

Zarządzenie nr 99/2022

Wójta Gminy Radków

z dnia 23.12.2022 r.

w sprawie powołania dyrektora samorządowej instytucji kultury Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 5 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz.40), art.16a ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.194 z późn. zm.) oraz art. 68§1 ustawy z dnia 26.06.1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r., poz.1510 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję Pana Waldemara Równickiego na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie.

§2

Powołanie następuje na okres 7 lat.

§3

Powołanie powoduje nawiązanie stosunku pracy w Gminnym Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie na czas o którym mowa w §2.

§4

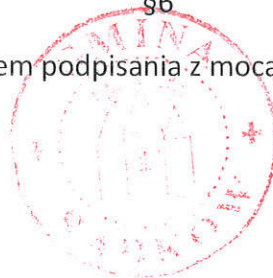
Warunki płacy i pracy określone zostaną odrębnym pismem.

§5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Radków.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2023 r.



**WÓJT**  
**GMINY RADKÓW**  
*Dominik*  
mgr Jarosław Dominik

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 98/2022 Wójta Gminy Radków z dnia 23.12.2022 r.

### Umowa

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności oraz programu działania  
Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie

zawarta w dniu 02.01.2023 r. w Radkowie pomiędzy Gmina Radków reprezentowaną przez  
Wójta Gminy Radków Jarosława Dominika, zwaną dalej organizatorem

a

Panem Waldemarem Równickim kandydatem na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum  
Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie zwanym dalej Dyrektorem

Na podstawie art.15 ust.5 ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu  
działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194) w związku z planowanym  
zatrudnieniem Pana Waldemara Równickiego na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum  
Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie, wpisanego do rejestru 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 kultury oraz programu działania, a także  
wynikające z nich prawa i obowiązki stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
  - 1) statutu
  - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
  - 3) programu działania instytucji stanowiącego załącznik do umowy.

### Zobowiązania Dyrektora

#### §2

Dyrektor:

1. zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z  
obowiązującymi przepisami i programem o którym mowa w §1 Umowy.
2. gospodaruje przydzieloną instytucji częścią mienia i prowadzi samodzielną  
gospodarkę w ramach posiadanych środków w tym dotacji pochodzącej od  
organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystywania. Majątek  
instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem  
działania.

3. zarządza instytucją i odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem i realizacją zadań. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowa niemożnością wykonywania zadań instytucja zarządza wskazana przez Dyrektora i upoważniona przez niego osoba.
4. zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową również z innego źródła niż dotacja przedmiotowa i dotacje celowe pochodzące od organizatora.
5. zobowiązuje się zapewnić realizację planu swojej działalności.
6. przekazuje organizatorowi wyniki kontroli zewnętrznych, sprawozdań pokontrolnych, informacji związanych z kontrolą.
7. Opracowuje roczne plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu finansowego na dany rok budżetowy.
8. przedkłada organizatorowi plany działalności i plany finansowe na dany rok.
9. Dyrektor zapewnia:
  - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
  - 2) realizację rocznego planu działalności instytucji,
  - 3) racjonalizację wydatków,
  - 4) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej,
  - 5) szczegółowe rozliczenie dotacji.
10. Brak realizacji przez Dyrektora planów, prowadzenie instytucji w sposób przynoszący straty w gospodarce finansowej może stanowić podstawę do odwołania Dyrektora przez organizatora.
11. Dyrektor zobowiązany jest do dbałości o dobre imię instytucji.

#### Zobowiązania organizatora

#### §3

Organizator zapewnia:

1. Dotację podmiotową na utrzymanie instytucji,
2. Inne środki w ramach możliwości budżetowych.

Czas trwania umowy i warunki ustania jej obowiązywania.

#### §4

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Dyrektora na stanowisko i obowiązuje przez cały czas pełnienia przez niego obowiązków.
2. Odmowa podpisania umowy powoduje nie powołanie na stanowisko Dyrektora instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora.
4. Organizator może odwołać Dyrektora z powodu niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków, o których mowa w §2 umowy.

5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej.

#### Postanowienia dodatkowe

#### §5

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze stron.
2. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy ze swej przyczyny.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu pracy, kodeksu cywilnego, ustawy o finansach publicznych i inne.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do umowy stanowi jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Organizator

WÓJT  
GMINY RABKÓW  
*Dominik*  
mgr Jarosław Dominik

Dyrektor



**PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY – GMINNEGO  
CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKA PUBLICZNA W RADKOWIE  
NA LATA 2023-2027**

Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie jest samorządową instytucją kultury, wpisaną do rejestru instytucji kultury gminy Radków pod numerem 2/2021 i działa na podstawie statutu nadanego Uchwałą Nr XXIV/152/2020 Rady Gminy w Radkowie z dnia 16 grudnia 2020 roku – w sprawie przekształcenia gminnej instytucji kultury.

