Gmina Mikołajki Pomorskie
ul. Dzierzgońs
12-433 Mikołajki Pom
Tel. 55-640-43-57; Fax 55-640
NIP 5792210163 REGON 170747

UMOWA

w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Gminnego Centrum Kulturalno Bibliotecznego w Mikołajkach Pomorskich oraz programu jego działania

zawarta w dniu 30.10. 2026 r. w Mikołajkach Pomorskich pomiędzy:

Gminą Mikołajki Pomorskie, reprezentowaną przez Wójta Gminy Mikołajki Pomorskie – Panią Marię Pałkowską-Rybicką, zwaną dalej **„Organizatorem"**,

a

Panem Krystianem Zdziennickim, zwanym dalej **„Kandydatem"**,

łącznie zwanymi dalej „Stronami".

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2026 r. poz. 457, z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą", w związku z planowanym powołaniem Pana Krystiana Zdziennickiego na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kulturalno Bibliotecznego w Mikołajkach Pomorskich, zwanego dalej „Instytucją", Strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania w okresie sprawowania funkcji przez Dyrektora.
2. Instytucja jest samorządową instytucją kultury posiadającą osobowość prawną, dla której organizatorem jest Gmina Mikołajki Pomorskie.
3. Instytucja prowadzi działalność na podstawie obowiązujących przepisów prawa, aktu o jej utworzeniu, statutu nadanego przez Organizatora oraz regulaminów wewnętrznych.
4. Szczegółowy program działania Instytucji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy i jest jej integralną częścią.
5. Realizacja programu działania następuje z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych Instytucji.

§ 2. Warunki organizacyjne działalności Instytucji

1. Dyrektor zarządza Instytucją, kieruje jej działalnością i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Instytucji, realizację jej zadań statutowych oraz gospodarowanie powierzonym mieniem i środkami finansowymi.

3. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Instytucji, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Organizator zapewnia Instytucji warunki niezbędne do prowadzenia działalności statutowej, w szczególności poprzez zapewnienie odpowiednich środków finansowych oraz warunków korzystania z mienia przeznaczonego na jej działalność.
5. Organizację wewnętrzną Instytucji określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii wymaganych przepisami art. 13 ust. 3 Ustawy.
6. Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące bieżącego zarządzania Instytucją w granicach obowiązujących przepisów prawa, statutu oraz posiadanych środków finansowych.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków określone czynności związane z funkcjonowaniem Instytucji może wykonywać osoba przez niego upoważniona, w granicach udzielonego upoważnienia i obowiązujących przepisów prawa.
8. Dyrektor zapewnia właściwą organizację pracy, bezpieczeństwo pracowników i uczestników działalności Instytucji oraz przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.

§ 3. Zobowiązania Organizatora

1. Organizator zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków finansowych niezbędnych do prowadzenia działalności statutowej, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, możliwości budżetowych Gminy oraz zakresu zadań realizowanych przez Instytucję.
2. Organizator przekazuje Instytucji dotację podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów.
3. Organizator może przekazywać Instytucji dotacje celowe na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz wskazanych zadań i programów.
4. Wysokość dotacji z budżetu Gminy określana jest corocznie w uchwale budżetowej Gminy Mikołajki Pomorskie, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

5. Organizator umożliwia Instytucji korzystanie z mienia przeznaczonego do realizacji jej zadań statutowych, na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz odpowiednich aktów i umów.
6. Organizator współpracuje z Dyrektorem w zakresie realizacji przedsięwzięć kulturalnych i bibliotecznych istotnych dla mieszkańców Gminy Mikołajki Pomorskie.
7. Organizator może wspierać Instytucję w podejmowaniu współpracy z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami.
8. Zmiany zakresu zadań Instytucji wymagające dodatkowych nakładów finansowych powinny być poprzedzone analizą możliwości ich sfinansowania.

