

**Umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim
oraz programu jego działania**

zawarta w dniu 29 sierpnia 2024 r. w Chrzypsku Wielkim pomiędzy:

Gminą Chrzypsko Wielkie z siedzibą w Chrzypsku Wielkim przy ul. Główniej 15, NIP 595-146-12-75 reprezentowaną przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie – Edmunda Ziółka zwaną w dalszej części „Organizatorem”

a

Panią Anną Żubik, zamieszkałą przy ul. Osiedlowej 30; 64-412 Chrzypsko Wielkie, legitymującą się dowodem osobistym: seria OHC , numer 427441 wydanym przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie, zwaną dalej „Dyrektorem”

Zwana dalej „Umową”

dalej łącznie zwanymi „Stronami”

Na podstawie art.15 ust.5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zwaną dalej ustawą, w związku z planowanym powołaniem Pani Anny Żubik na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim zwanego dalej „Ośrodkiem Kultury”, wpisanego do rejestru instytucji kultury, prowadzonego przez Organizatora, Strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Ośrodka Kultury, wynikające z nich prawa i obowiązki Stron oraz program działania Ośrodka Kultury.

§ 1. 1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Ośrodka Kultury oraz programu jego działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.

2. Program działania Ośrodka Kultury (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 4 lat, określa załącznik nr 1 do Umowy.

3. Szczegółowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Ośrodka Kultury określono w załączniku nr 2 do Umowy.

4. Ośrodek Kultury prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XLVI/311/2014 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 20 października 2014r., wewnętrzne zarządzenia i regulaminy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

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

3. Majątek Ośrodka Kultury może być wykorzystany wyłącznie do realizacji celów zgodnych z zakresem jego działania.

4. Ośrodkiem Kultury zarządza Dyrektor, który odpowiada za gospodarkę finansową Ośrodka Kultury oraz całość spraw związanych z prawidłowym jego funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentują go na zewnątrz. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Ośrodka Kultury kierować będzie wskazany przez Dyrektora pracownik Ośrodka Kultury, w granicach udzielonego mu upoważnienia.

5. 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.

6. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację załączonego do umowy Programu działania Ośrodka Kultury.

§ 3. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Ośrodka Kultury.

§ 4. 1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko dyrektora i obowiązuje przez cały okres zajmowania stanowiska.

2. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora Ośrodka Kultury.

3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Ośrodka Kultury.

4. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:

- 1) na własną prośbę Dyrektora;
- 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
- 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
- 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy oraz nieprzestrzegania zapisów określonych w Umowie i jej załącznikach.

§ 5. Dopuszcza się możliwość renegocjacji umowy w przypadku obniżenia dotacji określonych w § 2, wystąpienia prawdopodobieństwa niezrealizowania programu działania z przyczyn niezależnych od Dyrektora oraz pozostających pod kontrolą Organizatora lub Dyrektora, w tym przypadku zaistnienia siły wyższej.

§ 6. 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 w stosunku do działalności prowadzonej przez Ośrodek Kultury.

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 Ośrodka Kultury.

§ 7. 1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykorzystywania informacji poufnych, uzyskanych w trakcie pełnienia swojej funkcji w inny sposób, niż w celu należytego wykonywania obowiązków oraz do nieprzekazywania tych informacji żadnym osobom, z wyjątkiem:

- a) osób, z którymi współdziałał w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej umowy jest konieczny lub
 - b) przypadków, gdy wymaga tego przepis prawa.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności przez okres sprawowania kadencji oraz przez 6-miesiący po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.
 3. Przez informację poufną, o której mowa w ust.1 należy rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 8. 1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze stron.

2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność pełną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn Dyrektora.
3. W przypadku sporów powstałych pomiędzy Stronami w związku z umową, Strony podejmą wszelkie starania w celu osiągnięcia porozumienia w kwestii spornej.
4. W przypadku nieosiągnięcia takiego porozumienia, spory mogące wyniknąć przy realizacji umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz Organizatora.

