

ZARZĄDZENIE NR 6.2018
WÓJTA GMINY BARUCHOWO
z dnia 12 stycznia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz określenia regulaminu konkursu.

Na podstawie art. 16 ust. 1 oraz art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 862), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2017r., poz. 1875) oraz §1, §2, §3 ust. 1, ust 2 pkt 3 i ust. 3, § 4, 5 i 6 Rozporządzenia Ministra Kultury z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie organizacji i trybu przeprowadzania konkursu na kandydata na stanowisko dyrektora instytucji kultury (Dz. U. z 2004r, Nr 154, poz.1629)

zarządza się co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie.

2.Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, które zawiera termin rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego.

3.Ogłoszenie o konkursie podlega na:

1)podaniu do wiadomości pracownikom Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie w sposób przyjęty w tej instytucji,

2)zamieszczeniu informacji w dwóch dziennikach o zasięgu regionalnym,

3)zamieszczeniu informacji na stronach internetowych oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Baruchowo.

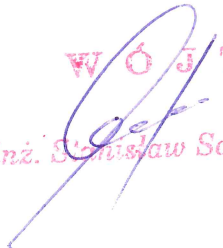
§ 2. Określa się Regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, który zawiera formalne kryteria wyboru kandydatów na stanowisko dyrektora.

§ 3. Powołanie Komisji Konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Baruchowo.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJTA
inż. Stanisław Sedowski

OGŁOSZENIE

Wójt Gminy Baruchowo ogłasza konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie:

Wymiar etatu: 1

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

Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz „Zielona Szkoła” w Gorenium Dużym

1. Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania
2. 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,

2)wykształcenie wyższe,

3)znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,

4)przedstawienie autorskiego programu działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6.2018 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 12.01.2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz określenia regulaminu konkursu – bip.baruchowo.pl.

5)doświadczenie w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,

6)doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,

7)znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,

8)znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,

9)predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,

10)pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,

11)brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

2.Wymagania dodatkowe:

- 1) znajomość języka obcego w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
- 2) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 3) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 4) organizowanie w oparciu o bazę Ośrodka przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu własnego,
- 5) prawo jazdy kat. B,
- 6) doświadczenie w pracy z instytucjami kultury.

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie,
- 2) zapařafowany wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji kultury, tj. Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie wraz z programem działania Instytucji kultury, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6.2018 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 12.01.2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz określenia regulaminu konkursu – bip.baruchowo.pl,
- 3) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 6.2018 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 12.01.2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w oraz określenia regulaminu konkursu – bip.baruchowo.pl,
- 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie,
- 5) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 7) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 8) Oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
- 10) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 11) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi),
- 12) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
- 13) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

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

Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach na adres:

Urząd Gminy, Baruchowo 54, 87-821 Baruchowo, w terminie do 20.02.2018 r. do godz. 15.00 z dopiskiem na kopercie: "Konkurs na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie", lub osobiście w pokoju nr 4 Urzędu Gminy. Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy Baruchowo. Wnioski, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

Dokumenty wymienione w rozdziale I ust. 3 w punktach 1-5 oraz 8-10 i 12, powinny być podpisane własnoręcznie przez zgłaszających się do konkursu. Pozostałe dokumenty mogą zostać złożone w kserokopiach.

II. Informacje dodatkowe:

- 1) do przeprowadzenia postępowania konkursowego Wójt Gminy Baruchowo powoła Komisję Konkursową,
- 2) konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap - sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap - rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata.

O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie,

- 3) przewidywany termin rozpatrzenia wniosków - w ciągu 7 dni, przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego - w ciągu 14 dni po upływie terminu składania wniosków,
- 4) dodatkowe informacje, w tym informacje o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie można uzyskać pod adresem: Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie. tel. 54- 2845542; 888412444.
- 5) zastrzega się możliwość odwołania lub unieważnienia konkursu bez podania przyczyny,
- 6) informacja o wyniku konkursu zostanie zamieszczona na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Baruchowo.