§ 4. Warunki finansowe działalności Instytucji

1. Instytucja prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie, ustawie o finansach publicznych oraz innych obowiązujących przepisach prawa.
2. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalany przez Dyrektora, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
3. Plan finansowy sporządzany jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o finansach publicznych.
4. Źródłami przychodów Instytucji są w szczególności:
    1. dotacje podmiotowe i celowe otrzymywane od Organizatora;
    2. dotacje i środki finansowe pochodzące z budżetu państwa oraz innych jednostek samorządu terytorialnego;
    3. przychody z prowadzonej działalności statutowej i innej działalności dopuszczonej przepisami prawa oraz statutem;
    4. przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
    5. darowizny, spadki i zapisy;
    6. środki pozyskiwane z programów krajowych, europejskich i innych źródeł zewnętrznych;
    7. pozostałe przychody uzyskiwane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Dyrektor gospodaruje środkami finansowymi Instytucji w sposób celowy, oszczędny i efektywny, zapewniający terminową realizację zadań.

6. Dyrektor odpowiada za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji, w tym przestrzeganie zasad rachunkowości, zamówień publicznych oraz przepisów dotyczących odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
7. Dyrektor podejmuje działania zmierzające do pozyskiwania dodatkowych środków finansowych na realizację zadań statutowych Instytucji.
8. Instytucja rozlicza otrzymane dotacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz warunkami ich przyznania.
9. Dyrektor dokonuje zmian w planie finansowym w granicach określonych obowiązującymi przepisami prawa, z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.
10. Zaciąganie zobowiązań finansowych następuje w granicach obowiązujących przepisów prawa oraz możliwości finansowych Instytucji.

§ 5. Program działania Instytucji

1. Dyrektor zobowiązuje się do realizacji programu działania Instytucji stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Program działania obejmuje okres trzech lat, odpowiadający planowanemu okresowi powołania Dyrektora.
3. Program działania uwzględnia w szczególności:
    1. rozwój działalności kulturalnej i bibliotecznej;
    2. upowszechnianie kultury i czytelnictwa wśród mieszkańców Gminy;
    3. organizację wydarzeń artystycznych, edukacyjnych, kulturalnych i integracyjnych;
    4. ochronę i promocję lokalnego dziedzictwa kulturowego, historii oraz tradycji regionu;
    5. rozwijanie oferty zajęć i przedsięwzięć skierowanych do dzieci, młodzieży, dorosłych i seniorów;
    6. współpracę z placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi, grupami nieformalnymi oraz innymi instytucjami;
    7. rozwój infrastruktury i wyposażenia Instytucji;
    8. pozyskiwanie zewnętrznych źródeł finansowania;
    9. promocję działalności Instytucji i Gminy;

10. racjonalne i efektywne wykorzystywanie zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych.

4. Realizacja programu działania odbywa się poprzez roczne plany działalności Instytucji.
5. Dyrektor może dokonywać zmian w sposobie realizacji poszczególnych przedsięwzięć, jeżeli wynika to z potrzeb mieszkańców, uwarunkowań organizacyjnych lub możliwości finansowych Instytucji, pod warunkiem zachowania podstawowych celów programu.
6. Istotne zmiany programu działania wymagają pisemnego uzgodnienia Stron.
7. Program działania podlega podaniu do publicznej wiadomości w terminie określonym w art. 15 ust. 5a Ustawy.

§ 6. Obowiązki Dyrektora

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
    1. kierowanie bieżącą działalnością Instytucji;
    2. realizacja celów i zadań statutowych;
    3. realizacja programu działania Instytucji;
    4. reprezentowanie Instytucji na zewnątrz;
    5. gospodarowanie mieniem Instytucji;
    6. prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej;
    7. wykonywanie obowiązków pracodawcy wobec pracowników Instytucji;
    8. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
    9. zapewnienie przestrzegania obowiązujących przepisów prawa;
    10. podejmowanie działań na rzecz rozwoju Instytucji i poprawy jakości świadczonych usług.
2. Dyrektor opracowuje roczne plany działalności Instytucji, uwzględniające program działania oraz przewidywane możliwości finansowe i organizacyjne.
3. Dyrektor sporządza i przedkłada Organizatorowi plan finansowy oraz roczny plan działalności Instytucji w terminach uzgodnionych z Organizatorem, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa.
4. Dyrektor zapewnia sporządzanie sprawozdań finansowych, budżetowych, statystycznych oraz innych wymaganych przepisami prawa.

