

ZARZĄDZENIE NR 121/2020
BURMISTRZA GOLCZEWA
z dnia 17 września 2020 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U.2020 r. poz. 713) oraz art. 15 ust. 1 w zw. z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. 2020 r. poz. 194), a także Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 12 kwietnia 2019 r. w sprawie konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz.U. 2019 r. poz. 724) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ogłaszam konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie.

2. Treść ogłoszenia o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie oraz szczegółowy tryb pracy Komisji Konkursowej określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Komisja Konkursowa powołana zostanie odrębnym zarządzeniem.

§ 3. Ogłoszenie o konkursie o którym mowa w § 1 podlega:

- 1) zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Golczewie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Golczewie.
- 2) zamieszczeniu na stronie internetowej Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie oraz podaniu do wiadomości pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie w sposób zwyczajowo przyjęty w tej instytucji.

§ 4. Wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie wraz z programem działania instytucji kultury stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ



Maciej Zieliński

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 121/2020
Burmistrza Golczewa
z dnia 17 września 2020 r.

OGŁOSZENIE O KONKURSIE

Burmistrz Golczewa ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego
Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie

Wymiar etatu: pełny wymiar czasu pracy (1:1)

Zatrudnienie: stosunek pracy na czas określony na podstawie powołania na okres
5 lat.

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Golczewie

72-410 Golczewo, ul. Zwycięstwa 12

I. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania

1. Wymagania obowiązkowe:

- 1) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (w przypadku obcokrajowca - dobra znajomość języka polskiego w mowie i piśmie),
- 2) wykształcenie wyższe magisterskie (mile widziane wykształcenie kierunkowe, w tym m. in. zarządzanie kulturą, kulturoznawstwo, animacja społeczno-kulturalna),
- 3) co najmniej 5 letni staż pracy,
- 4) znajomość problematyki będącej przedmiotem działalności kulturalnej,
- 5) złożenie pełnego kompletu dokumentów, przygotowanych zgodnie z wymogami wskazanymi w ust. 3. niniejszego ogłoszenia oraz wytycznymi określonymi w pkt. III.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość przepisów dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
- 2) predyspozycje menadżerskie, umiejętność kierowania zespołem, dyspozycyjność,
- 3) znajomość obsługi komputera,
- 4) mile widziana znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
- 5) wysoka kultura osobista,
- 6) prawo jazdy kat. B.

3. Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) List motywacyjny,
- 2) CV z dokładnym opisem przebiegu pracy zawodowej,
- 3) Kserokopia dyplomu oraz innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje (za zgodność z oryginałem poświadczone przez kandydata).
- 4) Kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie stażu pracy (świadczenia pracy, zaświadczenia - za zgodność z oryginałem poświadczone przez kandydata);
- 5) Pisemny, autorski program realizacji zadań w zakresie bieżącego funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie na lata 2020 - 2025, o którym mowa w art. 16 ust. 3e pkt 4 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej — t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 (według wzoru znajdującego się w załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 121/2020 Burmistrza Golczewa z dnia 17 września 2020 r.);
- 6) Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*.
- 7) Oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku*.
- 8) Oświadczenie kandydata stwierdzające, iż posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych*.
- 9) Oświadczenie kandydata, iż nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe* (wybrany kandydat zobowiązany będzie do przedłożenia zaświadczenia o niekaralności wydanego przez Krajowy Rejestr Karny).
- 10) Zgoda kandydata na przetwarzanie danych osobowych i oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych.*

Uwaga: List motywacyjny, CV, kwestionariusz, oświadczenia, zgody winny być podpisane własnoręcznie.

*druki, zgoda i oświadczenia są do pobrania ze strony www.bip.golczewo.pl w zakładce „Nabory na wolne stanowiska urzędnicze oraz konkursy”.

II. Ogólny zakres zadań na stanowisku:

- 1) zarządzanie, nadzorowanie i kierowanie pracą Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu i podległych pracowników;
- 2) wydawanie zarządzeń wewnętrznych, instrukcji i poleceń służbowych w sprawach dotyczących funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu;
- 3) planowanie pracy podległych pracowników, przydzielanie zadań i koordynowanie realizacji zadań przez pracowników oraz stałe doskonalenie metod pracy;
- 4) reprezentowanie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu na zewnątrz we wszystkich sprawach dotyczących jego działalności;
- 5) nadzorowanie realizacji zadań określonych w Statucie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu;
- 6) zarządzanie mieniem Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu;
- 7) koordynowanie działalności kulturalno-oświatowej;

- 8) współdziałanie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu z innymi placówkami kulturalno-oświatowymi, instytucjami i organizacjami społeczno-kulturalnymi, zakładami pracy;
- 9) podejmowanie inicjatyw w zakresie coraz pełniejszej realizacji zadań merytorycznych, organizacyjnych i gospodarczych;
- 10) sporządzanie planów działalności oraz planów finansowych.

III. Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów.

