

## UMOWA

### określająca warunki organizacyjno-finansowe działalności i program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie na okres od 1 lipiec 2021 r. do 30 września 2027 r.

zawarta w dniu 15 czerwca 2021 r. w Klukowie pomiędzy:

Gminą Klukowo reprezentowaną przez – Pana Piotra Uszyńskiego - Wójta Gminy Klukowo, zwaną dalej „Organizatorem”,

a kandydatem na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie, zwanym dalej GOK, Panem Leszkiem Kolińskim, zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. 2020, poz. 194) zwanej dalej „ustawą” w związku z planowanym powołaniem Pani Leszka Kolińskiego na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie wpisanego pod nr 2/14 do Rejestru Instytucji Kultury, dla których Organizatorem jest Gmina Klukowo, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno - finansowe działalności Gminnego Ośrodka Kultury oraz program jej działania.

#### § 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie oraz programu jego działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.

#### § 2.

GOK prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie nadany uchwałą Nr XXV/153/14 Rady Gminy w Klukowo z dnia 23 kwietnia 2014 r. z póź. zm. oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

#### § 3.

GOK gospodaruje przydzieloną Instytucją i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

#### § 4.

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

#### § 5.

1. Gminnym Ośrodkiem Kultury zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. W razie nieobecności Dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.

#### § 6.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania GOK-u, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności GOK określono w załączniku Nr 2.
3. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

#### § 8.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora GOK i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora GOK-u.
3. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany w przypadkach określonych w art. 15 § 6 ustawy.

#### § 9.

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 do 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 zajmowanego stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w 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.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Dyrektor

Organizator

WÓJT  
mgr Piotr Uszyński

**PROGRAM KADENCYJNY DZIAŁANIA  
GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W KLUKOWIE**

**I. MISJA**

Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie jest instytucją kultury, która prowadzi działalność zgodnie z Uchwałą Nr XXV/153/14 Rady Gminy Klukowo z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie połączenia instytucji kultury i nadania Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie (Dz. Urz. Woj. Pod. poz. 1694 ze zm.)

Działalność Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie realizowana jest zgodnie z potrzebami środowiska lokalnego, dbałością o rozwój kulturalny społeczeństwa, dbałością o tradycję i kulturę charakterystyczną dla regionu, podtrzymując obyczaje, zwyczaje i obrzędy występujące na obszarze gminy, a także realizujący zadania z zakresu animowania społeczności lokalnej do podejmowania aktywności. Do głównych zadań ośrodka kultury należy kształtowanie postaw prospołecznych i kulturalnych wśród dzieci i młodzieży, zapewniając dostęp do przedsięwzięć kulturalnych, społecznych, edukacyjnych, sportowych i rekreacyjnych. Poprzez realizację swoich zadań instytucja wpływa na rozwój zainteresowań, pasji i umiejętności wśród dzieci i młodzieży. Zapewniając dostęp do rozwoju społeczno-kulturalnego pozostałych grup wiekowych ośrodek podtrzymuje aktywność społeczną mieszkańców terenów wiejskich, a także wpływa na kultywowanie tradycji.

**II. ZAŁOŻENIA PROGRAMOWE**

1. Ośrodek realizuje zadania własne w zakresie:
  - 1) tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury;
  - 2) wychowania, edukacji, rekreacji i kultury fizycznej;
  - 3) zaspokajania potrzeb czytelniczych społeczeństwa.
2. Podstawowe zadania Ośrodka:
  - 1) w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury:
    - a) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców gminy poprzez organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
    - b) tworzenie warunków rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
    - c) otaczanie opieką twórczości ludowej i folklorystycznej,
    - d) tworzenie dzieciom, młodzieży i dorosłym warunków uczestnictwa w zespołach i kołach zainteresowań,
    - e) dbanie o dziedzictwo narodowe, w tym pamiątki historyczne, dokumenty i zabytki związane z terenem Gminy,
    - f) gromadzenie i opracowywanie materiałów dotyczących własnego regionu i Gminy,
    - g) działania na rzecz edukacji ekologicznej,
    - h) działania na rzecz integracji z osobami niepełnosprawnymi,
    - i) promocja Gminy, w szczególności przez wydarzenia i inicjatywy kulturalne, kulturotwórcze i sportowe zainicjowane przez Ośrodek;
  - 2) w zakresie upowszechniania czytelnictwa:
    - a) gromadzenie, przechowywanie, udostępnianie i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych, z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
    - b) popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa,
    - c) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami,
    - d) organizacja spotkań literackich i wieczorów autorskich,
    - e) prowadzenie punktu publicznego dostępu do Internetu;
  - 3) w zakresie edukacji, rekreacji i kultury fizycznej:
    - a) utrzymanie i eksploatacja powierzonych Ośrodkowi urządzeń i obiektów sportowo-rekreacyjnych,
    - b) przygotowanie i realizacja całorocznego kalendarza imprez,
    - c) współdziałanie z klubami sportowymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania w zakresie sportu i rekreacji na terenie gminy w zakresie kalendarza imprez,
    - d) upowszechnianie turystyki.
3. Zadania statutowe Ośrodek realizuje przede wszystkim poprzez organizowanie:

- 1) imprez kulturalnych, sportowych i konkursów;
- 2) stałych kół zainteresowań oraz sekcji artystycznych;
- 3) różnorodnych form zespołowego uczestnictwa w kulturze.
4. Ośrodek może na zasadach określonych w odrębnych przepisach:
  - 1) organizować spektakle, koncerty, występy, wystawy i odczyty;
  - 2) prowadzić imprezy sportowe, rozrywkowe i turystyczne;
  - 3) prowadzić działalność wydawniczą;
  - 4) świadczyć usługi w zakresie wynajmu lokali i sprzętu;
  - 5) świadczyć usługi poligraficzne, fotograficzne, filmowe, plastyczne i inne z zakresu kultury;
  - 6) prowadzić ogniska tematyczne: edukacyjne, rekreacyjne, artystyczne i inne - w zależności od potrzeb społeczności lokalnej.
5. Ośrodek swoje zadania realizuje w oparciu o:
  - 1) samodzielnie opracowywane programy działalności;
  - 2) roczny harmonogram działania zatwierdzony przez Wójta.
6. Ośrodek współpracuje z:
  - 1) szkołami, klubami sportowymi oraz innymi podmiotami, placówkami i jednostkami działającymi na terenie gminy;
  - 2) instytucjami kultury, w tym ośrodkami kultury i bibliotekami;
  - 3) innymi podmiotami o zasięgu ponadlokalnym.

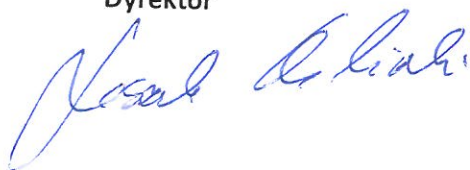
### **III. GŁÓWNE KIERUNKI DZIAŁANIA**

Zadania realizowane przez Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie

- 1) Organizacja działalności kulturalnej;
  1. Współpraca z dziećmi i młodzieżą:
    - organizacja czasu wolnego,
    - organizacja konkursów, przeglądów, twórczości dziecięcej i młodzieżowej,
  2. Organizacja uroczystości rocznicowych i państwowych, imprez o charakterze ludowym; współpraca z Ochotniczymi Strażami Pożarnymi, Kołami Gospodyń Wiejskich, Stowarzyszeniami, Klubami Seniora, Sołectwami, Parafiami.
  3. Współpraca ze szkołami i przedszkolami z terenu gminy Klukowo: -organizacja przeglądów, konkursów recytatorskich, plastycznych, teatralnych, zawodów sportowych.
- 2) Stałe formy pracy;
  1. Stworzenie przestrzeni „po lekcjach” dla dzieci i młodzieży poprzez organizację zajęć kulturalno – rekreacyjnych,
  2. Organizacja spotkań rozwijających czytelnictwo,
  3. Zajęcia z rękodzieła artystycznego, zajęcia plastyczne,
  3. Zajęcia animacyjno- integracyjne dla dzieci,
  4. Koła zainteresowań,
  5. Zajęcia taneczne i muzyczne
  6. Rozwój działalności wolontariuszy,
  7. Rozwój działań związanych z pamięcią o historii Gminy.
- 3) Formy aktywizujące życie kulturalne w środowisku wiejskim,
  1. Organizacja imprez dla dzieci i młodzieży w okresie ferii zimowych i wakacji.
  2. Organizacja obchodów rocznicowych, świąt państwowych i innych.
  3. Organizacja festynów, przedstawień, koncertów.
  4. Współpraca kulturalna z jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy.
  5. Aktywizacja Kół Gospodyń Wiejskich, Klubów Seniora, sołectw poprzez udział w imprezach oraz organizacji czasu wolnego.
  6. Klub Seniora - działania integrujące mieszkańców emerytów, rencistów, osoby samotne.
  7. Centrum wolontariatu i aktywizacji młodych:
    - utworzenie grupy wolontariuszy działających lokalnie,
    - aktywizacja młodzieży do podejmowania inicjatyw społecznych,
    - stworzenie warunków rozwoju młodzieży z terenu gminy,