5. Dyrektor przedkłada Organizatorowi roczne sprawozdanie z działalności merytorycznej Instytucji w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku sprawozdawczym.
6. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5, obejmuje w szczególności:
    1. informację o realizacji programu działania;
    2. wykaz najważniejszych przedsięwzięć kulturalnych i bibliotecznych;
    3. informację o liczbie i rodzaju zrealizowanych wydarzeń;
    4. informację o współpracy z innymi podmiotami;
    5. informację o pozyskanych środkach zewnętrznych;
    6. opis istotnych problemów i potrzeb związanych z działalnością Instytucji.
7. Dyrektor zobowiązuje się do podejmowania działań służących racjonalizacji kosztów funkcjonowania Instytucji, bez uszczerbku dla prawidłowej realizacji jej zadań statutowych.
8. Dyrektor zapewnia właściwe zabezpieczenie i wykorzystanie majątku Instytucji oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
9. Dyrektor podejmuje działania mające na celu rozwój kompetencji zawodowych pracowników Instytucji.
10. Dyrektor współpracuje z Organizatorem w sprawach związanych z realizacją zadań Instytucji, z poszanowaniem jej samodzielności organizacyjnej i finansowej.
11. Dyrektor informuje Organizatora o istotnych zagrożeniach dla prawidłowego funkcjonowania Instytucji, w szczególności mogących mieć wpływ na ciągłość realizacji zadań statutowych lub sytuację finansową Instytucji.
12. Dyrektor przekazuje Organizatorowi informacje o wynikach kontroli zewnętrznych dotyczących działalności Instytucji, w zakresie dopuszczalnym przez przepisy prawa.
13. Dyrektor wykonuje inne obowiązki wynikające z przepisów prawa, statutu Instytucji oraz niniejszej umowy.

§ 7. Kontrola i ocena realizacji umowy

1. Organizator jest uprawniony do monitorowania i oceny realizacji warunków organizacyjno-finansowych oraz programu działania Instytucji określonych w niniejszej umowie.

2. Ocena realizacji programu działania dokonywana jest w szczególności na podstawie:
    1. rocznych sprawozdań z działalności Instytucji;
    2. informacji dotyczących realizacji planów działalności;
    3. dokumentów i informacji dotyczących wykorzystania dotacji;
    4. innych informacji przekazanych przez Dyrektora w zakresie objętym niniejszą umową.
3. Dyrektor udostępnia Organizatorowi dokumenty i informacje dotyczące działalności Instytucji w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów prawa, niniejszej umowy oraz uprawnień kontrolnych Organizatora.
4. Organizator może przeprowadzać kontrole działalności Instytucji w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
5. Kontrola i ocena działalności Instytucji powinny uwzględniać jej samodzielność organizacyjną, prawną i finansową.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Organizator może przedstawić Dyrektorowi pisemne uwagi lub zalecenia, wskazując termin udzielenia odpowiedzi.
7. Dyrektor informuje Organizatora o sposobie odniesienia się do uwag lub zaleceń oraz o podjętych działaniach w terminie wskazanym przez Organizatora, z uwzględnieniem zakresu jego ustawowych kompetencji.