Struktura organizacyjna Gminnego Centrum Kultury i Biblioteki Publicznej- zwanej dalej GCKiBP obejmują Bibliotekę Publiczną w Radkowie wraz z filią w budowie w Dzierzgowie. GCKiBP rozpoczęło swoją działalność 1 lipca 2021 roku, do 30 czerwca 2021 roku Gminna Biblioteka Publiczna funkcjonowała jako odrębna jednostka finansowana głównie z budżetu gminy Radków, a funkcje domu kultury przyporządkowane były pracownikowi Urzędu Gminy do spraw kultury. Osobą która zarządza całą instytucją jest dyrektor, kadra pracownicza to : główna księgowa, bibliotekarz, pracownik gospodarczy oraz instruktorzy zatrudnieni na umowy zlecenia.

### **1. Wizja**

GCKiBP jest instytucją, której zadaniem jest przede wszystkim prowadzenie edukacji artystycznej społeczności.

GCKiBP powinno być przede wszystkim miejscem otwartym na potrzeby różnych grup wiekowych i różnych środowisk, dla osób spragnionych kultury i chcących się rozwijać. Pragniemy stworzyć sprzyjające warunki dla wszystkich mieszkańców gminy, nie tylko tych którzy interesują się muzyką i tańcem. Miejsce to ma stać się bazą pomysłów i warsztatem umożliwiającym realizację ciekawych i cennych inicjatyw kulturalnych, edukacyjnych i społecznych, które to będą angażować wszystkich mieszkańców, w różnym wieku.

### **2. Misja**

Chcemy stworzyć miejsce które umożliwi dzielenie się wiedzą, umiejętnościami czy doświadczeniem, a jednocześnie pozwoli na pogłębienie więzi między pokoleniami. Jak wynika z danych statystycznych, w naszej gminie dużo jest osób w wieku starszym, nie aktywnych już zawodowo, ale chcących jeszcze realizować się w jakiś pożyteczny sposób. Ważne jest dla nas, aby osoby starsze nie czuły się wykluczone społecznie. Drugą grupę stanowią dzieci i młodzież – którzy aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, jednak tylko w ramach zajęć oferowanych przez GCKiBP lub w ramach współpracy z naszą szkołą. Dlatego pragniemy duży nacisk położyć na zaangażowanie w życie kulturalne grupę wiekową 55+, która do tej pory nie uczestniczyła aktywnie w działaniach naszej instytucji, jak i również dzieci i młodzież, których zainteresowania nie są związane tylko z muzyką i tańcem. Chcemy połączyć te dwie grupy w ramach wspólnych warsztatów, spotkań tematycznych, prezentacji czy innych inicjatyw kulturalnych (wyjazdy do teatru, kina, filharmonii, spotkania w ramach paneli tematycznych).

### 3. Cele strategiczne, cele operacyjne, projekty

Cel strategiczny :

1. Integracja środowiska lokalnego

Cele operacyjne :

- a) Wzmocnienie integracji różnych grup wiekowych i społecznych poprzez kulturę , turystykę i sport
- b) Zaktywizowanie społeczności do udziału w animacji kultury
- c) Zaspokojenie kulturowych potrzeb mieszkańców ( kino, teatr)
- d) Skuteczniejsza promocja działań realizowanych przez GCKiBP, w celu dotarcia do jak największej grupy odbiorców

Projekty :

- imprezy cykliczne o charakterze kulturalno-rozrywkowym, turystycznym i sportowym dla wszystkich grup wiekowych
- w plenerze, na hali sportowej, w bibliotece lub na sali widowiskowej z udziałem wszystkich grup artystycznych z terenu gminy
- z udziałem dzieci z szkoły i przedszkola
- przy współpracy z zaproszonymi zespołami
- przy zaangażowaniu różnych grup działających na terenie gminy

- Warsztaty artystyczne
  - Zajęcia plastyczne
  - Zajęcia taneczne ludowe
  - Zajęcia wokalne-muzyczne
  - Zajęcia sportowo-ruchowe dla dzieci i dorosłych
- Spotkania edukacyjno-kulturalne
  - Spotkania literackie
  - Spotkania autorskie
  - Konkursy dla czytelników
  - Pogadanki tematyczne ( zdrowie, żywność, ruch)
- Promocja
  - Prowadzenie strony internetowej
  - Przygotowanie serwisów dla mediów
  - Obecność w mediach i portalach społecznościowych
  - Współpraca z partnerami
  - Wykorzystywanie nowych technologii

Cel strategiczny :

2. GCKiBP jako miejsce spotkań mieszkańców- ich edukacji, aktywizacji społecznej, realizacji zainteresowań, pasji i potrzeb