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 6..2018

Wójta Gminy Baruchowo

z dnia 12 stycznia 2018 r.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY, SPORTU I REKREACJI W BARUCHOWIE

Rozdział I

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie wyłania się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2. 1. Kandydat na Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie powinien:

- 1) posiadać 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,
 - 2) wykształcenie wyższe,
 - 3) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności ośrodków kultury,
 - 4) przedstawić autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6.2018 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz określenia regulaminu konkursu,
 - 5) wykazać się doświadczeniem w pracy z grupami młodzieżowymi, artystycznymi oraz z innymi środowiskami twórczymi,
 - 6) wykazać się doświadczeniem we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
 - 7) wykazać się znajomością zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
 - 8) wykazać się znajomością przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,
 - 9) posiadać predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
 - 10) posiadać pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystać z pełni praw publicznych,
 - 11) wykazać się niekaralnością za przestępstwa umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe,
2. Ponadto preferowani będą kandydaci:
- 1) znający język obcy w stopniu umożliwiającym porozumiewanie się,
 - 2) wykazujący się kreatywnością, dyspozycyjnością, odpowiedzialnością, rzetelnością, kulturą osobistą,
 - 3) posiadający predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,

- 4) posiadający umiejętność do organizowania w oparciu o bazę Ośrodka przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu,
 - 5) posiadający prawo jazdy kat. B,
 - 6) posiadający doświadczenie pracy z instytucjami kultury.
3. Wniosek o przystąpienie do konkursu powinien zawierać:
- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie,
 - 2) zaparaflowany wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji kultury, tj. Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie wraz z programem działania Instytucji kultury, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 6.2018 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 12.01.2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz określenia regulaminu konkursu,
 - 3) pisemny, autorski program działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 6.2018 Wójta Gminy Baruchowo z dnia 12.01.2018 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie oraz określenia regulaminu konkursu,
 - 4) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie, uwierzytelnione odpisy dyplomu i świadectw dokumentujących posiadane kwalifikacje,
 - 5) życiorys z opisem dotychczasowej pracy zawodowej,
 - 6) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
 - 7) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
 - 8) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
 - 9) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych;
 - 10) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 11) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego określony w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi).
 - 12) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2015r., poz. 2135 z późn. zm.) w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
 - 13) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

Rozdział II

Komisja Konkursowa

§ 3. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie Wójt Gminy Baruchowo powołuje 4 osobową komisję konkursową,

2. Imienny skład komisji konkursowej ze wskazaniem przewodniczącego komisji wraz z określeniem szczegółowego trybu pracy komisji zostanie określony przez Wójta Gminy Baruchowo osobnym zarządzeniem.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

§ 4. 1. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu zgłoszeń do konkursu. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wyłania ze swojego składu zastępcę przewodniczącego.

2. Pracą Komisji kieruje jej przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego pracą Komisji kieruje jego zastępca.

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.

5. Przewodniczący Komisji ma prawo odroczyć konkurs w szczególnie uzasadnionych wypadkach (np. choroba kandydata lub członków komisji).

6. Postępowanie konkursowe przeprowadza się także w przypadku zgłoszenia się jednego kandydata.

7. Jeżeli do konkursu nie zgłosi się żaden kandydat, Komisja stwierdza to w protokole posiedzenia.

§ 5. 1. Do zadań komisji należy:

- 1) określenie kryteriów oceny przydatności kandydata,
- 2) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 3) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- 4) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

Rozdział III

Tryb przeprowadzenia konkursu

Konkurs przeprowadza się 2 etapowo.

I etap

§ 6. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny przydatności kandydatów. Dokument określający kryteria oceny przydatności kandydata załącza się do protokołu.

2. Komisja sprawdza, czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.

3. Oferty złożone po terminie, oferty nie zawierające wszystkich dokumentów oraz oferty z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie są dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

4. Przewodniczący komisji informuje pisemnie kandydatów o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. Przewidywany termin rozpatrzenia wniosków to 7 dni.

