

UMOWA

W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CEKCYNIE ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CEKCYNIE

zawarta w dniu 29 kwietnia 2024 r. w Cekcynie pomiędzy:

Jackiem Brygmanem - Wójtem Gminy, reprezentującym Gminę Cekcyn,

zwaną dalej "Organizatorem"

a

Izabelą Złotowską, zam. w Cekcynie

zwaną dalej "Dyrektorem"

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 87), w związku z planowanym powołaniem Pani Izabeli Złotowskiej na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie, zwanego dalej Instytucją, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - a) statutu z dnia 29 lutego 2012 r. nadanego Uchwałą nr XIII/116/12 Rady Gminy Cekcyn w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie z późn. zm. (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno – finansowe działalności instytucji.
 - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji.
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Instytucji (zwany dalej Programem) określa Załącznik do Umowy.

§2 ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z przepisami i Programem, o których mowa w 1 ust. 2 i 3 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor zobowiązuje się zarządzać Instytucją przy pomocy podległych jej pracowników. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
3. 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.
4. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić:
 - a) uzyskiwanie poziomu przychodów zakładanego w rocznym planie działalności Instytucji;
 - b) realizację planu działalności Instytucji.
5. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.);
 - b) dodatkowe informacje związane z kontrolą.
6. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
7. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie podejmuje zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

§3 ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) działania zgodnie z aktami, o których mowa w 1 ust. 2 Umowy,
 - b) działania zgodnie z Programem, o których mowa w 1 ust. 3 Umowy,
 - c) zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności zgodnie z planami Instytucji, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt b) Umowy oraz zgodnie z Programem, o którym mowa w 1 ust. 3 Umowy, przez cały okres kadencji Dyrektora.
2. W szczególności Organizator zapewnia:
 - a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze remontowo-budowlanym i zakupów inwestycyjnych)
 - c) zapewnianie wkładu krajowego: finansowego lub rzeczowego, niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków z funduszy europejskich, realizowanych przez instytucję.

3. Organizator oświadcza, że kwota dotacji podmiotowej przekazywana Instytucji na działalność i utrzymanie Instytucji, w okresie trwania całej kadencji Dyrektora, będzie określona corocznie w budżecie Organizatora na dany rok, a wysokość transz będzie zgodna z planami instytucji.
4. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej.
5. Przez cały czas trwania Umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty dla Dyrektora wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w angażu.

§4 CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 1 maja 2024 r. w którym rozpoczyna się kadencja dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska dyrektora Instytucji.
4. W związku z powołaniem kandydatki na stanowisko dyrektora Instytucji oraz jej odwołaniem strony sporządzają protokół zdawczo-odbiorczy zawierający spis inwentarza.
5. Dyrektor może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonania przez Organizatora zobowiązań określonych w §3 Umowy.
6. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku rażącego niewykonywania przez Dyrektora zobowiązań, o których mowa w §2 ust. 4 Umowy.
7. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

§5 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność wyłącznie za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy powstałe z wyłącznej winy Dyrektora.
3. Niedotrzymanie warunków Umowy spowodowane siłą wyższą, w tym zdarzeniami losowymi (np. kataklizmy, żałoba narodowa) nie może być podstawą uznania Umowy za nie wykonywaną, w szczególności nie może stanowić podstawy do odstąpienia od Umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie właściwe przepisy, 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, ustawy o bibliotekach.

5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.

6. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Załącznik: Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie na lata 2024-2031.



DYREKTOR

Gmina Cekcyn

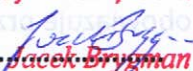
ul. Szkolna 2

89-511 Cekcyn

NIP 561-14-96-808

Regon 092351104

Wójt Gminy Cekcyn


Jacek Brygman

ORGANIZATOR

Załącznik do umowy z dnia 29 kwietnia 2024 r. w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie oraz Programu Działania Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie



**Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie
na lata 2024-2031**

WPROWADZENIE

Gminny Ośrodek Kultury w Cekcynie został utworzony na mocy Uchwały Rady Gminy Cekcyn i widnieje w Rejestrze Instytucji Kultury Gminy Cekcyn, pod numerem 4017-1/92.

Podstawą działalności Instytucji jest Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz Statut uchwalony przez Radę Gminy Cekcyn.

Najistotniejszym celem działalności Instytucji jest organizowanie i prowadzenie działalności kulturalnej na terenie gminy Cekcyn, głównie poprzez upowszechnianie i ochronę kultury, dziedzictwa i dorobku kulturalnego. Oferta mająca na celu realizowanie założeń i celów, obejmuje przede wszystkim organizowanie imprez i wydarzeń artystycznych, kulturalnych, edukacyjnych oraz realizację wszelkich projektów integrujących mieszkańców gminy. Ważnym elementem działalności Instytucji jest tworzenie wizerunku Gminy jako miejsca atrakcyjnego pod względem kulturalnym, edukacyjnym i turystycznym.