§ 8. Odpowiedzialność Dyrektora

1. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za wykonywanie obowiązków związanych z zarządzaniem Instytucją na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa.
2. Dyrektor odpowiada za realizację programu działania Instytucji z uwzględnieniem środków finansowych, warunków organizacyjnych oraz okoliczności mających wpływ na możliwość wykonania poszczególnych przedsięwzięć.
3. Niewykonanie poszczególnych zadań programu z przyczyn niezależnych od Dyrektora, w szczególności wynikających z ograniczenia finansowania, zdarzeń losowych lub innych obiektywnych okoliczności, nie stanowi samoistnie naruszenia niniejszej umowy.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności istotnie utrudniających realizację programu działania Dyrektor informuje Organizatora o przyczynach oraz przedstawia propozycje działań zaradczych.

5. Odpowiedzialność Dyrektora za naruszenie przepisów dotyczących gospodarki finansowej, dyscypliny finansów publicznych oraz innych obowiązków określają odrębne przepisy prawa.

§ 9. Okres obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta przed powołaniem Dyrektora i wchodzi w życie z dniem jego powołania na stanowisko Dyrektora Gminnego Centrum Kulturalno Bibliotecznego w Mikołajkach Pomorskich.
2. Umowa obejmuje okres sprawowania funkcji Dyrektora wynikający z aktu powołania, planowany od dnia 01.11.2026 r. do dnia 31.10.2029 r.
3. W przypadku zakończenia pełnienia funkcji Dyrektora przed upływem okresu, na który został powołany, umowa przestaje obowiązywać z dniem zakończenia pełnienia tej funkcji, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa.
4. Niniejsza umowa nie stanowi odrębnej podstawy nawiązania stosunku pracy ani nie zastępuje aktu powołania Dyrektora.

§ 10. Odwołanie Dyrektora

1. Odwołanie Dyrektora przed upływem okresu, na który został powołany, może nastąpić wyłącznie w przypadkach i w trybie określonych obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności art. 15 ust. 6 Ustawy.
2. Odstąpienie od realizacji umowy, o którym mowa w art. 15 ust. 6 pkt 4 Ustawy, może stanowić ustawową przesłankę odwołania Dyrektora.
3. Ocena realizacji niniejszej umowy powinna uwzględniać rzeczywisty zakres wykonanych obowiązków oraz okoliczności wpływające na możliwość realizacji programu działania Instytucji.
4. Niniejsza umowa nie ustanawia dodatkowych, niewynikających z ustawy przesłanek odwołania Dyrektora.

§ 11. Zmiany umowy

1. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zmiany programu działania stanowiącego załącznik nr 1 do umowy, jeżeli mają charakter istotny, wymagają pisemnego uzgodnienia Stron.
3. Zmiany wynikające z obowiązujących przepisów prawa mają zastosowanie niezależnie od postanowień niniejszej umowy.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, ustawy o finansach publicznych, Kodeksu pracy oraz innych właściwych aktów prawnych.
2. Niniejsza umowa nie narusza ustawowej samodzielności Instytucji ani kompetencji Dyrektora wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
3. Integralną część umowy stanowi **załącznik nr 1 – Program działania Gminnego Centrum Kulturalno Bibliotecznego w Mikołajkach Pomorskich na lata 2026-2029.**
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Kandydat)

WÓJT
Maria Pałkowska-Rybicka
.....
(Organizator)

Załącznik nr 1

Program działania Gminnego Centrum Kulturalno Biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich na lata 2026-2029

Gminne Centrum Kulturalno Biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich to gminna instytucja kultury utworzona przez Samorząd Gminy Mikołajki Pomorskie na mocy Uchwały nr XXVII/183/2017 Rady Gminy Mikołajki Pomorskie z dnia 13 listopada 2017 roku. Decyzją organu stanowiącego zostały wówczas połączone Gminny Ośrodek Kultury w Mikołajkach Pomorskich oraz Biblioteka Publiczna Gminy Mikołajki Pomorskie. Jednostka w tej formule działa od 1 stycznia 2018 roku i jest głównym podmiotem realizującym zadania w zakresie kultury na terenie gminy. Niewątpliwie GCKB pełni kluczową rolę w budowaniu lokalnej tożsamości oraz kształtowaniu wrażliwości na kulturę, dlatego jest ważne, aby w przeciągu najbliższych trzech lat podejmować inicjatywy, które będą odpowiadać na potrzeby miejscowej społeczności.

