

**Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności  
 Zdrojowego Teatru Animacji w Jeleniej Górze, zwanego dalej „Instytucją”**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja posiada następujące źródła przychodów:

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

II. 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 Instytucją 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 Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia. Tryb wyłonienia Zastępców Dyrektora określa statut Instytucji.
3. Dyrektor współpracuje z Radą Artystyczno-Programową w zakresie określonym przez statut Instytucji i ustawy. Rada Artystyczno - Programowa spotyka się przynajmniej 2 razy w roku. Dyrektor zobowiązany jest do uwzględnienia opinii Rady dotyczącej rocznego planu pracy merytorycznej Instytucji.
4. Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora, Zastępcę i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Instytucji.
5. Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
6. Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
7. Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Instytucji.
8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności merytorycznej, plany finansowe na dany rok oraz sprawozdania z realizacji tychże planów, zgodnie z wytycznymi Organizatora.
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 2021 r. poz. 305 z późn. z.) oraz ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.).
10. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustaw, o których 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 zobowiązany jest do pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innych źródeł niż te, o którym mowa w pkt I pkt 1, 2 i 3. Pozyskane środki powinny stanowić nie mniej niż 10% środków pochodzących z dotacji podmiotowej.
13. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, statut oraz plan merytoryczny i finansowy uzgodniony z Organizatorem.
14. Dyrektorowi mogą być powierzane prace o charakterze twórczym przy spektaklach (w tym wznawieniowych) realizowanych w macierzystej Instytucji na podstawie umowy o dzieło, jednak nie więcej jak dwa razy w roku kalendarzowym na podstawie wniosku zawierającego szczegółowy kosztorys spektaklu, w tym wysokość honorarium za reżyserię lub reżyserię i scenografię, zaakceptowanego wcześniej przez Organizatora; wynagrodzenie wypłacane będzie ze środków finansowych Instytucji.
15. Dyrektor zobowiązuje się do:

- 1) uzyskiwania zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
  - 2) racjonalizacji wydatków Instytucji,
  - 3) dokonywania wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
  - 4) bezwzględnego przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
  - 5) szczegółowego rozliczania dotacji otrzymanych z budżetu Miasta Jelenia Góra, zgodnie z zasadami przyjętymi w Urzędzie Miasta Jelenia Góra,
  - 6) realizacji zgodnie z harmonogramem programu, o którym mowa w § 6 pkt 1 niniejszej umowy i rocznego planu działalności Instytucji,
  - 7) wykonywania statutowych zadań Teatru polegających na:
    - a) przygotowaniu i prezentowaniu przedstawień teatralnych samodzielnie lub w koprodukcji z innymi instytucjami artystycznymi i innymi instytucjami kultury we własnej siedzibie i poza nią,
    - b) prezentowaniu gościnnych przedstawień, przygotowanych w innych ośrodkach kultury,
    - c) prezentowaniu własnych przedstawień poza siedzibą Teatru, w tym również poza granicami kraju,
    - d) współpracy z organizacjami społecznymi, fundacjami, ośrodkami naukowymi, organizatorami festiwali działających w dziedzinie kultury,
    - e) brania udziału w krajowych i międzynarodowych festiwalach oraz imprezach kulturalnych,
    - f) organizowania przeglądów i festiwali teatralnych,
    - g) realizowaniu różnorodnych form teatralnych oraz interdyscyplinarnych przedsięwzięć artystycznych,
    - h) prowadzeniu działalności edukacyjnej, upowszechniającej oraz promocyjnej w dziedzinie teatru,
    - i) archiwizowaniu działalności kulturalnej i artystycznej oraz zarządzaniu archiwum,
    - j) prowadzeniu innej działalności polegającej na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury,
  - 8) dbania o dobry wizerunek Teatru w mediach ogólnopolskich, szczególnie czasopismach kulturalno-artystycznych.
16. Brak realizacji przez Dyrektora planów, w tym planu merytorycznego, w szczególności:
- 1) obniżenie frekwencji więcej niż 15% w stosunku do sezonu 2018/2019 oraz kolejnych sezonów artystycznych,
  - 2) niemożność zażegnania konfliktów pracowniczych w Instytucji,
  - 3) prowadzenie działalności Instytucji przynoszącej straty w gospodarce finansowej,
  - 4) niezrealizowanie działań związanych z edukacją teatralną,
  - 5) nierealizowanie działań związanych z popularyzacją sztuki teatralnej i dramaturgicznej,
  - 6) niepodejmowanie współpracy, o której mowa w Rozdziale II, ust. 15 pkt 7, lit. d, stanowi podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
17. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
  - 2) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
18. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

### III. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku w kwocie ustalonej w budżecie na dany rok. W szczególności Organizator zabezpiecza:
  - 1) 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,
  - 2) dotację celową 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 Instytucji,
  - 3) dotację celową na wydatki bieżące,
  - 4) wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych realizowanych przez Instytucję, po wcześniejszym uzgodnieniu

- z Organizatorem, w ramach posiadanych środków w budżecie Miasta przeznaczonych na wkłady własne,
- 5) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym przez Miasto Jelenia Góra harmonogramem.
  2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.
  3. Sprawy z zakresu prawa pracy, dotyczące Dyrektora, prowadzi Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

#### IV. USTALENIA KOMISJI KONKURSOWEJ

Komisja konkursowa przyjęła kandydaturę Pani Małgorzaty Nauki z rekomendacją zatrudnienia w Zdrojowym Teatrze Animacji - Kierownika literackiego, od sezonu 2021/2021 na kolejne 4 lata.

#### **ORGANIZATOR:**

Prezydent Miasta  
Jeleniej Góry  
(---)  
Jerzy Łuźniak

Skarbnik Miasta  
Jeleniej Góry  
(---)  
Jacek Kopec

#### **DYREKTOR:**

Małgorzata Nauka