MISJA

Misją Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie jest:

- promocja kultury w lokalnej społeczności,
- organizacja wydarzeń kulturalnych oraz edukacyjnych, które umożliwiają mieszkańcom dostęp do różnorodnych form działalności artystycznej,
- wspieranie lokalnych artystów i twórców, zachowanie dziedzictwa kulturowego regionu, a także rozwijanie aktywności społecznej i integracja mieszkańców,
- rozwój umiejętności artystycznych wśród dzieci i młodzieży poprzez organizowanie warsztatów, kursów oraz zajęć edukacyjnych,
- współpraca z innymi instytucjami kulturalnymi, lokalnymi organizacjami oraz jednostkami samorządu w celu realizacji wspólnych projektów i inicjatyw.

CELE

Cele i zadania GOK określone zostały w jego statucie. W kontekście przedstawionej misji ośrodka obejmują one w szczególności:

- tworzenie, upowszechnianie i ochronę kultury,
- inicjowanie, organizowanie i wspieranie różnych form ekspresji kulturalnej, w tym wypoczynki dzieci i młodzieży,
- prowadzenie klubów, zespołów, sekcji i kół zainteresowań, warsztatów artystycznych,
- prowadzenie innej działalności wynikającej z potrzeb środowiska lokalnego,
- kształtowanie nawyków mieszkańców do aktywnego współtworzenia i odbioru różnorodnych form spędzania czasu wolnego,
- prowadzenie promocji w zakresie dystrybucji wiedzy o bieżących przejawach aktywności kulturalnej GOK oraz pozostałych obiektów działających na terenie gminy,
- gromadzenie, dokumentacja, ochrona i udostępnianie dóbr kultury,
- inne działania na rzecz rozwijania i zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
- działanie na rzecz integracji społeczności lokalnej,
- pozyskiwanie środków finansowych na realizację statutowych zadań ośrodka z funduszy zewnętrznych,
- współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi oraz innymi podmiotami związanymi z kulturą,
- organizację imprez artystycznych, przedstawień teatralnych, koncertów, prelekcji, seansów filmowych,
- prowadzenie stałych zajęć w formie otwartych lub zamkniętych kół zainteresowań, klubów, zespołów, sekcji, warsztatów.

ORGANIZACJA BIEŻĄCEJ DZIAŁALNOŚCI

1. **Analiza potrzeb i zasobów** – analiza zebranych potrzeb mieszkańców - aktualizacja; ocena stanu infrastruktury i dostępności zasobów.
2. **Rozwój kadry i szkolenia** - inwestycja w szkolenia dla pracowników, budowanie kompetencji z zakresu zarządzania projektami kulturalnymi, uaktualnianie umiejętności.
3. **Modernizacja infrastruktury** - remonty i modernizacje istniejących obiektów, m.in. wymiana dachu, elewacji na budynkach znajdujących się w zarządzie, inwestycje w sprzęt wodny.
4. **Rozwój oferty programowej** - wprowadzenie nowych cyklicznych wydarzeń, które zaspokajają zidentyfikowane potrzeby społeczności.

5. **Partnerstwa lokalne** - rozszerzenie współpracy z innymi instytucjami kultury, szkołami, organizacjami pozarządowymi.
6. **Inicjatywy społecznościowe** - wprowadzenie programów wspierających lokalne talenty i przedsiębiorczość kulturalną, m.in. mini granty na działania kulturalne.
7. **Rozbudowa działalności edukacyjnej** - uruchomienie warsztatów, kursów i innych form edukacji kulturalnej.
8. **Promocja dziedzictwa lokalnego** - projekty promujące lokalne dziedzictwo kulturowe i historyczne.
9. **Ewaluacja działalności** - monitoring i ocena efektywności realizowanych projektów i programów.
10. **Rozwój cyfrowy** – nabywanie nowych umiejętności w zakresie wprowadzenia i obsługi nowych technologii.
11. **Innowacyjne projekty kulturalne** - eksploracja nowych form i metod w kulturze, np. wykorzystanie rzeczywistości rozszerzonej (AR) czy wirtualnej (VR).
12. **Budowanie widoczności GOK i innych podległych obiektów** - skupienie na promocji GOK jako centrum kultury.
13. **Rozwój wolontariatu** jako struktury skutecznie wspomagającej bieżące działania podejmowane przez ośrodek.
14. **Zwiększenie zatrudnienia** w grupie pracowników merytorycznych (instruktorzy, animatorzy kultury) oraz pracowników administracyjnych (specjalista ds. akustyki).

