

**Zarządzenie Nr 152/2020**  
**Burmistrza Miasta Lubawka**  
**z dnia 13 listopada 2020 roku**

*w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce*

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 713), art. 16a ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r., poz. 194),

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

1. Powierzam Panu Sławomirowi Sławińskiemu pełnienie obowiązków Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce na okres jednego roku tj. od 14 listopada 2020 r. do 13 listopada 2021 r.
2. Powierzenie obowiązków powoduje nawiązanie stosunku cywilnoprawnego, którego szczegóły określone zostaną w odrębnej umowie.

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**

*Ewa Kocemba*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 152/2020  
Burmistrza Miasta Lubawka  
z dnia 13 listopada 2020 roku



UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW  
ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH  
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY  
ORAZ PROGRAM DZIAŁALNOŚCI KULTURY

**zawarta w dniu 13 listopada 2020 roku w Lubawce.**

*pomiędzy:*

**Gminą Lubawka**, z siedzibą w Lubawce 58-420, Plac Wolności 1, 58-420 Lubawka  
NIP: 614-10-01-909 REGON: 230821339 w której imieniu działa:

Ewa Kocemba – Burmistrz Miasta Lubawka,  
przy kontrasygnacie Zastępcy Skarbnika Gminy Lubawka – Marzeny Łosiewicz  
- zwaną dalej „**Organizatorem**”

a

Panem **Sławomirem Sławińskim**,

któremu powierzono obowiązki Dyrektora Miejsko-Gminnego  
Ośrodka Kultury w Lubawce, zwanym dalej „Kandydatem”,

*o następującej treści:*

W oparciu o przepisy art. 16a w zw. z art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2020 poz. 194), w związku z planowanym powierzeniem Panu Sławomirowi Sławińskiemu obowiązków Dyrektora Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury w Lubawce, wpisanego do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji.

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno – finansowych działalności Instytucji, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - a) Uchwały nr VII/154/08 Rady Miejskiej w Lubawce z dnia 28 sierpnia 2008 roku w sprawie nadania Statutu Miejsko – Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Lubawce (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji,
  - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu Instytucji,
  - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.

## § 2 Zobowiązania Kandydata

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki **wynikające** z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją i kierować jej **bieżącą** działalnością. W razie nieobecności Kandydata lub czasowej niemożności **wykonywania** przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie osoba wskazana Kandydata w granicach udzielonego jej upoważnienia.
3. Kandydat 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.
4. Kandydat będzie przekazywał Organizatorowi:
  - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji odpisy wyników tych kontroli ( protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.)
  - b) dodatkowe informacji związane z kontrolą,
  - c) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
5. Kandydat przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
6. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
7. Kandydat nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których dochodzić ma w okresie po upływie okresu powierzenia obowiązków Dyrektora Instytucji, chyba że Strony postanowią inaczej.
8. Kandydat zapewnia:
  - a) Uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
  - b) Racjonalizację wydatków Instytucji,
  - c) Dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - d) Bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej instytucji,
  - e) Szczegółowe rozliczanie dotacji otrzymywanych z budżetu Państwa.

## § 3

1. Kandydat zobowiązuje się do niepodejmowania 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 w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko pełniącego obowiązki Dyrektora, Kandydat obowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko pełniącego obowiązki Dyrektora.
3. Kandydat w okresie zajmowanego stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.



#### § 4

1. Kandydat 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. Kandydat 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 obowiązków Dyrektora.

#### § 5 Zobowiązania Organizatora

1. Organizator zapewnia:
  - a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
  - b) 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.
3. Przez cały czas trwania umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisku Instytucji, chyba że Strony postanowią inaczej.

#### § 6 Czas trwania umowy i warunki ustania jej obowiązywania

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko pełniącego obowiązki Dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji przez Kandydata.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 13 listopada 2020 roku. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko pełniącego obowiązki dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata za stanowiska pełniącego obowiązki dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata 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 Kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie Kandydata ze stanowiska pełniącego obowiązki Dyrektora Instytucji.

#### § 7 Postanowienia dodatkowe

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Kandydata.
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. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 egz. otrzymuje Organizator, a jeden Kandydat.

BURMISTRZ

  
Ewa Kocemba

.....  
ORGANIZATOR



.....  
KANDYDAT

**Sprawę prowadzi:**

Katarzyna Tomasiak

Podinspektor ds. pozyskiwania środków zewnętrznych i OSP

Tel. 516-317-351

e-mail: tomasiak.katarzyna@lubawka.eu