

Zarządzenie Nr 128
Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
z dnia 8 listopada 2018r.

w sprawie określenia wzoru umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Regionalnego Parku Edukacji, Kultury i Turystyki w Rynie.

Na podstawie art. 30 ust 1 Ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994) oraz Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862, z 2018 r. poz. 152, poz. 1105) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam wzór umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności oraz program działania Regionalnego Parku Edukacji, Kultury i Turystyki w Rynie.

2. Wzór umowy, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Miasta i Gminy Ryn

inż. Józef Karpiński

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI REGIONALNEGO PARKU EDUKACJI, KULTURY
I TURYSTYKI W RYNIE
ORAZ PROGRAMU JEGO DZIAŁANIA

zawarta w dniu.....w Rynie pomiędzy Gminą Ryn
reprezentowaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Ryn
zwaną dalej Organizatorem,

a- Dyrektorem Regionalnego Parku Edukacji,
Kultury i Turystyki w Rynie.

Strony zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności
Regionalnego Parku Edukacji, Kultury i Turystyki w Rynie oraz program jego
działania.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków
organizacyjno - finansowych funkcjonowania Regionalnego Parku Edukacji,
Kultury i Turystyki w Rynie oraz programu jego działania, a także
wynikających z nich praw i obowiązków Stron niniejszej umowy.

§ 2

1. Regionalny Park Edukacji, Kultury i Turystyki w Rynie prowadzi swoją
działalność kulturalną oraz wykonuje swoje zadania w oparciu o Statut nadany
uchwałą Nr XLVI/342/2018 Rady Miejskiej w Rynie z dnia 27 czerwca 2018r.
oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
2. Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia
pochodzącą z połączenia dwóch jednostek kultury w Regionalny Park Edukacji,
Kultury i Turystyki w Rynie oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach
posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora.
3. Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej oraz działalności
programowej RPEKiT w Rynie, stanowi Załącznik nr 1 do umowy.
4. Strony zobowiązują się do lojalnej współpracy przy wykonywaniu niniejszej
umowy, wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mających
lub mogących mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz na działalność
Regionalnego Parku Edukacji, Kultury i Turystyki w Rynie.

OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

§ 3

1. Organizator zapewnia dotację w wysokości uzależnionej od sytuacji finansowej Gminy Ryn.
2. Organizator zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na finansowanie i dofinansowanie realizacji zadań inwestycyjnych oraz projektów kulturalnych przyjmowanych przez Radę Miejską w Rynie w trybie wieloletniej prognozy finansowej Gminy Ryn.
3. Organizator w miarę możliwości zapewni środki finansowe niezbędne dla koniecznych remontów, inwestycji i rozwoju.
4. Dotacje będą przekazywane RPEKiT w Rynie w transzach miesięcznych do 10-go każdego miesiąca w wysokości 1/12 dotacji rocznej .
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę terminu i wysokość wypłaty transzy dotacji.
6. Organizator zobowiązuje się do udzielania Dyrektorowi niezbędnych informacji w zakresie związanym z wykonywaniem jego obowiązków.

OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA

§ 4

1. Dyrektor RPEKiT w Rynie zobowiązuje się sprawować obowiązki wynikające z niniejszej umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, uwzględniającą zawodowy charakter świadczonej usługi, a także zasady etyki zawodowej oraz dbając o interesy instytucji, przy pełnym wykorzystywaniu swej najlepszej wiedzy, doświadczenia, umiejętności i informacji zdobytych w praktyce zawodowej, dążąc do realizowania przez RPEKiT w Rynie zaplanowanej działalności programowej i finansowej.
2. Dyrektor RPEKiT w Rynie jako zarządzający instytucją kultury jest zobowiązany w okresie sprawowania swojej kadencji do dbałości o jakość pracy RPEKiT w Rynie, a także o jego dobre imię i wizerunek w środowisku lokalnym i ponadlokalnym.
3. Dyrektor RPEKiT w Rynie na czas pełnienia funkcji przedstawi Organizatorowi program działalności RPEKiT w Rynie. Program działania stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
4. Dyrektor RPEKiT w Rynie zobowiązuje się do opracowywania i przedstawiania szczegółowych rocznych planów działalności jednostki opartych o Program, z uwzględnieniem Strategii Rozwoju Gminy Ryn i programów strategicznych, w szczególności programu w obszarze kultury, dziedzictwa narodowego i tradycji, oraz planów rzeczowo - finansowych,

w terminach i w sposób zgodny z uchwałami budżetowymi Rady Miejskiej w Rynie, a także polityką rachunkowości.

