

Zarządzenie nr 186/2022

Wójta Gminy Kurzętnik

z dnia 29 grudnia 2022 r.

w sprawie: powołania Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z zm.) oraz art. 15 ust.1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm)

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2023 r. powołuję Pana Romana Lewickiego na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku i powierzam pełnienie obowiązków Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku w wymiarze 4/5 etatu.
2. Powołanie następuje na czas określony, tj. od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2029 r. .

§ 2

Powołanie poprzedzone zostało zawarciem umowy, określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Gminnego Centrum Kultury wraz z programem działania instytucji kultury tj. Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku, która stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 3

Wynagrodzenie zostanie ustalone odrębnym zarządzeniem.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Osoba wykonująca
zadania i kompetencje
Wójta Gminy Kurzętnik
Piotr Piątek

Załącznik

do Zarządzenia nr 186/2022

Wójta Gminy Kurzętnik

z dnia 29 grudnia 2022 r.

UMOWA

W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

zawarta w dniu 29 grudnia 2022 r., w Kurzętniku, pomiędzy:

Gminą Kurzętnik, reprezentowaną przez Piotra Piątka- osobę wykonującą zadania i kompetencje Wójta Gminy Kurzętnik, zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku Panem Romanem Lewickim, zwaną dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 194), w związku z planowanym powołaniem Pana Romana Lewickiego na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku, wpisanego do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora, zwanego dalej „Instytucją”, Strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku, stanowiącego załącznik Nr 2 do uchwały Nr XXVIII/327/22 Rady Gminy Kurzętnik z dnia 26 września 2022 r. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji, wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji.
 - 2) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku (zwany dalej „Programem”), określa załącznik do umowy.



ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2.

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 ust. 3 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
4. Dyrektor 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.
5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
7. Dyrektor opracowuje roczny szczegółowy plan działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plan działalności i plan finansowy na dany rok w terminie do 15 października roku poprzedniego.
9. Dyrektor przedkłada Organizatorowi sprawozdanie z wykonania planu działalności i planu finansowego za dany rok w terminie do 31 marca roku następnego.
10. Na wniosek Organizatora Dyrektor zobowiązany jest przedstawić sprawozdanie z wykonania planu działalności Radzie Gminy w Kurzętniku w terminie uzgodnionym z Organizatorem.
11. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
12. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - 2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
 - 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - 5) bezwzględne przestrzeganie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
 - 6) Szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
13. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.



§ 3.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec 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.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 4.

1. Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - 2) 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.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 5.

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem wygaśnięcia powołania lub odwołania ze stanowiska dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Dyrektora 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 Dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 6.

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
 2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
- 

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. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Osoba wykonująca
zadania w kompetencji
Wójta Gminy Kurzętnik
**GMINA
KURZĘTNIK**
Piotr Piątek
.....
Organizator

Roman
.....
Dyrektor

Program działania Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku

WIZJA

Gminne Centrum Kultury w Kurzętniku jest Samorządową Instytucją Kultury. To otwarte, przyjazne i żywe miejsce, stymulujące lokalną aktywność, będące platformą do budowania wspólnot i związków pomiędzy różnymi grupami społecznymi, organizacjami i instytucjami. GCK będzie miejscem spotkań mieszkańców, nowoczesnym ośrodkiem informacji, komunikacji kulturalnej i społecznej, przyjaznym miejscem rozwijającym wiedzę i horyzonty, szanującym przeszłość i kreującym przyszłość, wspierającym umacnianie tożsamości lokalnej.

Działalność Gminnego Centrum Kultury w zakresie organizacyjnym i merytorycznym, podporządkowana będzie realnym potrzebom lokalnej społeczności, które podlegać będą ciągłemu badaniu i analizie.

Do zadań centrum kultury będzie należało również kształtowanie postaw prospołecznych i kulturalnych wśród dzieci i młodzieży, zapewniając dostęp do przedsięwzięć kulturalnych, społecznych, edukacyjnych i rekreacyjnych. Poprzez realizację swoich zadań instytucja wpływać będzie na rozwój zainteresowań, pasji i umiejętności wśród dzieci i młodzieży. Gminne Centrum Kultury w Kurzętniku również będzie realizować zadania z zakresu rozpowszechniania turystyki i rekreacji wśród mieszkańców gminy, organizując wycieczki turystyczno-rekreacyjne oraz zadania z zakresu integracji społecznej.

MISJA

Misją Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku jest:

- stwarzanie warunków i możliwości do tworzenia dóbr kultury przez mieszkańców, a także uczestnictwa w przejawach tej twórczości,
- tworzenie możliwości uczestnictwa w kulturze wyspecjalizowanej, niedostępnej na co dzień dla lokalnej społeczności,
- poszukiwanie, poprzez działalność w obszarze kultury, możliwości umacniania i budowy więzi społecznych opartych na tożsamości lokalnej.