Kluczowe wydarzenia kulturalne w gminie Mikołajki Pomorskie

Organizowane będą wydarzenia kulturalne przyciągające zarówno mieszkańców, jak i osoby spoza gminy. Jest to istotne dla stwarzania warunków sprzyjających integracji międzygminnej. Oferta GCKB będzie uwzględniać różne grupy społeczne zamieszkujące gminę, gdyż każda z nich charakteryzuje się innymi potrzebami i ma zróżnicowane oczekiwania. Mając na uwadze, że wysoka jakość życia i zadowolenie mieszkańców wiążą się w dużej mierze z możliwościami zaspokojenia ich potrzeb, np. w zakresie kultury, organizowane będą wydarzenia zarówno dedykowane poszczególnym grupom osób, jak i kierowane do ogółu miejscowej społeczności.

Z myślą o całej społeczności, ze szczególnym uwzględnieniem młodzieży (w tym młodych dorosłych – powyżej 18 roku życia) kontynuowana będzie organizacja w czasie wakacji jednodniowego wydarzenia kulturalnego, które w głównej mierze opierać będzie się na koncertach muzycznych.

Mając na uwadze charakter rolniczy gminy GCKB będzie organizatorem gminnych uroczystości dożynkowych. Wydarzenie to będzie miało na celu nie tylko uhonorowania całorocznej pracy rolnika, ale również przewiduje się wymiar integracyjny mieszkańców różnych sołectw. Podczas wydarzenia uczestnicy będą mogli wysłuchać występów artystycznych zarówno lokalnych grup, jak i zapraszanych z zewnątrz zespołów muzycznych.

Przewiduje się również zapewnienie mieszkańcom możliwości do kontaktu z muzyką klasyczną. Mając to na uwadze na terenie gminy będzie miało miejsce minimum jedno wydarzenie rocznie.

Uzupełnienie oferty kulturalnej będą stanowić koncerty kameralne, np. w okresie noworocznym lub jesiennym, a także z okazji z okazji świąt tematycznych m.in. Dnia

Kobiet. W tym zakresie przewiduje się przynajmniej trzy wydarzenia w skali roku, w których uczestniczyć będzie każdorazowo grupa licząca przynajmniej kilkadziesiąt osób.

Działalność o charakterze stałym oraz wydarzenia doraźne

GCKB prowadzić będzie stałą działalność kulturalną na bazie sekcji adresowanych do mieszkańców gminy. Na podstawie aktualnej sytuacji będzie kontynuowana działalność sekcji wokalnej, plastyczno-technicznej, sekcji rękodzielniczej, sekcji kulinarnej oraz sekcji zajęć ruchowych dla dzieci i dorosłych. Jednakże mając na uwadze możliwość zaistnienia zapotrzebowania mieszkańców na danego typu zajęcia istnieje możliwość zmiany charakteru działalności sekcji, aby wpisywać się w potrzeby lokalnej społeczności. Analiza w tym zakresie będzie prowadzona na bieżąco.

Ponadto przewiduje się możliwość tworzenia kół tematycznych w przypadku zebrania grupy liczącej co najmniej 7 osób zainteresowanych rozwijaniem określonych pasji i umiejętności. Przykładem takiej inicjatywy może być koło malarskie, którego działalność będzie koncentrować się na rozwijaniu zdolności plastycznych, poznawaniu różnych technik malarskich oraz doskonaleniu warsztatu twórczego uczestników. Koła tematyczne będą stanowić przestrzeń do regularnych spotkań, wymiany doświadczeń, wzajemnej inspiracji i integracji osób o podobnych zainteresowaniach. Ich działalność będzie dostosowywana do potrzeb i oczekiwań uczestników, a jej celem będzie aktywizacja mieszkańców, rozwijanie kreatywności oraz stwarzanie warunków do systematycznego uczestnictwa w życiu kulturalnym lokalnej społeczności.

