

**Zarządzenie Nr 53.2019**  
**Wójta Gminy Przytyk**  
**z dnia 30 września 2019 roku**

**w sprawie określenia wzoru umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2019r., poz. 506 ze zm.) oraz 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. 2018r., poz. 1983 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

Ustalam wzór umowy określającej warunki organizacyjno – finansowe działalności oraz program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku.

§ 2

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

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WOJTA  
Dariusz Winiarski

## UMOWA

### W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO - FIANANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PRZYTYKU ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA

zawarta w dniu ..... 2019r. w Przytyku, pomiędzy Gminą Przytyk, reprezentowaną przez ..... - zwaną dalej „Organizatorem”, a kandydatem na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku Panią ..... zwaną dalej „Kandydatem”, zwana dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 1983 ze zm.), zwanej dalej „ustawą” w związku z planowanym powołaniem Pani ..... na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku „zwanego „Instytucją”, Strony Umowy 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 wynikające z nich prawa i obowiązki stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie :
  - a) Uchwały Nr XLIV.333.2018 Rady Gminy Przytyk z dnia 21 września 2018r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury w Przytyku.
  - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, a w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji,
  - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych, w szczególności:
    - ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
    - ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
    - ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.
3. Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 3 lat, określa Załącznik nr 1 do Umowy.

#### § 2.

#### ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat 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. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją i kierować jej bieżącą działalnością. 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. Kandydat 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. Kandydat zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
  5. Kandydat będzie przekazywał Organizatorowi:
    - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli ( protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
    - b) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
    - c) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
  6. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
  7. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
  8. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 września 1994r, o rachunkowości oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
  9. Dyrektor składa sprawozdanie z gospodarki finansowej instytucji.
  10. Dyrektor składa informację półroczną i sprawozdanie roczne z realizacji planów finansowych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych.
  11. Dyrektor przedkłada rozliczenie dotacji podmiotowej i dotacji celowych otrzymanych od Organizatora.
  12. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
  13. W ostatnim roku kadencji, Kandydat nie będzie podejmował zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba, że Strony postanowią inaczej.
  14. Dyrektor zapewnia:
    - a) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
    - b) racjonalizację wydatków Instytucji,
    - c) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
    - d) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
    - e) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
  15. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
  16. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność w stosunku do działalności prowadzonej przez Instytucję.
  17. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 16, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tych zajęć najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora.
  18. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest dbać o dobre imię Instytucji.
  19. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w

trakcie pełnienia swej 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.

### **§ 3.**

#### **ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA**

1. Organizator zapewnia :
  - a) dotację podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
  - b) dotację celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji w przypadku ich realizacji,
  - c) dotację celową na realizację wskazanych zadań i programów.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.
3. Przez cały czas trwania Umowy, Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w angażu, na podstawie powołania na stanowisko Dyrektora instytucji, chyba, że Strony postanowią inaczej.

### **§ 4.**

#### **CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko Dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków Dyrektora Instytucji przez Kandydata.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 01 października 2019r. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska Dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odstąpić od umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od umowy przez Organizatora , jak również odstąpienie przez Kandydata od realizacji niniejszej Umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie Kandydata ze stanowiska Dyrektora Instytucji.

### **§ 5.**

#### **POSTANOWIENIA DODATKOWE**

1. Organizator i kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słuszych interesów każdej ze Stron.
2. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy powstałe z przyczyn dotyczących Kandydata.
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 : dla Kandydata oraz dla Organizatora.

Załącznik Nr 1: Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku.

Organizator:

Kandydat

## Program działania Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku

*„Dom kultury jest [...] dla ludzi, a nie ludzie dla niego.”*

Przedstawiona przeze mnie koncepcja opiera się na modernizacji dotychczasowego funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury. Jej wynikiem będzie powstanie instytucji kultury realizującej główne założenia statutowe przy zastosowaniu nowych narzędzi metodycznych i organizacyjnych.

Ośrodek będzie miejscem kulturalno-społecznej animacji oraz wielostronnej edukacji kulturalnej, zaangażowany w życie lokalnej społeczności. Poprzez współpracę z różnymi partnerami ze środowiska lokalnego i ponadlokalnego, otwarty na wszystkie grupy społeczne, wspierający inicjatywy oddolne, współpracę z różnymi partnerami, będzie miejscem kształtowania się społeczeństwa obywatelskiego, wzmacniający w ten sposób potencjał kulturalny, społeczny i ekonomiczny gminy. Otwartość na zmieniającą się rzeczywistość, wielostronną współpracę z partnerami pozwoli na przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i jego skutkom. Gminny Ośrodek Kultury będzie służył jako miejsce realizacji i rozwoju potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Przytyk, jako inicjator i organizator różnorodnych wydarzeń i działań kulturalnych, rozrywkowych i sportowych.

Program ten zakłada stworzenie Ośrodka Kultury, który:

- jest nowoczesny, dostosowany do aktualnych potrzeb społeczeństwa, przystosowany dla osób niepełnosprawnych
- jest otwarty na nowości, wyzwania, wszelkie inicjatywy społeczne, do którego każdy może zwrócić się ze swoim pomysłem i uzyskać pomoc w jego realizacji,
- integruje, aktywizuje społeczeństwo i wydobywa jego ukryty potencjał.