5. Dyrektor RPEKiT zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi w cyklu półrocznym i rocznym raportu z realizacji Programu wraz ze sprawozdaniami zgodnymi z polityką rachunkowości, a także informacje dotyczące utrzymania i rozwoju infrastruktury RPEKiT w Rynie.

6. Ewentualne zmiany planów rocznych działalności, po uzgodnieniu z Organizatorem dokonywane mają być w sposób zgodny z polityką rachunkowości oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 4

Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania działań w celu pozyskiwania dochodów własnych na działalność RPEKiT w Rynie z innych źródeł niż budżet Organizatora w wysokości co najmniej 5 % całości budżetu jednostki.

§ 5

1. Dyrektor zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania Organizatorowi kopii wyników zewnętrznych kontroli przeprowadzanych w RPEKiT w Rynie, w tym w szczególności protokołów z kontroli i audytów oraz wystąpień pokontrolnych wraz z odpowiedziami udzielonymi kontrolującym.

2. Na wniosek Organizatora, Dyrektor zobowiązany jest, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, do przekazywania Organizatorowi innych posiadanych informacji dotyczących działalności RPEKiT w Rynie.

§ 6

1. Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji Dyrektora, wykonywać zadania w macierzystej jednostce zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

2. Dyrektor zobowiązuje się w czasie trwania umowy do niepodejmowania działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności prowadzonej przez RPEKiT w Rynie.

3. Dyrektor zobowiązuje się nie świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz jakiegokolwiek podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną w stosunku do działalności prowadzonej przez RPEKiT w Rynie.

4. W przypadku prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 2 i 3, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tej działalności najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.

Stosowne oświadczenie w tej sprawie Dyrektor składa Organizatorowi nie później niż w dniu powołania.

§ 7

Organizator udziela zgody na urlop i delegacje służbowe Dyrektora RPEKiT w Rynie zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

§ 8

1. Dyrektor zobowiązuje się do nie wykorzystywania informacji poufnych, uzyskanych w trakcie pełnienia swojej funkcji, w inny sposób, niż w celu należytego wykonywania obowiązków oraz do nie przekazywania tych informacji żadnym osobom, z wyjątkiem:

- a) osób, z którymi współdział w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy jest konieczny lub,
- b) przypadków, gdy wymaga tego przepis prawa.

2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności przez okres sprawowania kadencji oraz przez 6 miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.

3. Przez informację poufną, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora RPEKiT w Rynie.

OBOWIĄZKI DYREKTORA ODNOŚNIE KIEROWANIA BIEŻĄCĄ DZIAŁALNOŚCIĄ REGIONALNEGO PARKU EDUKACJI, KULTURY I TURYSTYKI W RYNIE

§ 9.

1. Dyrektor kieruje pracą RPEKiT w Rynie poprzez:

- a) planowanie i stwarzanie odpowiednich warunków dla realizacji działań statutowych RPEKiT w Rynie,
- b) gromadzenie, opracowywanie i ewidencjonowanie źródeł materialnych oraz niematerialnych, dokumentujących historię i współczesność miasta Ryn i ziemi ryńskiej,
- c) zgłaszanie Organizatorowi propozycji dotyczących nowatorskich form wzbogacania zbiorów, nowych kierunków i sposobów realizacji założeń polityki gminy w sferze kultury,
- d) prowadzenie działalności publicystycznej i wydawniczej w zakresie objętym działalnością statutową,

- e) redagowanie strony www RPEKiT w Rynie, ze szczególnym uwzględnieniem kalendarium ważnych wydarzeń lokalnych oraz opracowanego regulaminu sponsoringu i jego przestrzeganie,
- f) opracowywanie informacji, dokonywanie analiz problemowych i prognoz oraz przygotowywanie innych dokumentów w zakresie powierzonych zadań, jak również dla potrzeb Organizatora,
- g) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki w zakresie wynikającym z przepisów prawnych i obowiązujących ustaleń,
- h) kształtowanie właściwego wizerunku RPEKiT w Rynie na zewnątrz,
- i) dbałość o bezpieczeństwo zbiorów,
- j) organizowanie i prowadzenie w jednostce systemu kontroli zarządczej.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA DYREKTORA

§ 10.