GCKB będzie pełnić rolę organizatora lub współorganizatora wernisaży wystaw prezentujących twórczość artystów zajmujących się malarstwem i fotografią. W ramach podejmowanych działań instytucja będzie inicjować i wspierać przedsięwzięcia artystyczne, stwarzając przestrzeń do prezentacji dorobku zarówno uznanych twórców, jak i artystów rozpoczynających swoją działalność. Wernisaże będą stanowić okazję do bezpośredniego kontaktu odbiorców ze sztuką, poznania autorów prac, wymiany doświadczeń oraz rozmów na temat prezentowanych dzieł i inspiracji twórczych. Organizacja wystaw będzie służyć upowszechnianiu kultury i sztuki, promowaniu lokalnych artystów oraz rozwijaniu zainteresowań artystycznych mieszkańców. Wydarzenia będą miały charakter otwarty i będą kierowane do szerokiego grona odbiorców, niezależnie od wieku czy wcześniejszego doświadczenia w obcowaniu ze sztuką. GCKB zadba o odpowiednie przygotowanie przestrzeni wystawienniczej, promocję wydarzeń oraz ich oprawę organizacyjną, przyczyniając się do wzbogacenia lokalnej oferty kulturalnej i aktywizacji środowiska artystycznego.

W przypadku zainteresowania grup plastyków przewiduje się też współpracę z tym środowiskiem w zakresie organizacji plenerów malarskich na terenie gminy Mikołajki Pomorskie. GCKB będzie pełnić w tym zakresie rolę koordynatora oraz wspomagać organizacyjnie tego typu inicjatywy. Każdy zorganizowany plener kończyć się będzie

ogólnodostępną wystawą prac stanowiącą osobne wydarzenie kulturalne lub wydarzenie towarzyszące.

Przewiduje się również organizację różnorodnych wydarzeń o charakterze kulturalnym, artystycznym i edukacyjnym, nawiązujących do obchodzonych w danym roku jubileuszy, rocznic i świąt, a także wpisujących się w realizowane programy, inicjatywy oraz akcje o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim. GCKB będzie podejmować działania mające na celu włączanie lokalnej społeczności w ważne przedsięwzięcia kulturalne i społeczne, popularyzowanie dziedzictwa narodowego i regionalnego oraz promowanie istotnych wartości historycznych, patriotycznych i społecznych. Charakter i forma organizowanych wydarzeń będą dostosowywane do ich tematyki, aktualnych inicjatyw oraz potrzeb mieszkańców. Mogą one obejmować m.in. spotkania tematyczne, warsztaty, wystawy, prelekcje, konkursy, wydarzenia artystyczne i działania integracyjne, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu mieszkańców w życiu kulturalnym. Dopuszcza się również organizację wyjazdów poza teren gminy (np. do teatru, kina, opery, filharmonii), których celem będzie umożliwienie mieszkańcom uczestnictwa w wydarzeniach kulturalnych i artystycznych, niedostępnych lub niemożliwych do zrealizowania na terenie gminy.

