

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności
Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk

zawarta w dniu 31.01. 2025 r. w Pułtusk pomiędzy:

Gminą Pułtusk reprezentowaną przez Burmistrza Miasta Pułtusk panią Beatą Jóźwiak,
zwaną dalej „Organizatorem”,

a

panią Ewelina Wielechowską zamieszkałą 06 – 100 Pułtusk, ul. Zielona Dróżka 22i, zwaną dalej
„Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem pani Eweliny Wielechowskiej na stanowisko Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanym dalej „MCKiS”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności MCKiS oraz program jego działania.

§ 1

MCKiS prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą nr IV/42/2024 Rady Miejskiej w Pułtusk z dnia 3 lipca 2024 r. (Dz. Urz. Woj. Maz. poz. 12329 oraz z 2020 r. poz. 5049) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2

MCKiS 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 MCKiS może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

§ 4

MCKiS zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją jego zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.

§ 5

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością MCKiS.

§ 6

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu działania MCKiS, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności MCKiS określono w załączniku Nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 7

1. Umowa obowiązuje w okresie na jaki zostanie powołany Dyrektor MCKiS 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 MCKiS 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 w stosunku do działalności prowadzonej przez MCKiS.
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 MCKiS.

§ 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.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie w szczególności 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 dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Dyrektora oraz 1 dla Organizatora.

V Ewelina Wielechowska
Dyrektor

BURMISTRZ
Beata Jorwiak
Organizator

Załącznik nr 1
do umowy nr ZKU.2120.1.2025 z dnia 31.01 2025 r.
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych
działalności Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Puławsku

**PROGRAM DZIAŁANIA
MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY I SZTUKI W PUŁUSKU**

1. MISJA

Realizacja zadań statutowych i planu pracy.

2. WIZJA

Podniesienie atrakcyjności oferty, rozpoznawanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych społeczności.

3. CELE

Promocja i popularyzacja w zakresie edukacji kulturalnej, przygotowanie do odbioru kultury, animacji społeczno-kulturalnej i upowszechnianie kultury.

✓ Ewelina Wielechowska

BURMISTRZ

Beata Józwiak

3.1 CELE DŁUGOTERMINOWE

Lp.	Cel długoterminowy	Cel krótkoterminowy							Mierniki realizacji celu, wartość docelowa
		2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	
1.	Organizacja imprez	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Popularyzowanie kultury, rozpoznawanie potrzeb mieszkańców miasta i okolic, rozbudzenie potrzeb artystyczno-rozrywkowych, upowszechnianie kultury, wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych
2.	Organizacja imprez miejskich	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Popularyzowanie kultury, rozpoznawanie potrzeb mieszkańców miasta i okolic, rozbudzenie potrzeb artystyczno-rozrywkowych, upowszechnianie kultury, wspieranie lokalnych inicjatyw kulturalnych
3.	Prowadzenie działalności edukacyjnej – pracownie i koła zainteresowań	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Upowszechnianie kultury i sztuki, rozwijanie zainteresowań i umiejętności artystycznych, poszerzanie wiedzy uczestników zajęć, zwiększenie kreatywności

4.	Realizacja projektów kulturalnych	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Inicjowanie działań o charakterze edukacyjno-artystycznym, aktywizowanie twórcze uczestników, ożywienie i integracja społeczności lokalnej, podniesienie poziomu kompetencji artystycznych.
5.	Prowadzenie działalności edukacyjnej i wystawienniczej – Galeria MCKiS	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Upowszechnianie kultury i sztuki, rozwijanie zainteresowań i umiejętności artystycznych, poszerzanie wiedzy uczestników zajęć, zwiększenie kreatywności.
6.	Organizowanie wystaw	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Upowszechnianie kultury i sztuki, rozwijanie zainteresowań, poszerzanie wiedzy.
7.	Organizowanie wystaw – hol kina	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Upowszechnianie kultury i sztuki, rozwijanie zainteresowań, poszerzanie wiedzy.
8.	Poprawa warunków pracy instytucji i podnoszenie jakości standardów we wszystkich obszarach działania instytucji.	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	działalność ciągła	Ocena skuteczności podjętych działań. Zapewnianie prawidłowego funkcjonowania obiektu i urządzeń technicznych.

BURMISTRZ

Beata Łozwiak

✓ Ewelina Wielechowska

3.2 CELE KRÓTKOTERMINOWE

Lp.	Cel krótkoterminowy	Planowane działania służące	Mierniki realizacji
1.	Realizacja działań wynikających z planu pracy na dany rok	Tworzeniu warunków dla rozwoju intelektualnego i kulturalnego poprzez zainteresowanie wiedzą i sztuką. Zwiększeniu atrakcyjności, jakości i dostępności oferty poprzez rozwijanie współpracy z podmiotami zewnętrznymi	Ocena skuteczności podjętych działań

✓ Ewelina Wielechowska

BURMISTRZ

Beata Jolczyk

Załącznik nr 2
do umowy nr ZKU.2120.1.2025 z dnia 31.01. 2025 r.
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych
działalności Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE DZIAŁALNOŚCI MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY I SZTUKI W PUŁTUSKU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Miejskie Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk posiada źródła przychodów określone w Statucie Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk.

2. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Miejskie Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje Miejskim Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk kieruje i reprezentuje je na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
- 3) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk.
- 4) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
- 5) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk.
- 6) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Instytucji.
- 7) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany pracy w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 8) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan pracy oraz plan finansowy na dany rok.
- 9) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 10) Podstawą gospodarki finansowej Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w pkt 9.
- 11) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w pkt 9 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 12) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące oraz Statut.
- 13) Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego w rocznym planie pracy Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem rocznego planu pracy instytucji,
 - c) racjonalizację wydatków Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk,
 - 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 Miejskiego Centrum Kultury i Sztuki w Pułtusk,

- f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu gminy.
- 14) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Miejskim Centrum Kultury i Sztuki w Pułtuskach kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 15) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Miejskim Centrum Kultury i Sztuki w Pułtuskach.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Miejskiemu Centrum Kultury i Sztuki w Pułtuskach 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 dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
 - b) dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz na realizację wskazanych zadań i programów.
 - c) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z Zarządzeniem nr 77/2024 Burmistrza Miasta Pułtusk z dnia 9 października 2024 r. w sprawie wprowadzenia zasad przyznawania, przekazywania i rozliczania dotacji podmiotowej z budżetu Gminy Pułtusk dla samorządowych instytucji kultury.

V Ewelina Wielechowska
Dyrektor

BURMISTRZ

Beata H. Ziak
Organizator