- 4) Wypoczynek rekreacja i sport.
    1. Organizacja festynów i zawodów sportowych.
    2. Imprez rekreacyjno-sportowych.
    3. Gry i zabawy świetlicowe.
    4. Zajęcia Zumba.
    5. Wycieczki.
    6. Rajdy rowerowe.
  - 5) Organizacja czasu wolnego dzieci o młodzieży,
    1. Zajęcia dla dzieci i młodzieży w ramach kółek zainteresowań, sekcji, pracowni prowadzonych przez GOK.
    2. Cykl imprez w ramach ferii zimowych i wakacji.
    3. Organizacja imprez kulturalno-rekreacyjnych.
    4. Zajęcia świetlicowe.
    5. Zajęcia na siłowni.
    6. Tenis stołowy.
  - 6) Upowszechnianie wiedzy, sztuki, działania promujące przedsięwzięcie imprezy i wydarzenia realizowane na terenie gminy Klukowo.
    1. Dokumentowanie wydarzeń i życia mieszkańców gminy, prowadzenie strony internetowej GOK.
    2. Gromadzenie materiałów dotyczących informacji o gminie, regionie, sztuce, wydarzeniach, zabytkach.
    3. Upowszechnianie sztuki poprzez realizowanie zajęć z plastyki; prowadzenie kółek plastycznych i rękodzielniczych, organizowanie konkursów, udział w wernisażach, organizowanie wystaw plastycznych.
    4. Popularyzacja teatru poprzez prowadzenie zajęć teatralnych, zajęć z kultury żywego słowa, udział w konkursach i przeglądach teatralnych, zachęcanie do własnej twórczości, organizowanie wyjazdów do teatru, muzeum.
    5. Popularyzacja muzyki - organizacja koncertów, występów, grup muzycznych; umuzykalnienie – nauka gry na instrumentach
    6. Organizacja wernisaży, przeglądów, wystaw, spotkań autorskich.
    7. Prowadzenie strony internetowej, a także aktualizacja i prowadzenie mediów społecznościowych, rozpowszechnianie działań kulturalnych, społecznych skierowanych do mieszkańców. Popularyzacja wydarzeń kulturalnych w najbliższej okolicy.
    8. Prowadzenie i redagowanie strony internetowej - jako medium informacyjnego, kulturalnego i społecznego.
  - 7) Działalność usługowo-marketingowa i promocyjna.
    1. Wynajem pomieszczeń GOK.
    2. Promocja sponsorów na imprezach organizowanych przez GOK.
    3. Organizacja wycieczek turystycznych
    4. Promocja działalności instytucji w mediach lokalnych, społecznościowych.
    5. Działania promocyjne podejmowane na terenie gminy Klukowo poprzez umieszczanie plakatów informacyjnych, stworzenie grup społecznościowych.
  - 8) Organizacja pracy.
    1. Opracowanie planu finansowego na rok budżetowy.
    2. Opracowanie sprawozdania z działalności GOK-u za miniony rok.
    3. Opracowanie corocznego planu pracy GOK- u.
    4. Opracowanie kalendarza imprez na każdy rok.
    5. Opracowywanie indywidualnych planów pracy podległych pracowników.
    6. Opracowywanie programów, regulaminów i scenariuszy imprez organizowanych przez GOK.
  - 9) Sprawy organizacyjno-gospodarcze.
    1. Prowadzenie okresowych przeglądów zabezpieczenia mienia, stanu bhp i p.poż.
    2. Nadzór nad całością funkcjonowania GOK-u i podległych
- Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania GOK za dany rok.

Dyrektor



Organizator

WOJT

mgr Piotr Uszyński

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI ORGANIZACYJNO-FINANSOWE  
Gminnego Ośrodka Kultury w Klukowie**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Gminny Ośrodek Kultury w Klukowie posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
- 2) dotacje celowe na zadania objęte mecenatem państwa,
- 4) przychody z prowadzonej działalności,
- 5) przychody z najmu, składników majątkowych,
- 6) inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych i inne).

**II. OBOWIĄZKI I PRAWA DYREKTORA**

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i programem, o którym mowa w załączniku Nr 1 do niniejszej umowy, ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez GOK zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje Gminnym Ośrodkiem Kultury przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. 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.
- 3) Dyrektor ustala organizację wewnętrzną Gminnego Ośrodka Kultury w jego regulaminie organizacyjnym.
- 4) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury.
- 5) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego za dany rok budżetowy.
- 6) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok w terminie ustalonym przez Organizatora.
- 7) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej GOK-u zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. 2019, poz. 869 z późn. zm.).
- 8) Podstawą gospodarki finansowej GOK-u jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w p.pkt. 7.
- 9) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów do opracowania których jest zobowiązany, na podstawie przepisów wymienionych w p.pkt 7, wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 10) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora.
- 11) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej GOK w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 12) Dyrektor zapewnia:
  - a) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
  - b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
  - c) racjonalizację wydatków GOK,
  - 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 instytucji,
  - f) szczegółowe rozliczanie dotacji otrzymanych z budżetu państwa oraz Gminy.

- 13) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności GOK-u, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 14) Ewentualne zmiany planów finansowych oraz rocznych programów działania mogą być dokonywane zgodnie z polityką rachunkowości i obowiązującymi przepisami prawa.
- 15) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w GOK-u kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
  - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowywane na każde żądanie,
  - c) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
- 16) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.
- 17) Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swojej 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.
- 18) Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.
- 19) Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.
- 20) Dyrektor w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię GOK-u.
- 21) Dyrektor samodzielnie gospodaruje przydzielonym i nabytym mieniem, kierując się zasadą efektywności.

### **III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ FINANSOWA DYREKTORA**

1. 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 przysługujących Skarbowi Państwa,
- d) Gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem.

### **IV. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA**

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia dla GOK 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 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 nowy rok,
- b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) - zaakceptowane w ramach planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji,
- c) dotacje celowe na inne wydatki bieżące,
- e) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z planem finansowym.

Dyrektor

Organizator

WÓJT  
mgr Piotr Uściński