Dyrektor

Anna Żobik

Organizator

Wzjt
mgr inż. Edmund Ziółek

Gmina Chrzypsko Wielkie
ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie
NIP: 595-146-12-75, REGON: 631259264
tel. 61 29 51 011

Załącznik Nr 1

do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim oraz programu jego działania

Koncepcja funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim

Anna Żubik

Misja i Wizja Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej

Misją Instytucji jest wszechstronna działalność na płaszczyźnie kulturalnej w oparciu o Statut i Ustawę o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Rolą GOKiBP jest rozwój i promocja kultury przy wykorzystaniu lokalnego kapitału społecznego oraz uwzględnieniu potrzeb odbiorców. Realizacja tych zadań jest możliwa poprzez:

- stwarzanie mieszkańcom, dzieciom, młodzieży, osobom dorosłym i seniorom możliwości odkrywania i rozwijania zdolności artystycznych.
- kreowanie potrzeby i stwarzanie okazji do obcowania z różnorodnymi formami działań kulturalnych.

Wizją działania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej jest prowadzenie działalności, która uwzględni realizację potrzeb kulturalnych na oba wymienione sposoby, czyli stworzenie kompletnej oferty, opartej na wypracowanych, sprawdzających się rozwiązaniach, dzięki której mieszkańcy gminy Chrzypsko Wielkie zyskają możliwość aktywnego i pasywnego uczestnictwa w kulturze.

Aktywne uczestnictwo w kulturze

To działanie zmierzające do czynnego rozwijania talentów, pasji i zainteresowań artystycznych. Działania w tym kierunku chcę ukierunkować na dzieci i młodzież pozostawiając w ofercie zajęcia taneczne oraz zajęcia muzyczne, nauka gry na gitarze, perkusji i zajęcia wokalne. Ofertę zajęć muzycznych chcę wzbogacić o zajęcia z rytmiki dla najmłodszych i naukę gry na instrumentach klawiszowych. Chcę powrócić do stałych zajęć sekcji plastycznej dla dzieci i wzbogacić ofertę o zajęcia plastyczne dla młodzieży. Dla dzieci w wieku przedszkolnym przewiduję kontynuację zajęć bibliotecznych. Dla osób dorosłych chcę wprowadzić cykliczne zajęcia plastyczne, dedykowane kobietom zamieszkującym na terenie naszej gminy. Będą to spotkania z rękodziełem, warsztaty oraz kursy.

Chcę podjąć próbę utworzenia amatorskiego teatru działającego przy GOKiBP.

Pasywne uczestnictwo w kulturze

To działania obejmujące spotkania z twórcami, spotkania autorskie z pisarzami, seanse filmowe, koncerty instrumentalne i wokalne, spektakle teatralne. W tym zakresie proponuję następujące rozwiązania:

- seanse filmowe, transmisje z koncertów w Kinie za Rogiem
- letnie seanse w Kinie Plenerowym nad jeziorem,

- spotkania autorskie z twórcami literatury dla dzieci i dorosłych,
- koncerty muzyczne, spektakle w Sali Ośrodka Kultury,
- wystawy prac obecnych i byłych mieszkańców gminy Chrzypsko Wielkie,
- wystawy realizowane przy współpracy z instytucjami działającymi na terenie powiatu międzychodzkiego.

Rozrywka

To przede wszystkim forma działań, zapewniająca uatrakcyjnienie czasu wolnego poprzez organizację festynów, kiermaszów oraz imprez sezonowych. W tym obszarze znajdują się Dni Wędzonej Sielawy, Dożynki a także imprezy organizowane przez sołectwa. Zadaniem GOKiBP jest organizacja cyklicznych imprez kulturalnych stanowiących wizytówkę gminy. Instytucja swoim działaniem będzie dążyła do stworzenia oferty imprez kulturalnych akceptowanych przez otoczenie.

