ EDUKACJI, KULTURY i SPORTU	
1) merytorycznym	<i>Kocub</i>
2) zgodności z przepisami prawa	<i>mgr Romuald Kocuba</i>
Sprawdził: <i>Edolnie Agnieszka Orczyńska</i>	
Sporządził: <i>Kocuba</i>	
dnia 26.03.2020	

DYREKTOR

Wojciech Fabian

PROGRAM DZIAŁANIA REGIONALNEGO CENTRUM KULTURY W KOŁOBRZEGU IM. ZBIGNIEWA HERBERTA NA LATA 2020 - 2025

1. Do podstawowych działań Regionalnego Centrum Kultury w Kołobrzegu im. Zbigniewa Herberta w zakresie kultury i ochrony dziedzictwa narodowego należą:

- 1) prowadzenie różnorodnych form edukacji kulturalnej i artystycznej, szczególnie wśród dzieci i młodzieży, wychowanie przez sztukę,
- 2) upowszechnianie kultury, sztuki i edukacji,
- 3) wspieranie i organizowanie oraz promocja amatorskiej twórczości artystycznej, tworzenie warunków dla rozwoju działalności ruchu artystycznego oraz zainteresowania sztuką,
- 4) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych ludności,
- 5) współpraca z instytucjami, stowarzyszeniami i związkami twórczymi oraz twórcami indywidualnymi,
- 6) współpraca i wymiana kulturalna krajowa i zagraniczna,
- 7) organizacja i koordynowanie imprez kulturalnych, artystycznych, festiwali, konkursów, koncertów o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
- 8) tworzenie warunków dla rozwoju rękodzieła artystycznego,
- 9) metodyka, instruktaż, szkolenia dla pracowników i amatorskiego ruchu artystycznego,
- 10) prowadzenie przeglądów i konfrontacji amatorskiego ruchu artystycznego,
- 11) popularyzacja i promocja twórczości artystycznej (teatralnej, filmowej, muzycznej oraz sztuk plastycznych),
- 12) organizacja lokalnych rynków kultury,
- 13) prowadzenie działalności wystawienniczej,
- 14) prowadzenie działalności wydawniczej i promocyjnej,
- 15) nadzorowanie i organizowanie wydarzeń kulturalnych oraz imprez rozrywkowych,
- 16) impresariat artystyczny,
- 17) budowanie tożsamości kulturowej mieszkańców miasta w oparciu o historię Kołobrzegu i regionu.

2. Do działań w innym zakresie niż działalność kulturalna należą::

- 1) promocja i marketing wewnętrzny i zewnętrzny jednostki i gminy, poprzez:
 - a) kreowanie wizerunku gminy jako atrakcyjnego regionu kulturalnego, turystycznego, gospodarczego poprzez przygotowywanie i prowadzenie kampanii promocyjnych,
 - b) organizację i koordynowanie wszelkich przedsięwzięć na rzecz promocji kulturalnej, gospodarczej i turystycznej gminy w kraju i ze szczególnym uwzględnieniem produktów turystycznych,
 - c) udział w wybranych targach o charakterze kulturalnym, turystycznym, gospodarczym,
 - d) współpracę z organami administracji rządowej i samorządowej, stowarzyszeniami i organizacjami branżowymi, a także instytucjami społecznymi i kulturalnymi w celu podejmowania wspólnych przedsięwzięć kulturalno – promocyjnych,
 - e) nadzór i zarządzanie pracą Punktów Informacji Turystycznej,
 - f) inicjowanie i organizowanie seminariów i konferencji,
 - g) przygotowywanie, realizację i dystrybucję wydawnictw kulturalno - promocyjno – informacyjnych,

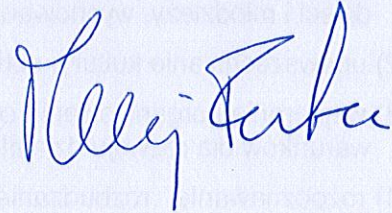
- 2) sprzedaż wyrobów artystycznych i innych artykułów promujących jednostkę lub gminę,
- 3) świadczenie usług najmu i dzierżawy składników majątkowych, m.in. wynajem pomieszczeń i terenów na cele kulturalne, promocyjne i handlowe oraz doraźne potrzeby osób lub organizacji społecznych,
- 4) prowadzenie innej działalności, pozwalającej na wspomaganie realizacji celów statutowych.

ORGANIZATOR

DYREKTOR

**PREZYDENT MIASTA
KOŁOBRZEG**

Anna Mieczkowska



**GMINA MIASTO
KOŁOBRZEG**