Cele operacyjne:

- a) Prowadzenie wspólnych warsztatów edukacyjno-artystycznych dla dzieci i dorosłych
- b) Zwiększenie ilości wartościowych działań animacyjnych, prezentacja działań z edukacji kulturalnej przeznaczonych dla uczestników z różnych grup wiekowych
- c) Umożliwienie mieszkańcom realizacji swoich zainteresowań i potrzeb poprzez tworzenie zespołów i grup zainteresowań oraz innych form uczestnictwa w życiu kulturalnym

Projekty:

- Warsztaty edukacyjne dla dzieci i osób starszych
- Połączenie zabawy z nauką
- Świat wczoraj i dziś- zabawy z komputerem
- Książka dla każdego – dorośli czytają dzieciom
- Warsztaty i zajęcia pozwalające na aktywne uczestnictwo w kulturze
- Wystawy o różnej tematyce
- Zajęcia plastyczne dla wszystkich
- Dostosowanie zajęć edukacyjno-kulturalnych do potrzeb mieszkańców
- Integracja rodzinna- wspólne spotkania i warsztaty tematyczne
- Organizowanie konkursów rodzinnych
- Cykliczne spotkania dla określonych grup

Cel strategiczny:

3. Tworzenie poczucia wspólnoty i tożsamości lokalnej – podtrzymywanie tradycji lokalnej

Cele operacyjne:

- a) Podtrzymywanie tradycji lokalnej we współpracy z lokalnym środowiskiem : kołami gospodyń wiejskich, stowarzyszeniami, instytucjami, grupami nieformalnymi i pasjonatami historii
- b) Stworzenie miejsca pamięci o wielokulturowym dziedzictwie gminy Radków

Projekty:

- Gromadzenie i archiwizacja historycznych fotografii, dokumentów, przedmiotów i strojów
- Angażowanie tzw. ludzi z pasją
- Pozyskiwanie środków zewnętrznych

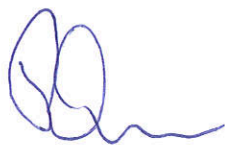
- Stworzenie miejsca, gdzie przechowywane będą eksponaty ( nowo budowaną filia biblioteki publicznej ).

#### 4. Finansowanie

GCKIBP chce korzystać ze wszystkich możliwych form finansowania dostępnych dla samorządowych instytucji kultury. Ponieważ jednak podstawowym źródłem finansowania jest dotacja Organizatora od jej poziomu zależy zrealizowanie strategii rozwoju. Zakładając, że poziom dotacji będzie w kolejnych latach coraz większy mamy duże szanse na realizację naszych celów.

#### 5. Monitoring i zarządzanie

Strategia GCKiBP jest podstawowym planem działania wyznaczającym kierunki przedsięwzięć kulturalnych oraz wskazującym sposoby ich osiągnięcia. Jednakże sam dokument nie jest receptą na sukces i aby mógł przynieść zamierzone efekty, konieczne jest jego sumienne wdrażanie oraz sprawowanie kontroli nad jego realizacją. W tym celu potrzebny będzie monitoring wdrażania strategii. Podstawowym działaniem będzie systematyczne zbieranie i analizowanie informacji dotyczących realizacji celów i działań wymienionych w dokumencie. Stworzenie właściwego systemu monitoringu będzie kluczowym elementem warunkującym powodzenie wdrażania strategii. Dzięki temu możliwe będzie również dostrzeżenie potencjalnych możliwości i ograniczeń tkwiących w różnych elementach i czynnikach dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości. Do strategii powinno się wprowadzać nowe projekty wynikające z pojawiających się możliwości lub zgłaszanych potrzeb.



WÓJT  
GMINY RADKÓW  
*Dominik*  
mgr Jarosław Dominik



Radków, 14.12.2022 r.

OR.2120.4.2022

Stowarzyszenia zawodowe i twórcze  
właściwe ze względu na rodzaj prowadzonej działalności przez  
Gminne Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie

**Wniosek o wydanie opinii o kandydacie na stanowisko dyrektora**  
**Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie**

Działając na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 194 z późn. zm.) wnoszę o wydanie opinii o Panu Waldemarze Równickim, jako kandydacie na stanowisko dyrektora Gminnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Radkowie.

Jednocześnie wskazuję 7- dniowy termin do przedłożenia przedmiotowej opinii, liczony od dnia ukazania się wniosku w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy w Radkowie oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Radkowie.

Opinie można składać w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy w Radkowie, 29-135 Radków 99 lub elektronicznie na adres [radkow@radkow.ugm.pl](mailto:radkow@radkow.ugm.pl)

**WOJT**  
**GMINY RADKÓW**  
*Dominiak*  
**mgr Jarosław Dominiak**