Strategia rozwoju systemu informacji

Aby skutecznie informować mieszkańców o inicjatywach GOKiBP należy skorzystać z wypracowanych, sprawdzonych już metod przekazywania informacji, do których należą: system SMS informowania o ważnych wydarzeniach, obecność instytucji w mediach społecznościowych: Facebooku, Intagramie oraz Tik Toku, kontynuacja prowadzenia strony internetowej. Ważne jest również wykorzystanie dobrych relacji z proboszczem parafii Św. Wojciecha jako potencjalnego przekąźnika informacji. Aby wzmocnić przepływ informacji chcę usystematyzować sposób dystrybucji materiałów drukowanych, plakatów i ulotek do potencjalnych odbiorców naszych działań.

Ważna jest dla mnie również kontynuacja współpracy przy tworzeniu Biuletynu Informacyjnego „Głos Ziemi Chrzypskiej” i wykorzystanie tego kanału jako jednego z form przekazywania informacji na temat działań GOKiBP w Chrzypsku Wielkim.

Tradycje i regionalizm

Działania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej będą skierowane ku dbałości o kultywowanie tradycji, folkloru i produktów regionalnych oraz wspieranie ich unikatowości. Przede wszystkim promocja wśród dzieci i młodzieży z terenu Gminy Chrzypsko wielkie Mylińskiego Podkoziałka.

Dla dzieci

Najliczniejszą grupą użytkowników Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim stanowią dzieci. Oferta skierowana do tej grupy będzie kontynuacją sprawdzonych już rozwiązań oraz odpowiedzią na nowe potrzeby tej grupy społecznej.

1. Konkursy gminne.

GOKiBP będzie miejscem, integracji najmłodszych przedstawicieli społeczności lokalnej, gdzie często będzie dochodziło do wymiany dorobku i doświadczeń między placówkami oświatowymi. Nauczyciele będą mogli konfrontować swoje dokonania a uczniowie nauczą się uczciwej rywalizacji i sprawdzą swoje siły w szeregu konkurów.

2. Stałe formy pracy.

Sekcja Plastyczna – zajęcia twórcze, których celem jest rozwijanie umiejętności manualnych poprzez poznawanie różnych technik plastycznych. Dzięki zajęciom dzieci uczą się realizować własne projekty a także pracują nad kreatywnością, wyobraźnią i koncentracją.

Sekcja Muzyczna. Zajęcia instrumentalno-wokalne dla osób uzdolnionych muzycznie zarówno solistów jak i zespołów dziecięcych.

Film i teatr. Zajęcia z małych form teatralnych pozwalające rozwijać wyobraźnię, fantazję, twórcze myślenie dziecka, a także piękną, poprawną mowę. Poprzez wielokrotne czytanie i powtarzanie tekstów dzieci doskonalą pamięć wzrokowo-słuchową, a następnie łączy ją z koordynacją ruchową na scenie. Na zajęciach teatralnych dzieci poznają literaturę klasyczną oraz teksty współczesnych autorów.

Taniec towarzyski, nowoczesny, balet. GOKiBP będzie wychodził naprzeciwko oczekiwaniom najmłodszej grupie użytkowników wprowadzając i rozbudowując ofertę w obszarze tańca

Sport. Oferta GOKiBP przewiduje rozszerzenie działań w zakresie sportu, będzie to związane bezpośrednio z działaniem Hali Sportowej. Na której zaproponujemy cykl zajęć ogólnorozwojowych dla dzieci.

Młodzież

To niezwykle wymagająca grupa użytkowników dlatego oferta skierowana do tej grupy społecznej będzie oparta na działaniach będących odpowiedzią na indywidualne potrzeby.

Konkursy i turnieje. Turniej gier komputerowych i planszowych , konkurs na najciekawszy nagrany filmik, wyzwania w mediach społecznościowych to jedne z wielu propozycji, które z całą pewnością znajdą odbiorców wśród młodzieży.

Literatura i fotografia. Konkursy i zajęcia dla młodzieży będą proponowane również w formie tradycyjnej. Zajęcia, projekty i konkursy z fotografii będą poprzedzone zajęciami z profesjonalistami.

