

UMOWA W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WĄWOLNICY ORAZ PROGRAMU JEJ DZIAŁANIA

zawarta w dniu 3 sierpnia 2023 r. w Urzędzie Gminy Wąwolnica pomiędzy:

Wójtem Gminy Wąwolnica Panem Marcinem Łaguną zwanym w dalszej treści umowy „Organizatorem” przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Pani Renaty Marczak,

a Panią Moniką Boruch zwaną w dalszej treści umowy „Dyrektorem”, 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 2020 r. poz. 194 ze zm.) w związku z planowanym powołaniem Pani Moniki Boruch na stanowisko Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy na czas od dnia 6 sierpnia 2023 r. do dnia 5 sierpnia 2028 r., Strony zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy oraz program jej działania.

§ 1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno – finansowych funkcjonowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy oraz programu jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków Stron niniejszej umowy.

§ 2. Dyrektor kieruje Gminną Biblioteką Publiczną w Wąwolnicy, prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XIV/97/99 Rady Gminy Wąwolnica z dnia 29 grudnia 1999 r. z późniejszymi zmianami oraz w oparciu o przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

§ 3. Organizator zobowiązuje się do przekazania dotacji celowej na finansowanie i dofinansowanie realizacji zadań statutowych Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy.

§ 4. 1. Dyrektor zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki z należytą starannością wymaganą na stanowisku Dyrektora.

2. Dyrektor jest zobowiązany do dbałości o dobre imię Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy w okresie sprawowania swojej funkcji.

3. Dyrektor zobowiązany jest do dbałości o mienie Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy i podejmowania działań w celu jej rozwoju.

§ 5. 1. Dyrektor zobowiązuje się do realizacji programu działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy zwanego dalej Programem Działania na czas pełnienia swojej funkcji. Program Działania stanowi Załącznik nr 1 do umowy.

2. Dyrektor zobowiązuje się do opracowywania i przedstawiania szczegółowych rocznych planów działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy opartych o Program Działania oraz planów rzeczowo – finansowych, w terminach i w sposób zgodny z procedurą uchwalania budżetu.

3. Dyrektor zobowiązuje się do monitorowania, opracowywania i przedstawiania Organizatorowi w cyklu rocznym raportu z realizacji Programu Działania wraz ze sprawozdaniami. Raport będzie przedstawiał także plany utrzymania i rozwoju infrastruktury Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy.

4. Zmiany planów rocznych działalności dokonywane są w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 6. Dyrektor zobowiązuje się podejmować działania w celu pozyskiwania dodatkowych środków na działalność Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy z innych źródeł niż budżet Organizatora.

§ 7. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o wszelkich okolicznościach, które mogą mieć wpływ na wykonywanie umowy oraz na działalność Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy.

§ 8. Dopuszcza się możliwość renegotjacji umowy w przypadku obniżenia dotacji określonych w §3 lub w przypadku wystąpienia prawdopodobieństwa niezrealizowania Programu Działania z przyczyn niezależnych od Dyrektora oraz w przypadkach pozostających poza kontrolą Organizatora lub Dyrektora, w tym w przypadku zaistnienia siły wyższej.

§ 9. 1. Dyrektor jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania Organizatorowi kopii wyników kontroli zewnętrznych przeprowadzanych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Wąwolnicy, w tym w szczególności protokołów z kontroli i audytów jak również wystąpień pokontrolnych wraz z odpowiedziami których udzielono kontrolującym.

2. Na wniosek Organizatora, Dyrektor ma obowiązek, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, przekazywać Organizatorowi inne posiadane informacje dotyczące działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy.

§ 10. 1. Dyrektor może, poza pełnieniem funkcji Dyrektora, wykonywać zadania w macierzystej jednostce zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

2. Dyrektor zobowiązuje się w czasie trwania umowy do nie podejmowania działalności konkurencyjnej w stosunku do działalności prowadzonej przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Wąwolnicy.

3. Dyrektor zobowiązuje się nie świadczyć pracy w ramach stosunku pracy lub na innej podstawie na rzecz jakiegokolwiek podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną w stosunku do działalności prowadzonej przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Wąwolnicy.

