

ZARZĄDZENIE nr 51
WOJTA GMINY GRANOWO
z dnia 14 grudnia 2016 r.

w sprawie: powołania Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Granowo.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r. poz. 446 j.t), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1666 j.t.) po zasięgnięciu opinii:

- Stowarzyszenia Wspierania Inicjatyw Gospodarczych oraz Rozwoju Ziemi Granowskiej w Granowie,
- Stowarzyszenia Aktywnych Kobiet Gminy Granowo,
- Pracowni Gobelinu Artystycznego w Granowie,
- Zespołu Śpiewaczego „GRANOWIANIE” w Granowie,

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuję Panią Zofię Kłopocką na Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Granowo.
2. Powołanie następuje na czas określony 3 lat od dnia 15.12.2016 r. do dnia 15.12.2019 r.
3. Powołanie powoduje nawiązanie stosunku pracy z powołania w Bibliotece Publicznej Gminy Granowo na okres oznaczony w pkt 2.
4. Z dniem powołania na Dyrektora wchodzi w życie umowa zawarta w dniu 13.12.2016 r. określająca warunki organizacyjno – finansowe działalności instytucji kultury oraz program jej działania.
5. Wysokość wynagrodzenia za pracę oraz inne warunki zatrudnienia zostaną określone odrębnie.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Wójt
sz. Zbigniew Kaczmarek

Otrzymują:

1. Zofia Kłopocka
2. Akta osobowe
3. A/a

UMOWA
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI
BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY GRANOWO
ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY

zawarta w dniu 13 grudnia 2016 r. w Granowie pomiędzy:

Gminą Granowo, reprezentowaną przez Wójta Zbigniewa Kaczmarka
zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora

Panią Zofią Kłopocką, zam. w Granowie ul. Drzymały 7 zwaną dalej „Kandydatem”
zwaną dalej Umową

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012 r. poz. 406 j.t.), w związku z planowanym powołaniem Pani Zofii Kłopockiej na stanowisko Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Granowo wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1/2012, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Biblioteki Publicznej Gminy Granowo oraz program jej działania.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - a) statutu z dnia 05 kwietnia 2001 r. nadanego przez Radę Gminy Granowo (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 oraz
 - c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Instytucji (zwany dalej Programem), określa Załącznik nr 1 do Umowy.

§ 2 ZOBOWIĄZANIA KANDYDATA

1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z przepisami 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 przy pomocy innych podległych mu pracowników. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez dyrektora Instytucji zastępca, w granicach udzielonego mu 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:
 - a) uzyskiwanie poziomu przychodów zakładanego w rocznym planie działalności Instytucji;
 - b) realizację planu działalności Instytucji.
5. Kandydat będzie przekazywał Organizatorowi:
 - a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) dodatkowe informacje związane z kontrolą.
6. Na żądanie Organizatora Kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
7. W ostatnim sezonie kadencji Kandydat nie podejmuje zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 3 ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) działania zgodnie z aktami, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy,

- b) działania zgodnie z Programem, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy,
 - c) zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności zgodnie z planami Instytucji, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt b) Umowy oraz zgodnie z Programem, o którym mowa w § 1 ust. 3 Umowy, przez cały okres kadencji Kandydata.
2. W szczególności Organizator zapewnia:
- a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze remontowo-budowlanym i zakupów inwestycyjnych,
 - c) dotację celową na dofinansowanie zadań zleconych, jak i prac remontowo-konserwatorskich,
 - d) dotację na realizację zadań objętych wieloletnimi programami rządowymi, uchwalanymi przez Radę Ministrów, w wysokościach określonych w ustawie budżetowej,
 - e) zapewnienie wkładu krajowego: finansowego lub rzeczowego, niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków z funduszy europejskich, realizowanych przez Instytucję.
3. Przez cały czas trwania Umowy Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w momencie powołania na stanowisko dyrektora Instytucji.

§ 4 CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania Kandydata na stanowisko dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji przez Kandydata.
2. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
3. Kandydat może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia w przypadku niewykonywania przez Organizatora zobowiązań określonych w § 3 Umowy.
4. Organizator może rozwiązać Umowę w przypadku rażącego niewykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 5 Umowy.
5. Rozwiązanie Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu ustania.

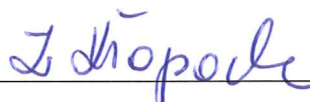
6. W wypadku nieuzasadnionego odstąpienia od Umowy przez Organizatora lub rozwiązania Umowy przez Kandydata z przyczyn jego niedotyczących, Organizator zobowiązuje się do wypłaty Kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości określonej w akcie powołania na stanowisko dyrektora Instytucji do końca obowiązywania kadencji Kandydata.

§ 5 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słuszych interesów każdej ze stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność wyłącznie za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy powstałe z wyłącznej winy Kandydata.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie właściwe przepisy, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, 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


Wójt
mgr Wojciech Karzmarek

Organizator



Kandydat

Załącznik nr 1

Program działania Biblioteki Publicznej Gminy Granowo obejmuje:

1. Gromadzenie i opracowanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa,
2. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, a zwłaszcza dotyczącej materiałów informacyjnych dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu.
3. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.
4. Tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych.
5. Organizowanie szkoleń i wymiana doświadczeń bibliotekarskich.
6. Organizowanie form pracy z czytelnikami służących popularyzacji sztuki i nauki.
7. Współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy
8. Pomoc w obsłudze użytkowników dla celów edukacyjnych
9. Informowanie władz gminy o problemach biblioteki
10. Propagowanie różnych form kultury:
 - promocja książek,
 - spotkania autorskie,
 - spotkania literacko-muzyczne,
 - wystawy,
 - konkursy,
 - wycieczki krajoznawcze,
 - wyjazdy do kina i teatru,
 - imprezy okolicznościowe


Wójt
inż. Zbigniew Kuczmarek

Z. Stropoła