1. Dyrektor dysponuje środkami finansowymi i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę RPEKiT w Rynie.
2. Podstawą gospodarki finansowej Pracowni jest plan finansowy opracowany przez Dyrektora, oparty na dotacji przeznaczonej dla jednostki przez Organizatora oraz na dochodach własnych pozyskanych na działalność z innych źródeł.
3. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania działań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innych źródeł niż dotacja Organizatora.
4. Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego w programie na czas powołania i rocznym planie działalności instytucji poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem programu na czas powołania i rocznego planu działalności
 - c) racjonalizację wydatków jednostki,
 - d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
5. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za:
 - a) prawidłowe wykorzystanie środków finansowych, właściwe dokumentowanie operacji finansowych i przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
 - b) terminowe i prawidłowe przygotowywanie dokumentów i realizację zadań placówki,
 - c) terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań instytucji kultury w szczególności z tytułu podatków i innych opłat .

6. Niezrealizowanie przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności jednostki przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach mających lub mogących mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz na działalność RPEKiT w Rynie.

§ 12

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego stanowiska.
2. Odwołanie Dyrektora skutkuje rozwiązaniem z nim umowy z dniem odwołania.

§ 13

Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla Stron.

1. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
2. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie w szczególności:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862, z 2018 r. poz. 152, poz. 1105)
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2017 r. poz. 2077, z 2018 r. poz. 62)
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1025)

§ 15

Spory, jakie mogą powstać pomiędzy stronami w związku z niniejszą umową, będą rozpatrywane przez Sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

.....
Dyrektor RPEKiT w Rynie

.....
Organizator
Załącznik Nr 1 do umowy
określającej warunki organizacyjno - finansowe
działalności RPEKiT oraz programu jego działania

Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej Regionalnego Parku Edukacji Kultury i Turystyki w Rynie.

SPIS TREŚCI:

- I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników - plan na rok
- II. Zasoby materialne (inventaryzacja zasobów instytucji na dzień sporządzania programu)
- III. Finanse jednostki
- IV. Działalność programowa w ostatnich 3 latach i plan na rok
- V. Plany, projekty, zobowiązania
- VI. Programy, procesy, procedury wdrożone lub w trakcie wdrażania w ramach zarządzania jednostką.

Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej Regionalnego Parku Edukacji Kultury i Turystyki w Rynie.

I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenia pracowników wg planu na rok

1. Zatrudnienie z podziałem na komórki instytucji (zespoły, działy, itp.) oraz stanowiska (liczba pracowników i etatów)
2. Schemat organizacyjny.

II. Zasoby materialne (inwentaryzacja zasobów instytucji na dzień sporządzania programu)

1. Nieruchomości:
 - a) budynki, obiekty (lokalizacja, powierzchnia użytkowa z uwzględnieniem stanu technicznego,
 - b) budynki ze wskazaniem ich wykorzystania do realizacji zadań statutowych.
2. Wykaz inwestycji realizowanych i zaplanowanych wraz z przypisanymi funkcjami jeśli są prowadzone).

III. Finanse

- 1) Wysokość zobowiązań, w tym wymagalne.
 - 2) Wysokość należności, w tym wymagalne.
 - 3) Wysokość kosztów ogółem bez amortyzacji.
 - 4) Amortyzacja.
 - 5) Wysokość przychodów ogółem, w tym:
 - 6) Dotacja organizatora,
 - 7) Przychody z działalności podstawowej,
 - 8) Pozostałe przychody własne.
 - 9) % pokrycia kosztów (bez amortyzacji) przychodami własnymi.
 - 10) Wynik finansowy netto.
 - 11) Inne.
- 3.2. Pozyskiwanie środków z Programów, w tym MKiDN, unijnych w ostatnich 3 latach (w ujęciu: próba i rezultat - o jakie środki aplikowane, na jakie zadania pozyskano środki i z jakich źródeł).

IV. Działalność programowa - plan na rok

1. Działalność kulturalna:

- a) liczba i rodzaj przedsięwzięć kulturalnych/artystycznych (np. wystawy, spektakle, imprezy plenerowe , etc) ,
 - b) liczba i rodzaj przedsięwzięć edukacyjnych,
 - c) realizowane cykle, programy, festiwale, itp.,
 - d) projekty miękkie finansowane ze środków europejskich.
2. uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez Instytucję.
 3. działalność naukowo-badawcza.
 4. inne realizowane przedsięwzięcia wynikające ze statutu.
 5. przynależność do organizacji i sieci krajowych i międzynarodowych.