4. Działalnością konkurencyjną w stosunku do działalności prowadzonej przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Wąwolnicy w rozumieniu niniejszej umowy jest każda działalność, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej, która wchodzi w zakres działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy, określonej w statucie.

5. W przypadku prowadzenia działalności, o której mowa w ust. 2 i 3, przed powołaniem na stanowisko, Dyrektor zobowiązany jest zaprzestać prowadzenia tej działalności najpóźniej z dniem powołania na stanowisko Dyrektora. Stosowne oświadczenie w tej sprawie Dyrektor składa Organizatorowi nie później niż w dniu powołania.

§ 11. Organizator udziela zgody na urlop i delegacje służbowe Dyrektora zgodnie z zasadami przyjętymi przez Organizatora.

§ 12. Dyrektor zobowiązany jest do dokonywania wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań oraz przestrzegania dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Gminnej Biblioteki Publicznej.

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

- a) osób, z którymi współdziałal 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 zachować poufność przez okres sprawowania kadencji oraz przez 6 miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej umowy.

3. Przez informację poufną, o której mowa w ust. 1, należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

§ 14. 1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora i obowiązuje przez cały okres zajmowania przez niego stanowiska.

2. Odwołanie Dyrektora skutkuje rozwiązaniem z nim umowy o pracę z dniem odwołania.

§ 15. 1. Niniejsza umowa została zawarta w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.

3. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 16. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.),

3) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 ze zm.),

4) ustawa z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 ze zm.).

§ 17. 1. W przypadku sporów powstałych pomiędzy Stronami w związku z umową, Strony podejmą wszelkie starania w celu osiągnięcia porozumienia w kwestii spornej.

2. W przypadku nieosiągnięcia takiego porozumienia, spory mogące wyniknąć przy realizacji umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Organizatora.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej w Wąwolnicy
/---/
Monika Boruch

Wójt Gminy Wąwolnica
/---/
Marcin Łąguna

**PROGRAM KADENCYJNEGO DZIAŁANIA
GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W WĄWOLNICY**

MISJA I WIZJA

Biblioteka Publiczna moim zdaniem to miejsce z atrakcyjną ofertą programową dla człowieka w każdym wieku, uczącego się i rozwijającego swoją osobowość przez całe życie.

Proponuje następujące rozwiązania:

- ✓ Współpraca z OPS-em Wąwolnica w celu aktywizacji osób wykluczonych społecznie i osób o niezaspokojonych potrzebach życiowych: kultura to doskonałe narzędzie do aktywizacji osób wykluczonych społecznie oraz osób o niezaspokojonych potrzebach życiowych. Możliwość nieodpłatnego uczestnictwa w różnego rodzaju warsztatach może nauczyć nowych umiejętności. Jest to również wartościowy sposób na spędzanie wolnego czasu dla seniorów.
- ✓ Grupy młodzieżowe: zainteresowanie młodzieży ofertą kulturową może być trudnym wyzwaniem. Należy rozpocząć podejmowanie wysiłków w tym kierunku poprzez stworzenie swego rodzaju grup młodzieżowych związanych z szerokim tematem jakim jest kultura – zapewnienie im miejsca, pogłębienie wiedzy na temat zainteresowań młodzieży i wyjście im naprzeciw.
- ✓ Współpraca ze szkołami: edukacja to filar, który jest nierozzerwalnie związany z kulturą. Współpraca ze szkołami podstawowymi może zwiększyć zainteresowanie kulturą wśród młodzieży oraz umożliwić prowadzenie wspólnych przedsięwzięć w przyszłości.
- ✓ Kulturalna Przestrzeń – Biblioteka powinna być miejscem otwartym dla ludzi, dlatego warto byłoby zagospodarować przestrzeń dla osób kreatywnych, które mogłyby w niej korzystać. Taka przestrzeń mogłaby zostać zorganizowana nieodpłatnie lub za niewielką opłatą. Aby zapanować

nad jej korzystaniem należałoby koordynować listę kto i kiedy chciałby skorzystać z przestrzeni.