Wolontariat. Spotkania i działania młodzieżowego wolontariatu GOKiBP rozwiną kompetencje miękkie młodzieży oraz są odpowiedzią na potrzebę przynależności do konkretnej grupy. Zajęcia te są również odpowiedzią na potrzebę angażowania się w akcje charytatywne i chęć niesienia pomocy.

Dorośli

Oferta dla osób dorosłych pracujących zawodowo oraz zajmujących się wychowaniem dzieci będzie realizowana w godzinach wieczornych oraz w weekendy. W ofercie znajdują się koncerty różnych gatunków muzyki. Oferta będzie również obejmowała zajęcia fitness, zajęcia z elementami fizjoterapii zdrowy kręgosłup, Kursy taneczne dla kobiet - Solo Dance, taniec towarzyski, kurs samoobrony, warsztaty rękodzieła. GOKiBP podejmie wspólne inicjatywy z Kołami Gospodyń Wiejskich oraz zacieśni współpracę ze stowarzyszeniami z terenu gminy. Wychodząc naprzeciw oczekiwaniom osób dorosłych stworzona zostanie strefa artystyczno-rozwojowa dla dzieci i rodziców.

Seniorzy i ŚDS

Na terenie Gminy Chrzypsko działa KERiI, w ofercie Ośrodka Kultury dla tej grupy społecznej znajdzie się przestrzeń na aktywizację społeczną ludzi starszych. GOKiBP będzie miejscem spotkań seniorów, miejscem wsparcia zainteresowań oraz rozwoju umiejętności niezbędnych do swobodnego poruszania się w Internecie. W ofercie znajdują się wieczory filmowe, wieczorki taneczne oraz inne propozycje wynikające z potrzeb seniorów. Chcę również by Ośrodek Kultury współpracował z Środowiskowym Domem Samopomocy w Chrzypsku Wielkim oraz z Klubem Seniora, który ma powstać na terenie gminy.

Kino za Rogiem

Jest bez wątpienia częścią Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej, która jest elementem sprzyjającym atrakcyjności oferty. Chcę wprowadzić kompleksowość działań, które przewidują łączenie oferty kinowej z innymi formami spędzania czasu w GOKiBP np. możliwość korzystania z seansu filmowego i wypożyczenie Sali Kuźnia lub Hali Sportowej oraz Biblioteki.

Biblioteka

Oprócz podstawowej działalności bibliotecznej: gromadzenia i katalogowania zbiorów, wypożyczania oraz prowadzenia różnych form edukacji czytelniczej, chcę by Biblioteka stanowiła miejsce spotkań nie tylko z literaturą. Nowe formy promocji czytelnictwa będą odpowiedzią na potrzeby użytkowników a także stworzą przestrzeń przyjazną czytelnikowi.

Hała i Orlik

Jako obiekt współtworzący bazę GOKiBP zyska nowy wymiar działań, dzięki nowym zajęciom sportowym i wydłużeniu godzin działalności stanie się miejscem bardziej dostępnym i przyjaznym dla użytkowników .

Baza

Warunki lokalowe Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej wymagają poprawy, rozbudowana struktura sekcji zajęć prowadzonych w instytucji potrzebuje stworzenia nowej, przyjaznej przestrzeni dla prowadzenia zajęć. Jedną z form poprawy warunków lokalowych jest remont biblioteki i przystosowanie pomieszczenia do pełnego zagospodarowania miejsca na woluminy, których z roku na rok przybywa. Poprawy wymaga również baza sanitarna GOKiBP. Podejmę starania i wszelkie zmiany i remonty wykonano przy udziale środków zewnętrznych.