- 1) Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie”, w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Golczewie, ul. Zwycięstwa 23, 72 – 410 Golczewo lub przesłać na adres:
Urząd Miejski w Golczewie
ul. Zwycięstwa 23
72-410 Golczewo

w terminie do dnia 19 października 2020 r. do godz. 15³⁰ (liczy się data wpływu do Urzędu Miejskiego w Golczewie).

- 2) Aplikacje, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Golczewie po wyżej określonym terminie nie będą rozpatrywane.

IV. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

- 1) Praca w biurze, w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie przy ul. Zwycięstwa 12, 8 godzin dziennie, praca przy komputerze.
- 2) Bezpośredni kontakt z innymi stanowiskami w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu Golczewie oraz w Urzędzie Miejskim w Golczewie.
- 3) Biuro znajduje się na parterze, posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych, nie posiada windy.
- 4) Wynagrodzenie ustalone zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 października 2015 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2015 r. poz. 1798).

V. Informacja o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

VI. Pozostałe informacje:

- 1) Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Golczewa powoła odrębnym zarządzeniem Komisję konkursową.
- 2) Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach:
I etap: wybór osób spełniających wymagania niezbędne (formalne), osoby zakwalifikowane do II etapu konkursu zostaną powiadomione telefonicznie lub korespondencyjnie o miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

- II etap: rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami spełniającymi wymagania niezbędne (formalne).
- 3) Informację o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie oraz Statut można uzyskać w siedzibie Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie lub na stronie internetowej <http://bip.gokis.golczewo.pl>
 - 4) Informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Golczewie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Golczewie, a także w siedzibie w Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie.
 - 5) Dokumenty kandydata wybranego w naborze i zatrudnionego na ww. stanowisku zostaną dołączone do jego akt osobowych.
 - 6) Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Miejskim w Golczewie przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu. Po tym terminie Urząd Miejski w Golczewie odeśle dokumenty na wskazany w dokumentacji adres zamieszkania.

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów w Konkursie na dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Golczewa z siedzibą w Urzędzie Miejskim w Golczewie ul. Zwycięstwa 23, 72-410 Golczewo.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony danych możliwy pod adresem email:iodo@golczewo.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z przeprowadzeniem konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. a, c Rozporządzenia ww.
5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na mocy przepisów prawa.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani żadnej organizacji międzynarodowej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z ustawowym obowiązkiem przechowywania dokumentacji. Jednakże dla osób niewybranych w konkursie przysługuje prawo do odbioru osobistego dokumentów aplikacyjnych, a w przypadku ich nieodebrania w siedzibie Urzędu zostaną komisyjnie zniszczone po upływie 3 miesięcy od zakończenia konkursu.
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obligatoryjne w oparciu o przepisy prawa, a w pozostałym zakresie jest dobrowolne, jednakże nie podanie danych osobowych w zakresie wymaganym przez administratora może skutkować brakiem możliwości zweryfikowania spełnienia wymagań w naborze na stanowisko i odrzuceniem kandydatury.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą też poddawane procesowi profilowania.

BURMISTRZ

Maciej Zieliński

Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego
Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie

Rozdział 1

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1

1. Kandydata na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie wyłania się w drodze konkursu.
2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2

1. Kandydat na dyrektora musi spełniać wymagania niezbędne (formalne) zawarte w ogłoszeniu o naborze.
2. Preferowani będą kandydaci spełniający w największym stopniu wymagania dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze.

Rozdział 2

Komisja Konkursowa

§ 3

1. Konkurs na stanowiska dyrektora przeprowadza Komisja Konkursowa powołana odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Golczewa.
2. Członkiem Komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby, lub jej krewnym albo powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności.
3. Jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji Burmistrz Golczewa niezwłocznie wyznacza do składu Komisji inną osobę.

§ 4

1. Komisja rozpoczyna pracę po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji. W przypadku, gdy przewodniczący Komisji nie bierze udziału w jej pracach jego obowiązki wykonuje zastępca przewodniczącego tejże Komisji.

§ 5

1. Komisja rozpatrzy złożone oferty oraz przeprowadzi postępowanie konkursowe w ciągu 7 dni, po upływie terminu składania dokumentów.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
 - 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
 - 3) sporządzanie protokołów z posiedzeń,

- 4) przekazanie wyników konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi — Burmistrzowi Golczewa.
3. Komisja prowadzi konkurs, jeżeli w jej posiedzeniu bierze udział co najmniej 2/3 członków Komisji.
4. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym z zastrzeżeniem § 7.