V. Plany , projekty, zobowiązania

(plany, zobowiązania programowe przyjęte na kolejny rok)

VI. Programy, procesy, procedury wdrożone lub w trakcie wdrażania w ramach zarządzania instytucją

(strategia, promocja marki, kampanie promocyjne, ISO, itp. - wykaz przyjętych dokumentów, jeśli istnieją)

Załącznik Nr 2 do umowy określającej
warunki organizacyjno - finansowe
działalności RPEKiT programu jego
działania

WZÓR

PROGRAM DZIAŁANIA REDIONALNEGO PARKU EDUKACJI, KULTURY I TURYSTYKI W RYNIĘ

SPIS TREŚCI:

- I. Misja**
- II. Wizja**
- III. Cele**

- 3.1. Cele długoterminowe
- 3.2. Cele krótkoterminowe

IV . Finansowanie realizacji programu - koncepcja

PROGRAM DZIAŁANIA REDIONALNEGO PARKU EDUKACJI, KULTURY I TURYSTYKI W RYNIE

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji sformułowana i odwołująca się do dorobku instytucji i działalności wynikającej z jej statutu, a także uwzględniająca rolę jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja jako samorządowa instytucja kultury o charakterze lokalnym.

II. Wizja

Obraz instytucji - jej sytuacja. wizerunek, pozycja - w określonym punkcie w przyszłości (na okres lat).

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe, krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

3.1 Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na okres lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o strategię rozwoju i zadania statutowe Instytucji oraz Strategię Rozwoju Gminy Ryn i programy strategiczne, w szczególności program w obszarze kultury, dziedzictwa i tradycji. Powinny one dotyczyć zdiagnozowanych obszarów i być prorozwojowe dla instytucji.

Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku Instytucji, efektywności finansowej, zarządzania instytucją, w tym zasobami ludzkimi, etc.

3,1 Cele długoterminowe

Lp.	Cel długoterminowy	Cel krótkoterminowy					Wskaźniki***
		1 rok	2 rok	3 rok	4 rok	5 rok	

*** Wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby), co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej (*na przykład*):

1. Działalność grup stałych i zespołów.
2. Działalność usługowa podobna.
3. Koncerty, imprezy i wydarzenia.
4. Wystawy i inne podobne.
5. Festiwale oraz inne podobne.
6. Powiększanie zbiorów muzealnych
7. Projekty obejmujące współpracę regionalną i międzynarodową.

3.2 Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki - na najbliższy rok.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Instytucji na dany rok)

Lp.	Cel (oczekiwany stan / zmiana)	Planowane działanie	Wskaźniki
1.			
2.			
n.			

IV. Finansowanie realizacji programu - koncepcja

Należy przedstawić szczegółowe źródła finansowania działalności Instytucji szczegółowe w poszczególnych latach, z uwzględnieniem dotacji organizatora, mając na względzie racjonalność i prawidłowość w gospodarowaniu finansami publicznym .

Wysokość dotacji organizatora należy uwzględniać na poziomie nie wyższym niż w aktualnym roku budżetowym (zał. Nr 1 do umowy), skorygowanym o ewentualny wskaźnik inflacji przyjęty do planowania budżetu państwa.

Koncepcja finansowania działalności RPEKiT w Rynie

lp	Źródło	Łączne	Wydatki w poszczególnych latach				
			1 rok	2 rok	3 rok	4 rok	5 rok
I	Wydatki bieżące ogółem, w tym:						
	Udział procentowy	100 %	%	%	%	%	%
	Budżet organizatora						
	Udział procentowy		%	%	%	%	%
	Przychody własne jednostki						
	Udział procentowy		%	%	%	%	%
	Inne						
	Udział procentowy		%	%	%	%	%
II	Wydatki majątkowe ogółem w tym:						
	Udział procentowy	100 %	%	%	%	%	%
	Budżet organizatora						
	Udział procentowy		%	%	%	%	%
	Środki własne jednostki						
	Udział procentowy		%	%	%	%	%
	Inne						
	Udział procentowy		%	%	%	%	%
III	Razem I + II						