Wizerunek oraz działania marketingowe

Rozwój wizerunku i działania promocyjne Gminnego Ośrodka Kultury (GOK) są kluczowe dla budowania silnej pozycji i rozpoznawalności w społeczności lokalnej i szerszej publiczności, które będą realizować poprzez wdrażanie następujących strategicznych kroków:

1. **Stworzenie wspólnej, jednolitej strony internetowej** ośrodka i podległych obiektów oraz systematyczny jej rozwój.
2. **Definicja marki i wartości** - wypracowanie jasnego przekazu, co GOK reprezentuje, jakie wartości promuje i co go wyróżnia.
3. **Rozwój strategii komunikacji** - stworzenie planu komunikacji z wykorzystaniem różnych kanałów (media społecznościowe, strona internetowa, lokalne media).
4. **Kampanie wizerunkowe** - uruchomienie kampanii promujących GOK jako centrum kultury i życia społecznego.

5. **Kampanie interaktywne** - interaktywne kampanie w mediach społecznościowych, które angażują publiczność, np. konkursy, quizy dotyczące lokalnej kultury.
6. **Kreatywne storytelling** - opowiadanie historii za pomocą nowoczesnych narzędzi multimedialnych.

Zasoby lokalowe oraz infrastruktura techniczna

W administrowanych przez GOK obiektach w głównej mierze należy zwrócić uwagę na wykonanie prac związanych z ich należyłą konserwacją oraz właściwą eksploatacją. W okresie objętym planem główne działania skupiać się będą na systematycznej modernizacji lub wymianie zasobów sprzętowych i wyposażenia obiektów, a w szczególności:

Dla budynku GOKu:

- wymiana pokrycia dachowego,
- wyczyszczenie bądź odnowienie elewacji,
- wykonanie nowego napisu,
- wymiana podłogi sali widowiskowej,
- wymiana ekranu projekcyjnego,
- remont łazienek,
- rozważyć nowe wykonanie schodów zewnętrznych,
- montaż klimatyzacji.

Dla budynku Ośrodka Turystycznego „Jarzębina”:

- odnowienie elewacji,
- malowanie pokoi,
- wykonanie recepcji,
- wymiana płytek na balkonach,
- renowacja płytek na klatce schodowej,
- wymiana drzwi wejściowych,
- wymiana listew podłogowych,
- wykonanie parkingu dla gości.

Dla budynku Centrum Usług Społecznych „Hopland”:

- docieplenie dachu „stodoły”,
- wykonanie stojaków na rowery,
- zakup rolet,
- zakup klimatyzatorów,
- zakup krzeseł.

Dla budynku Amfiteatru:

- wymiana pokrycia dachowego,
- stworzenie SKANSENU BOROWIACKIEGO,
- naprawa, odnowienie widowni,
- zakup wyposażenia typu: stoliki, ławeczki, leżaki, zadaszenie.

Dla plaży, kąpieliska i wypożyczalni sprzętu wodnego:

- odnowienie pomostów,
- wykonanie zadaszonego stanowiska dla ratowników,
- doposażenie plaży w parasole i leżaki,
- wymiana pokrycia dachowego budynków,
- wymiana sprzętu wodnego,
- remont/budowa wypożyczalni sprzętu wodnego.

Polityka finansowa i źródła finansowania

Podstawowymi założeniami programu działania Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie w obrębie prowadzonej polityki finansowej będzie stała analiza i optymalizacja bieżących wydatków oraz systematycznie zwiększenie udziału w budżecie placówki środków 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 powierzchni w administrowanych przez GOK budynkach,
- najem wyposażenia,
- wpływy z tytułu odpłatności za zajęcia,
- darowizny,
- umowy sponsorskie,
- 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).



Cekcyn, 30 kwietnia 2024r.

KiDG.2123.9.2024

**Pani
Izabela Złotowska**

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
w Cekcynie

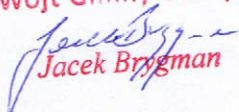
W związku z powołaniem Pani na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Cekcynie, od dnia 01 maja 2024r. ustalam Pani miesięczne wynagrodzenie za pracę w wysokości:

- wynagrodzenie zasadnicze w kwocie **5 300,00 zł**,
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości **20%** wynagrodzenia zasadniczego w kwocie **1 060,00 zł**,
- dodatek funkcyjny w kwocie **1 800,00 zł**.

Łączne miesięczne wynagrodzenie wynosi brutto **8 160,00 zł**.

Wynagrodzenie podlega opodatkowaniu podatkiem dochodowym od osób fizycznych.

Podstawa prawna: zarządzenie Nr 3/2014 Wójta Gminy Cekcyn z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie ustalenia zasad wynagradzania dyrektorów samorządowych instytucji kultury, dla których organizatorem jest gmina Cekcyn, z późn. zm.

Wójt Gminy Cekcyn

Jacek Brygman

Otrzymują:

- 1/ Pani Izabela Złotowska
- 2/ Księgowość GOK
- 3/ a/a osobowe

Potwierdzam odbiór

30.04.2024r. 
data i podpis pracownika