Działalność Biblioteki Publicznej

W Bibliotece Publicznej, działającej w strukturze organizacyjnej GCKB, planuje się utrzymanie księgozbioru liczącego powyżej 12 000 woluminów. Profil zbiorów bibliotecznych obejmować będzie zarówno literaturę dla dorosłych, jak literaturę dla dzieci i młodzieży, a także literaturę popularno-naukową. Księgozbiór biblioteki każdego roku wzbogacać się będzie o co najmniej 200 nowych pozycji. Zbiory biblioteczne uzupełniane będą pod kątem zainteresowań czytelników. Mając na uwadze dostępny zasób lokalowy pracownicy biblioteki będą każdego roku przeprowadzać selekcje książek zniszczonych i zdezaktualizowanych i w razie konieczności je ubytkować. Biblioteka dalej będzie prenumerowała czasopisma i udostępniał do dyspozycji czytelników minimum 5 tytułów. Biblioteka będzie kontynuowała współpracę z platformą zapewniającą dostęp do licencjonowanych zbiorów elektronicznych. Biblioteka będzie także realizowała prace z zakresu upowszechniania czytelnictwa, m.in. poprzez lekcje biblioteczne, liczne warsztaty np. plastyczne oraz udział w ogólnopolskich akcjach. Przy bibliotece nadal będzie działał Dyskusyjny Klub Książki oraz Dyskusyjny Klub Książki dla Dzieci, które będą dawały czytelnikom możliwość cyklicznego spotkania się oraz dyskusji o literaturze. Przewiduje się również organizację, kilku w ciągu roku, spotkań autorskich kierowanych do różnych grup czytelników. Aby zapewnić frekwencję brane będą pod uwagę także aktualne zainteresowania czytelnicze.

Wykorzystanie lokalnego potencjału w celu zapewnienia bogatej oferty kulturalnej

Działalność kulturalna w gminie Mikołajki Pomorskie oparta jest również na istniejących świetlicach wiejskich, a także sołectwach. W gminie znajduje się 8 świetlic w miejscowościach: Krasna Łąka, Cieszymowo, Dworek, Pierzchowice, Wilczewo, Sadłuki, Nowe Minięta oraz Dąbrówka Pruska. W świetlicach, w przypadku zapotrzebowania, możliwe będzie prowadzenie przez animatora GCKB zajęć o charakterze kulturalnym, adresowanych do dzieci i młodzieży. GCKB, w miarę możliwości organizacyjnych, będzie wspierać lokalne społeczności w zakresie organizacji imprez sołeckich.

Prowadzona będzie również współpraca z organizacjami pozarządowymi oraz grupami nieformalnymi w zakresie rozwoju oferty kulturalnej. GCKB będzie w tym zakresie udostępniać bazę lokalową oraz w miarę możliwości, wspierać organizacyjnie inicjatywy kierowane do miejscowej społeczności. Mając na uwadze, że Koła Gospodyń Wiejskich aktywnie uczestniczą w życiu kulturalnym, będą one w szczególny sposób włączane do inicjatyw jednostki.

Działalność zarobkowa

Ponadto Gminne Centrum Kulturalno Biblioteczne będzie prowadzić działalność zarobkową, z której dochody przeznaczone zostaną na działalność statutową placówki. Będą to głównie wynajmy pomieszczeń do celów komercyjnych i promocyjnych, a także pomieszczeń na organizowane przez społeczność lokalną prywatne spotkania i imprezy okolicznościowe.

Finanse jednostki

Każdego roku Główna Księgowa będzie dostarczać, do Urzędu Gminy w Mikołajkach Pomorskich, skonsultowany z Dyrektorem GCKB plan finansowy. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji planu niezbędne będzie utrzymanie rocznej dotacji organizatora na poziomie 1 215 000 zł. Środki te pozwolą na utrzymanie zatrudnionej kadry oraz realizację planowanych przedsięwzięć.

Podsumowanie

W ciągu najbliższych trzech lat podejmowane przez samorządową instytucję kultury, jaką jest Gminne Centrum Kulturalno Biblioteczne w Mikołajkach Pomorskich, działań na rzecz rozwoju kultury w gminie odgrywać będzie istotną rolę w budowaniu tożsamości lokalnej społeczności oraz integracji mieszkańców. Realizacja planu przyczyni się do zwiększenia aktywności społecznej oraz poprawy jakości życia mieszkańców. Działalność jednostki będzie wpływać na promocję gminy i zachowanie dziedzictwa regionalnego. Z kolei dzięki tworzeniu atrakcyjnej oferty spędzania czasu wolnego dla różnych grup społecznych, w tym dla dzieci, młodzieży i seniorów

miejscowa społeczność chętnie będzie uczestniczyć w wydarzeniach do nich adresowanych.

Opracował
Krystian Zdziennicki