Podsumowanie

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Publiczna w Chrzypsku Wielkim jako nowoczesna instytucja kultury będzie miejscem spotkań odpowiadającym na potrzeby i pomysły różnych grup społecznych. Będzie to instytucja otwarta, na gminę, na placówki oświaty i stowarzyszenia, współtworzona przez użytkowników. Instytucja będzie opierała się na dotychczasowych dobrych praktykach, imprezach i wydarzeniach ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb i pomysłów wszystkich grup użytkowników. Dzięki współpracy z gminą, organizacjami pozarządowymi, szkołą, bibliotekami z regionu, artystami, parafią, Ochotniczą Strażą Pożarną oraz Kołami Gospodyń Wiejskich staniemy się centrum życia kulturalnego Gminy Chrzypsko Wielkie, które będzie widoczne w swoich działaniach dzięki wykorzystaniu środków masowego przekazu. Otwartość, zadbane wnętrza, na które będziemy sukcesywnie poszukiwać dofinansowań spowodują, że Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Publiczna w Chrzypsku Wielkim stanie się miejscem chętnie odwiedzanym, przez mieszkańców naszej gminy.

Dyrektor

Anna Żubik

Gmina Chrzypsko Wielkie
ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie
NIP: 595-146-12-75, REGON: 631259264
tel 61 29 41 011

Organizator

mgr inż. Edward Ziólek

Załącznik Nr 2

do umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim oraz programu jego działania

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka Publiczna w Chrzypsku Wielkim, zwany dalej „Ośrodkiem Kultury” posiada następujące źródła przychodów:

- 1) dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
- 2) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego pochodzącego od Organizatora;
- 3) przychody z działalności statutowej;
- 4) przychody z najmu i dzierżawy;
- 5) 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 Ośrodek Kultury zaplanowanej działalności programowej i finansowej.
- 2) Dyrektor kieruje Ośrodkiem Kultury przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania.
- 3) W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Ośrodka Kultury kierować będzie wskazana przez Dyrektora osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
- 4) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
- 5) Dyrektor ustala organizację wewnętrzną Ośrodka Kultury w jego regulaminie organizacyjnym.
- 6) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki Publicznej w Chrzypsku Wielkim.
- 7) Do zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Ośrodka Kultury.
- 8) Dyrektor współpracuje z Radą Gminy Chrzypsko Wielkie w zakresie określonym przez statut Gminnego Ośrodka Kultury oraz obowiązujące przepisy prawa.
- 9) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 10) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
- 11) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka Kultury zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, ze zm.).

- 12) Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka Kultury jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
- 13) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową Ośrodka Kultury.
- 14) Dyrektor składa sprawozdanie z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych wynikających z realizacji niniejszej umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 15) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową.
- 16) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Ośrodka Kultury w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 17) Dyrektor umożliwia Organizatorowi dokonywanie kontroli działalności Ośrodka Kultury.

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 Ośrodka Kultury,
 - c) terminowe regulowanie wszystkich zobowiązań instytucji kultury w szczególności z tytułu podatków i innych opłat przysługujących Skarbowi Państwa,
 - d) gospodarowanie przydzielonym i nabytym mieniem.
2. Dyrektor zapewnia:
 - a) uzyskiwanie zakładanego w planie działalności Ośrodka Kultury, poziomu przychodów,
 - b) racjonalizację wydatków Ośrodka Kultury,
 - c) dokonywanie wydatków w sposób celowy i oszczędny (z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów),
 - d) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Ośrodka Kultury,
 - e) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
3. Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Ośrodku Kultury kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itd.),
 - b) dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie Organizatora.

Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Ośrodka Kultury przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

IV. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA:

1. Organizator na podstawie przedłożonych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Ośrodkowi Kultury środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona w każdym roku budżetowym w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.
2. W szczególności Dyrektor zapewnia:
 - a) Dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Ośrodka Kultury, która jest wynikiem uzgodnień z Dyrektorem Programu Ośrodka Kultury i rocznego planu finansowego Ośrodka, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
 - b) Dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych) – zaakceptowane w ramach rocznego planu finansowego Ośrodka Kultury,
 - c) Dotacje celowe na inne wydatki bieżące,
 - d) Wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego, niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Ośrodek Kultury,
 - e) Przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z planem finansowym.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Dyrektor

Anna Żubik

Organizator

mgr inż.  Ziółek

Gmina Chrzypsko Wielkie
ul. Główna 15, 64-412 Chrzypsko Wielkie
NIP: 595-146-12-75, REGON: 631259264
tel. 61 29 51 011