II etap

§ 7. 1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące: wysłuchanie wystąpień kandydatów - przedstawienie koncepcji pracy na stanowisku dyrektora oraz koncepcji funkcjonowania i rozwoju Gminnego Ośrodka Kultury. Członkowie komisji mogą zadawać kandydatom pytania.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora w głosowaniu tajnym, nie później niż w terminie 14 dni po upływie terminu składania wniosków. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem,

3. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli na jednego z kandydatów oddała głosy co najmniej połowa obecnych na posiedzeniu członków komisji.

4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał większości głosów, o której mowa w ust. 3, komisja przystępuje do drugiego głosowania.

5. Konkurs jest rozstrzygnięty, jeżeli w drugim głosowaniu jeden z kandydatów uzyskał większą niż inni kandydaci liczbę głosów.

6. Przewodniczący Komisji przedstawia kandydatom wyniki konkursu bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu.

§ 8. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych ustaleniach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 9. W razie stwierdzenia nieprzydatności na stanowisko dyrektora wszystkich kandydatów, bądź nie rozstrzygnięcia konkursu, Komisja zwróci się do Organizatora z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 10. Komisja może ponadto zwrócić się do Wójta Gminy Baruchowo z wnioskiem o unieważnienie konkursu.

§ 11. Wójt może unieważnić lub odwołać konkurs, bez podania przyczyny.

Załącznik Nr 3 do Zarządzenia Nr 6.2018

Wójta Gminy Baruchowo

z dnia 12 stycznia 2018 r.

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

zawarta w dniu, w Baruchowie, pomiędzy: Gminą Baruchowo, reprezentowaną przez

, zwaną dalej „Organizatorem”,

a Kandydatem na stanowisko Dyrektora Panem/Panią zwanym dalej „Kandydatem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 862), w związku zaplanowanym zatrudnieniem Pana/Pani na stanowisku Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 2, zwanego dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie 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 VIII.61.2015 Rady Gminy Baruchowo z dnia 14 maja 2015 r. w sprawie statutu Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie (zwanego dalej Statutem), który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji
 - b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji,
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Gminnego Ośrodka Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie (zwany dalej „Programem”), obejmujący okres 5 lat, określa Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2. ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 ust. 2 i 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.

1. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.

2. Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.

3. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwiał dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

4. W ostatnim roku kadencji Kandydat nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba, że Strony postanowią inaczej.

5. Dyrektor zapewnia:

- a) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
- b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
- c) racjonalizację wydatków Instytucji,
- 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 rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.

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

§ 3. 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 ich 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 zajmowania stanowiska, 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 uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 5. ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zapewnia:

- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
- b) 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.

3. Przez cały czas trwania Umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisku dyrektora Instytucji, chyba, że Strony postanowią inaczej.

§ 6. 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 Odmowa podpisania umowy przez Kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
5. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
6. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
7. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.

§ 7. POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność pełną 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.
7. Załącznik nr 1: Program

Organizator

Kandydat

Załącznik Nr 1 do umowy określającej warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji Kultury oraz programu działania Instytucji Kultury

PROGRAM DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY t.j. GMINNEGO OŚRODKA KULTURY, SPORTU I REKREACJI W BARUCHOWIE NA LATA 2018-2023

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku GOK, SiRU-u i działalności wynikającej z jej statutu a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

II. Wizja

Obraz instytucji kultury - jej sytuacja, wizerunek, pozycja - w określonym punkcie w przyszłości (za okres 5 lat)

III. 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 od 5 lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe GOK, SiR-u i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów działań GOK, SiR-u. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele w obszarach: działalności programowej (z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań), marki i wizerunku GOK, SiR-u.

2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok.

(Cele krótkoterminowe powinny uwzględniać cele oraz szczegółowy program działania MOK-u za dany rok)

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan/zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki *
1.			
2.			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia ilości (liczby) co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.

Gminny Ośrodek Kultury, Sportu i Rekreacji w Baruchowie:

1. Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską)
2. Działalność usługowa
3. Koncerty/Imprezy
4. Wystawy/ Cykle wystaw
5. Inne (zgodne ze statutem)