Przedstawione cele i zadania realizowane będą m.in. poprzez:

- edukację kulturalną środowiska przez pracę w zespołach, kołach zainteresowań, grupach działających dotychczas w Centrum Usług Społecznych takich jak:
 - Zespół dziecięcy „Kurczaczki”
 - Młodzieżowa Orkiestra Dęta w Kurzętniku
 - Grupa Taneczna Tańca Nowoczesnego
 - Zespół Ludowy „Anibabki”
 - Studio Wokalne
 - Grupa Rękodzieła Artystycznego „Pętelka”
- koordynację działalności kulturalnej na terenie gminy,
- organizowanie otwartych imprez takich, jak: konkursy, przeglądy, festiwale, warsztaty, festyny itp.,
- współpraca z placówkami oświatowymi i kulturalnymi gminy, powiatu, regionu, województwa oraz organizacjami pozarządowymi,
- prowadzenie różnorodnych akcji, np. charytatywnych i profilaktycznych,
- organizowanie wydarzeń kulturalnych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
- prezentowanie dokonań kulturalnych przez organizowanie, koncertów, wystaw, występów teatralnych itp.,
- współpraca z organizacjami pozarządowymi,
- udzielanie pomocy programowej instytucjom kultury oraz społecznemu ruchowi kulturalnemu,

- budowę platformy informacji kulturalnej w oparciu o tzw. nowe media oraz dostępne formy i środki komunikacji,
- organizowanie szkoleń i kursów z różnych dziedzin twórczości kulturalnej, takich jak: taniec, muzyka, plastyka, malarstwo, teatr,
- rozwijanie wspólnych inicjatyw w zakresie kultury i edukacji oraz współorganizacji festynów z lokalnymi przedsiębiorcami,
- dokumentowanie własnej działalności statutowej z wydarzeń kulturalnych w Gminie Kurzętnik,
- aktywne poszukiwanie możliwości pozyskania pozabudżetowych środków na realizację celów statutowych.

ORGANIZACJA BIEŻĄCEJ DZIAŁNOŚCI

Wraz z rozwojem oferty merytorycznej oraz zmianami zasobów w centrum prowadzona będzie stała optymalizacja zasobów kadrowych obejmująca m.in.:

- bieżący monitoring zasobów i potrzeb,
- stałą optymalizację zakresów obowiązków pracowniczych w tym dostosowanie ich do rzeczywistego zakresu wykonywanych czynności w ramach stosunku pracy i potrzeb centrum oraz w celu efektywniejszego wykorzystania zasobów ludzkich,
- rozwój wolontariatu jako struktury skutecznie wspomagającej bieżące działania podejmowane przez centrum,
- stałe podnoszenie kwalifikacji kadry centrum poprzez udział w specjalistycznych szkoleniach i kursach.

WIZERUNEK ORAZ DZIAŁANIA MARKETINGOWE

W okresie objętym programem kontynuowane będą działania związane z budową wizerunku Gminnego Centrum Kultury spójnego z jego misją i wizją:

- systematyczny rozwój strony internetowej GCK,

- pełne wykorzystanie wszystkich dostępnych kanałów dystrybucji informacji o bieżącej działalności centrum,
- aktywna współpraca w zakresie wzajemnej promocji z instytucjami kultury, organizacjami działającymi na terenie gminy, powiatu i regionu,
- aktywna współpraca z samorządem lokalnym w zakresie wspólnego kreowania informacji kulturalnej,
- aktywne generowanie i dystrybucja informacji marketingowej skierowanej do mediów (prasa, radio, telewizja, media internetowe),

POLITYKA FINANSOWA I ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

Podstawowymi założeniami programu działania Gminnego Centrum Kultury w Kurzętniku w obrębie prowadzonej polityki finansowej będzie stała analiza bieżących wydatków oraz systematyczne zwiększenie udziału w budżecie pozyskanych ze źródeł innych, niż pochodzących z dotacji podmiotowej organizatora.

Podstawowymi działaniami jakie będą podejmowane w tym celu będzie pozyskiwanie środków z następujących źródeł:

- najem pomieszczeń w centrum kultury
- wpływy z tytułu odpłatności za zajęcia,
- darowizny,
- umowy sponsorskie,
- inne źródła,
- środki pozyskane z grantów przyznane na realizację projektów w ramach programów organizowanych przez firmy, instytucje i organizacje (fundusze strukturalne, programy krajowe i europejskie, krajowe środki publiczne, krajowe fundacje prywatne).