Sposoby komunikowania się ze społecznością będą różnorodne i dostosowane formą do różnych grup wiekowych społeczeństwa. Dobra komunikacja wpłynie na zainteresowanie ofertą Ośrodka Kultury i postrzeganie go, jako instytucji otwartej i zachęcającej do współpracy. Ważnym elementem w komunikacji będzie utworzenie strony internetowej GOKu-u, a także dalsze prowadzenie Facebooka.

Pobudzanie i inspirowanie życia mieszkańców Gminy Przytyk realizowane będzie poprzez następujące działania:

### **1. Na rzecz aktywizacji seniorów**

Zamierzam utworzyć nowatorski, otwarty, pogodny i aktywny „Klub Seniora” w ramach którego organizowane będą zajęcia m.in. artystyczne, aerobik, rękodzieło, nauka języka obcego, obsługa komputera i internetu a także „warsztaty pamięci” mające na celu poprawić pamięć, refleks i umiejętność logicznego myślenia oraz szybkość podejmowania decyzji. Warsztaty oparte będą na grach logicznych, ćwiczeniach indywidualnych i grupowych. Ważnym czynnikiem aktywizacji tej grupy społecznej są wspólne spotkania tematyczne poświęcone zdrowiu, życiu, pasji, wspomnieniom. Wprowadzenie akcji „Marsz po zdrowie” polegającej na organizowaniu spacerów połączonych z drobnymi aktywnościami ruchowo-sportowymi. Na terenie Gminy Przytyk znajdują się trasy nordic walking, które można wykorzystać do tego działania. Osoby starsze w szczególności z terenów wiejskich mają zdecydowanie utrudniony dostęp do teatru, kina czy wycieczek krajoznawczych. Dlatego Gminy Ośrodek Kultury w swym zakresie będzie organizował wycieczki krajoznawcze połączone z warsztatami, wyjazdy do teatru, kina czy też na basen.

### **2. Sport dla młodych i nie tylko**

Zajęcia typu: tabata, trening obwodowy, fit kids czy hiit prowadzone do tej pory cieszą się dużym zainteresowaniem wśród młodzieży i kobiet. Poszerzenie oferty w tym działaniu polegać będzie na zaproponowaniu zajęć: „zumbi”, samoobrony dla kobiet i osób starszych a także utworzenie grupy seniorów, dla której przygotowane by były zajęcia sportowe.

### **3. Na rzecz najmłodszych mieszkańców Gminy Przytyk**

Przygotowane zostaną zajęcia, które pozwolą im rozwijać ich zdolności, pobudzą wyobraźnię oraz wpłyną na kreatywności poprzez:

- zajęcia szachowe, plastyczne, taneczne, robotykę, język angielski dla najmłodszych,
- utworzenie tzw. „parku linowego” na terenie Gminnego Ośrodka Kultury z miejscem na ognisko,

Utworzenie klubu „Mama i ja” w swej ofercie zawierałby miejsce do zabawy dla najmłodszych, warsztaty artystyczne dla mam z dziećmi,

#### 4. Wydarzenia kulturalne

Gminny Ośrodek Kultury czynnie będzie uczestniczyć m.in. przy wydarzeniach: Kochanowski-Przystanek-Wesele, Dzień Dziecka, Ogólnopolskie Targi Papryki, Powitanie Lata w Domaniowie, Letnie Kino na trawie a także przy organizacji konkursów, turniejów zawodów sportowych.

Gmina Przytyk ma długą i bogatą historię, ważne jest byśmy o niej nie zapomnieli. Utworzenie plenerowej wystawy ogólnodostępnej w nowo zmodernizowanym Rynku pozwoli na przybliżenie mieszkańcom historii ziemi Przytyckiej.

Działania wymienione w programie wymagają modernizacji, doposażenia Gminnego Ośrodka Kultury w niezbędny sprzęt komputerowy, który posłuży do wielu zajęć przewidzianych dla osób starszych czy też dzieci, materiały, akcesoria przeznaczone do prowadzenia zajęć, zabawy dla dzieci.

Ważną kwestią w rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury w Przytyku jest jego finansowanie, które prócz dotacji z Urzędu Gminy pozyskam ze środków pozabudżetowych m.in. Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Funduszu Inicjatyw Obywatelskich, Lokalnych Grup Działania, Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego, Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w ramach Rządowego Programu na rzecz Aktywności Społecznej Osób Starszych na lata 2014-2020 a także Fundacji czy od osób prywatnych.

Gminy Ośrodek Kultury będzie miejscem spotkań ludzi, którzy chcą rozwijać swoje zainteresowania, poznawać świat i nowych ludzi. Jego działanie i rozwój oparte zostaną na diagnozie potrzeb społecznych mieszkańców Gminy poprzez wywiady fokusowe i ankiety. Integracja i rozwój społeczeństwa lokalnego to idee, które będą przyświecać mi w codziennej pracy.

*Z powołaniem*  
*Henryk Drobek*