- ✓ Dostępna Kultura w Bibliotece – osoby z niepełnosprawnością oraz o specjalnych potrzebach również mają swoje potrzeby kulturalne. Projekcje filmów z audio deskrypcją, pantomimy dla osób niesłyszących czy współpraca na płaszczyźnie edukacyjnej i kulturalnej z organizacjami dla osób z niepełnosprawnościami jest również bardzo ważna. Każdy powinien mieć dostęp do kultury.
- ✓ Wspieranie Uzdolnionej Młodzieży – młodzi ludzie często mają talenty, ale z różnych przyczyn boją się go pokazać światu – warto zachęcać młodych do rozwijania swoich talentów, wskazać im ich mocne strony, pomóc im poprzez organizację wystaw, wernisaży, koncertów i występów stać się artystami i ludźmi kultury.
- ✓ Noc Bibliotek –to bardzo dobra okazja, aby zainteresować ludzi ofertą kulturalną Wąwolnicy – występy autorskie, wernisaże, wystawy, prelekcje.
- ✓ Biblioteka blisko domu –często ludzie nie są zainteresowani kulturą ze względu na dystans jaki muszą pokonać. Można wyjść naprzeciw temu zapotrzebowaniu i organizować różnego rodzaju wydarzenia na świeżym powietrzu, w parku, boisku sportowym. Mogą to być występy, warsztaty, kino czy teatr pod gołym niebem oraz wszelkiego rodzaju imprezy okolicznościowe.
- ✓ Edukacja czytelniczo-kulturalna poprzez urozmaicone sposoby propagowania książki: spotkania autorskie z pisarzami i ilustratorami, lekcje biblioteczne, głośne czytanie, dyskusje nad książką itd.
- ✓ Organizowanie zajęć dla najmłodszych. Muszą one być dostosowane do wieku dzieci, mieć jak najszersze spektrum tematyczne związane z kulturą (np. konkursy), ale włączające propozycje także innych aktywności (np. zajęcia plastyczne, zabawa klockami, nauka programowania i in.)
- ✓ Organizowanie czasu wolnego dzieci i młodzieży, a także dorosłych, przez prowadzenie zajęć (odpowiednio do wieku) bibliotecznych, kół zainteresowań: literackich, plastycznych, fotograficznych, klubów gier i in.
- ✓ Promowanie twórczości własnej młodych i seniorów; zachęcanie ich do kreatywnego pisania (warsztaty itp.), umożliwianie debiutów literackich, krytycznych, zachęcanie do kreatywności w innych dziedzinach sztuki

i w nauce kultury słowa. Starania o publikacje papierowe najciekawszych utworów młodych i starszych talentów z Wąwolnicy.

- ✓ Nauka języka polskiego i przekazywanie wiedzy o kulturze, w tym: o literaturze polskiej cudzoziemcom.
- ✓ Współpraca z placówkami oświatowymi, przede wszystkim z terenu Gminy Wąwolnica: z przedszkolami, szkołami, stowarzyszeniami, kołami gospodyń wiejskich, OSP. Zwiększenie współpracy z nauczycielami-bibliotekarzami (i zainteresowanymi) w zakresie upowszechniania czytelnictwa (konkursy, spotkania, wspólne konferencje z zaproszonymi gośćmi, specjalistami, praktykami itd.).
- ✓ Aktywizowanie seniorów i ich grup, m. in. we współpracy z Stowarzyszeniami Emeryckimi znajdującymi się w Gminie Wąwolnica, Fundacjami działającymi na rzecz osób starszych (np. Kreatywni 50+), z Klubami Seniora. Pomoc w stałym rozwijaniu ich umiejętności cyfrowych i powiększanie ich dostępu do oferty kulturalnej, również w świecie wirtualnym. Utworzenia w Bibliotece Punktu Cyfrowego Wsparcia Seniora (PCWS) Organizacja kursów komputerowych, uczenie sposobów korzystania ze smartfonów, tabletów, nowoczesnego sprzętu AGD i RTV – porady w grupach i indywidualne.

