

**Umowa**  
**w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności**  
**Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie**

zawarta w dniu 26 czerwca 2023 roku w Kozłowie pomiędzy:

Gminą Kozłowo, ul. Mazurskiej 3, 13-124 Kozłowo, NIP 984-02-09-741 zwaną dalej „Organizatorem” w imieniu której działa:

1. Wójt Gminy Kozłowo – Marek Wolszczak
2. przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Piotra Radziewicza

a

Małgorzatą Krzyżewską – kandydatem na stanowisko dyrektora w Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie, zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Panią Małgorzatę Krzyżewską na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanym dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

**§ 1.**

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XVIII/152/2008 Rady Gminy w Kozłowie z dnia 18 marca 2008 roku (Dz. Urz. Warmi. z 2008 r. Nr 72, poz. 1376; zm.: Warmi. z 2010 r. Nr 34, poz. 684 oraz z 2013 r. poz. 2015) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

**§ 2.**

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

**§ 3.**

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

**§ 4.**

Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.



## § 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

## § 6.

Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określono w załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy.

## § 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. 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 Instytucji w trybie art. 21a ustawy.

## § 8.

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 do ich 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.

## § 9.

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.

*Handwritten signature*

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden egzemplarz dla Dyrektora oraz dwa egzemplarze dla Organizatora.

**WÓJT**

*Marek Wojszcak*

**Organizator**

**SKARBNIK GMINY**

*mgr Piotr Radziejewicz*

**DYREKTOR**

**Gminnego Centrum Kultury i Sportu  
w Kozłowie**

*mgr Małgorzata Krzyżewska*

**Dyrektor**

**GMINA KOZŁOWO**

ul. Mazurska 3  
13-124 Kozłowo  
NIP 984-02-09-741

Gminne Centrum  
Kultury i Sportu  
w Kozłowie  
13-124 Kozłowo, ul. Nidzicka 31

Pod względem formalnoprawnym

bez uwag

dnia 13.06.2013

*Kamila Waracha*  
R.nr Kamila Waracha

## ZAŁĄCZNIK Nr 1

do umowy z dnia 26 czerwca 2023 roku określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności **Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie**

### 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gminne Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 2) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
- 3) przychody z działalności;
- 4) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

### 2. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie przy pomocy innych podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania.
- 3) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie.
- 4) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
- 5) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie.
- 6) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie.
- 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 Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia



2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.).

- 10) Podstawą gospodarki finansowej Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 10.
- 11) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 10 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 12) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2.
- 13) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 14) Dyrektor zapewnia:
  - a) uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
  - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
  - c) racjonalizację wydatków Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie,
  - d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie,
  - f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
- 15) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, o której mowa w pkt 4 lit. d, do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 16) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
  - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Gminnym Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
  - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 17) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności w Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie.



### 3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
  - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, w tym również prac budowlanych przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków) – zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie,
  - c) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych jak i prac remontowo konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków),
  - d) dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi przyjętymi uchwalonych przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
  - e) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Gminne Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie,
  - f) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

**WÓJT**  
*Gminy*  
**Marek Wolszczak**

**Organizator**

**SKARBNIK GMINY**  
*mgr Piotr Radziejewicz*

**GMINA KOZŁOWO**

ul. Mazurska 3  
13-124 Kozłowo

NIP 984-02-09-741

**DYREKTOR**  
Gminnego Centrum Kultury i Sportu  
w Kozłowie  
*mgr Małgorzata Krzyżewska*

**Dyrektor**

Gminne Centrum  
Kultury i Sportu  
w Kozłowie  
13-124 Kozłowo, ul. Nidzicka 31

Pod względem formalnoprawnym

bez uwag

dnia 13.06.2023

*Kamila Warcaba*  
**R. Dr Kamila Warcaba**