Rozdział III Przebieg postępowania konkursowego

§ 6

I etap konkursu

1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów, jakimi będzie się kierować przy ocenie przydatności kandydatów.
2. Komisja sprawdza, czy oferty złożone zostały w terminie i czy zawierają wszystkie wymagane dokumenty.
3. Oferty złożone po terminie, a także oferty niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów podlegają odrzuceniu.
4. Komisja sprawdza dokumenty pod kątem spełnienia wymagań niezbędnych (formalnych) określonych w ogłoszeniu o konkursie. Następnie, po dokonaniu analizy złożonych ofert:
 - a) dopuszcza do dalszego postępowania oferty, które spełniły wymagania formalne,
 - b) odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych.
5. Jeżeli w ofercie zawierającej wszystkie informacje i dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie komisja konkursowa stwierdzi uchybienia lub braki, w szczególności dotyczące braku podpisu, komisja wyznacza osobie, która złożyła wadliwą ofertę, termin nie krótszy niż trzy dni robocze na usunięcie uchybień lub uzupełnienie braków - pod rygorem odrzucenia oferty.
6. W przypadku gdy Komisja stwierdzi, że żadna oferta nie spełnia warunków określonych w ogłoszeniu - konkurs uznaje się za nierozstrzygnięty.
7. Przewodniczący Komisji informuje telefonicznie lub korespondencyjnie kandydatów o dopuszczeniu do II etapu.

§ 7

II etap konkursu

1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów — przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie. Członkowie Komisji mogą zadawać kandydatom pytania.
2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

§ 8

1. Z całości prac Komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska na które przeprowadzony był konkurs,
 - 2) liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę kandydatów spełniających wymagania niezbędne,
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach konkursu,
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu,
 - 5) skład Komisji.

2. Załącznikiem do protokołu jest dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata.
3. Protokół podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 9

1. Komisja sporządza informację o wynikach konkursu. Informację upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym konkursie: w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Golczewie oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Golczewie i w Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu w Golczewie.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1 zawiera:
 - a) nazwę i adres Organizatora,
 - b) określenie stanowiska,
 - c) imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
 - d) uzasadnienie dokonanego wyboru albo uzasadnienie nierozstrzygnięcia konkursu.

§ 10

1. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który zostanie powołany na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie zostaną dołączone do jego akt osobowych.
2. Dokumenty pozostałych kandydatów będą przechowywane w Urzędzie Miejskim w Golczewie przez okres 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze konkursu. Po tym terminie Urząd Miejski w Golczewie odeśle dokumenty na wskazany w dokumentacji adres zamieszkania.

§ 11

1. Komisja przekazuje wyniki konkursu wraz z dokumentacją organizatorowi - Burmistrzowi Golczewa.
2. Komisja kończy działalność po przekazaniu wyników konkursu Burmistrzowi Golczewa.

BURMISTRZ

Maciej Zieliński

- WZÓR -
UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO - FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA
INSTYTUCJI KULTURY

zawarta w dniu, w Golczewie, pomiędzy: Gminą Golczewo reprezentowaną przez Macieja Zielińskiego — Burmistrza Golczewa, zwaną dalej „Organizatorem”,

a Kandydatem na stanowisko dyrektora Panem/Panią....., zwanym dalej „Dyrektorem”, zwana dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U 2020 r. poz. 194), w związku z planowanym zatrudnieniem Pana/Panina stanowisku dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie, 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 oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie który określa podstawowe warunki organizacyjno— finansowe działalności Instytucji,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
4. Program działania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 5 lat, określa załącznik do Umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 ust 4 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

3. Instytucją zarządza dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. 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.
4. 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.
5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
 - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
 - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji, każdorazowo - na żądanie Organizatora.
7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu, po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
8. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
9. Na żądanie Organizatora dyrektor umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
10. W ostatnim roku kadencji (powołania na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu) dyrektor nie może podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - 2) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
 - 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
 - 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
12. Brak realizacji przez dyrektora planów, prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, może stanowić podstawę do odwołania ze stanowiska dyrektora przez Organizatora.

§ 3

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej pod rygorem nieważności zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec 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 sprawowania swojej funkcji, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 4

1. 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.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 5

1. Organizator zapewnia:
 - 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania dyrektora na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień..... Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odwołać dyrektora poza przypadkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez dyrektora zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez dyrektora od realizacji niniejszej umowy może stanowić poza przypadkami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa - przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska dyrektora Instytucji.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7

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 dotyczących dyrektora.

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, po jednym dla każdej ze Stron.

Potwierdzenie zawarcia umowy:

.....
Organizator

.....
Dyrektor

BURMISTRZ

Maciej Zieliński

PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY,
tj. GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU
W GOLCZEWIE NA LATA 2020 – 2025

1. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie i działalności wynikającej z jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

2. Wizja

Obraz instytucji kultury — jej sytuacja, wizerunek, pozycja — w określonym punkcie w przyszłości (za okres 5 lat - okres zależny od długości powołania na stanowisko dyrektora).

3. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki (na okres 5 lat). Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu, być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie.

2. Cele krótkoterminowe, to planowane działania, które będą miały odzwierciedlenie w ich realizacji oraz wskaźniki osiągnięcia celów na najbliższy rok (cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele długoterminowe oraz szczegółowy program działania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Golczewie na dany rok).

Lp.	Cele długoterminowe	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *	Uwagi
1	2	3	4	5

(stan oczekiwany /zmiany)

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w poniższych kategoriach:

1. projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (palmerską);
2. działalność usługowa;
3. koncerty / imprezy;
4. wystawy / cykle wystaw;
5. inne (zgodne ze statutem).

BURMISTRZ

Maciej Zieliński