CEL

Celem Kulturalnej Wąwolnicy musi być dbałość o zwiększenie atrakcyjności i bogatszej oferty kulturalnej oraz zwiększenie liczby użytkowników. Niezwykle ważnym warunkiem, od którego zależy skuteczność wysiłków zmierzających do rozwoju efektywności realizacji wszelkich zadań Biblioteki, są starania o pozyskiwanie funduszy na zakup m.in. nowych rozwiązań technologicznych (Program Kraszewski Komputery dla Bibliotek. Osoby starsze mają trudności w korzystaniu z materiałów/ofert placówki przy stosowaniu nowych technologii. Dla osób młodych natomiast trudnością, a często wręcz z demotywowaniem, staje się korzystanie z samych zajęć w formie tradycyjnej: młodzi chcą sięgać wyłącznie po nowoczesne sposoby poruszania się i formy obecności w świecie informacji.

MAŁA ANALIZA SWOT (obejmująca „Szanse” i „Zagrożenia” dla Biblioteki)

Szanse	Zagrożenia
<ul style="list-style-type: none">• rozwój technologii informatycznych• rozwijanie się społeczeństwa informacyjnego• wzrost znaczenia poziomu wykształcenia społeczeństwa• zwiększenie wysokości środków finansowych na działania kulturalne• pozyskiwanie dotacji (np. z funduszy europejskich i funduszy Norweskich) na rozwój Biblioteki• aktywne uczestnictwo w promocji regionu• szkolenia dla pracowników• wsparcie społeczności lokalnej dla działań Biblioteki (pozytywny wizerunek wśród mieszkańców)• pozyskanie nowych pracowników	<ul style="list-style-type: none">• brak zainteresowania ofertą Biblioteki• problemy zdrowotne społeczeństwa• odgórne obostrzenia wymagające zwiększania dystansu społecznego• zamknięcia placówki bibliotecznej na dłuższy okres• zbyt małe środki budżetowe kierowane na dotacje działalności Biblioteki• wykluczone osoby starsze, osób ze szczególnymi potrzebami• utrata istnienia Biblioteki w środowisku• ograniczenia kulturotwórcze

Współcześnie musimy aktywnie odnieść się do faktu, iż coraz bardziej stajemy się społeczeństwem informacyjnym. Nasze podejście do potrzeb osób starszych musi ulec zmianom. Osoby te będą polegać na naszej pomocy w działaniach na rzecz oswajania technologii cyfrowych oraz w miarę sprawnego posługiwania się nimi. Nie wolno nam tracić z oczu potrzeb pokoleń młodych – nie mogą one pozostać poza szeroko rozumianą kulturą. Kryzys związany z pandemią koronawirusa odbija się niekorzystnie – przede wszystkim na instytucjach kultury, takich jak Biblioteka. Dostosowywanie się do nowych warunków sanitarnych oraz ograniczanie funduszy przez samorząd zapowiada kilka trudnych lat.

Podsumowując:

Wdrożenie Mojej Wizji i Strategii przyczyni się do poprawy efektów funkcjonowania Biblioteki w szczególności poprzez wzrost znaczenia w procesie wychowania i edukacji, wzrost wykorzystania obecnych zasobów, zmniejszenie dysproporcji w dostępie do kultury, zwiększenie atrakcyjności Biblioteki w Gminie Wąwolnica,

jako instytucji kultury, wypracowanie instytucjonalnej współpracy między jednostkami. Plany Biblioteki w Wąwolnicy oraz wieloletnia strategia jej działań muszą być opracowywane po partnersku, to znaczy – z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań mieszkańców naszej gminy. Dlatego, nie rezygnując ze sprawdzonych pozytywnie kierunków i metod działania, jakie do tej pory realizowałam będę wciąż poszukiwać możliwości polepszania i poszerzania efektywności mojej pracy i realnego osiągnięcia zamierzonych skutków.

Dyrektor
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Wąwolnicy
/---/
Monika Boruch