

Umowa

w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności Centrum Kulturalno – Bibliotecznego w Dobrym Mieście

Zawarta w dniu 4 listopada 2019 r. w Dobrym Mieście pomiędzy:

Gminą Dobre Miasto z siedzibą w Dobrym Mieście, ul. Warszawska 14, 11-040 Dobre Miasto
NIP 739-384-58-14, REGON 510743657

reprezentowaną przez Burmistrza Dobrego Miasta
Jarosława Kowalskiego zwaną dalej „**Organizatorem**”

a

Panem Mariuszem Kwas, zam. w Olsztynie;
zwanym dalej „Dyrektorem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 2018 r., poz. 1983, z późn.zm), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pana Mariusza Kwas na stanowisko Dyrektora Centrum Kulturalno – Bibliotecznego w Dobrym Mieście, wpisanego do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora pod nr 3, zwanym dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany uchwałą Nr XLIX/341/2013 Rady Miejskiej w Dobrym Mieście z dnia 28.11.2013 r. (Dz. Urz. Woj. Warm-Maz z 2013 r., poz.3343), zm. Uchwałą Nr V/38/2015 Rady Miejskiej z dnia 21 stycznia 2015 r. w sprawie zmiany nazwy samorządowej instytucji kultury: Centrum Kulturalno – Bibliotecznego (Dz.Urz. woj. Warm - Maz z 2015 r., poz. 470) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej

funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6.

1. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określono w załączniku Nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
 - 1) na własną prośbę dyrektora;
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
 - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
 - 5) w przypadku przekazania Instytucji w trybie art. 21a ustawy.

§ 8.

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do ich działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. Działalnością konkurencyjną w stosunku do działalności prowadzonej przez CKB w rozumieniu niniejszej umowy jest każda działalność, niezależnie od formy organizacyjnej i prawnej, która wchodzi w zakres działalności CKB, określonej w statucie jednostki.
3. 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.
4. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 9.

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.

§ 10.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Dyrektora oraz dwa dla Organizatora.

BURMISTRZ

Jarosław Nowalski

Organizator

Henrik K...

Dyrektor

Załącznik Nr 1

do umowy z dnia 4 listopada 2019 r. określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Centrum Kulturalno – Bibliotecznego w Dobrym Mieście

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Instytucja posiada osobowość prawną i działa na podstawie wpisu do rejestru instytucji kultury.
2. Organizator nie odpowiada za zobowiązania Instytucji kultury, z wyłączeniem przypadku likwidacji Instytucji.
3. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest roczny plan finansowy ustalany przez Dyrektora z uwzględnieniem wysokości dotacji z budżetu Organizatora, opracowany zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
4. Instytucja gospodaruje środkami finansowymi w ramach następujących źródeł przychodów:
 - 1) dotacje podmiotowe i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
 - 2) dotacje celowe z budżetu państwa;
 - 3) przychody z prowadzonej działalności, w tym sprzedaży mienia;
 - 4) przychody z najmu i dzierżawy zarządzanego mienia;
 - 5) darowizn, zapisów, dobrowolnych wpłat i innych środków otrzymywanych od osób fizycznych i prawnych;oraz z innych źródeł, w tym środki uzyskane z funduszy krajowych i zagranicznych, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych, spadki;
5. Wewnętrzną organizację i strukturę Instytucji określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

§ 2. OBOWIĄZKI I ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYREKTORA

- 1) Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy ze szczególną zawodową starannością i dokładnością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej i inwestycyjnej.
- 2) Dyrektor kieruje Instytucją przy pomocy podległych mu pracowników, którzy są wobec niego odpowiedzialni za całość spraw objętych zakresem ich działania. W razie nieobecności Dyrektora lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
- 3) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w Regulaminie Organizacyjnym Instytucji.
- 4) Dyrektor może ustanawiać i odwoływać pełnomocników, którzy działają w granicach pisemnie udzielonego pełnomocnictwa.
- 5) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
- 6) Do dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Instytucji.

- 7) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869, z późn. zm.) oraz za przestrzeganie dyscypliny finansowej.
- 8) Dyrektor opracowuje projekty planów finansowych Instytucji oraz opracowuje i zatwierdza plany finansowe.
- 9) Dyrektor opracowuje roczny plan działalności w roku poprzedzającym rok budżetowy niezwłocznie po zatwierdzeniu planu finansowego i przedkłada je Organizatorowi.
- 10) Każda zmiana planu finansowego, po jego zatwierdzeniu, skutkuje zmianą planu działalności, który przedkłada się Organizatorowi.
- 11) Dyrektor składa Organizatorowi informacje i sprawozdania z wykonania planów finansowych,
- 12) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania pozabudżetowego wsparcia działalności statutowej, w tym środków z funduszy krajowych i zagranicznych.
- 13) Dyrektor zapewnia:
 - a) realizację rocznego planu działalności Instytucji,
 - b) prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami gospodarowanie środkami finansowymi, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - c) dokonywanie wydatków na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych;
 - d) funkcjonowanie w Instytucji adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
 - e) prawidłową realizację projektów finansowanych ze środków pozabudżetowych;
 - f) terminową realizację zadań Instytucji;
 - g) właściwą organizację pracy Instytucji;
 - h) przestrzeganie w Instytucji zasad i przepisów BHP oraz bezpieczeństwa p. poż.;
 - i) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - j) utrzymanie w należyłym stanie technicznym powierzonego mienia;
 - k) właściwe zabezpieczenie powierzonego mienia oraz dbanie o porządek i estetyczny wygląd;
 - l) utrzymanie obiektów budowlanych - zgodnie z przepisami rozdziału 6. ustawy Prawo budowlane.
- 14) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji przynoszącej straty w gospodarce finansowej może stanowić podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 15) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
 - a) do 31 lipca roku budżetowego - pisemną informację o przebiegu wykonania planu finansowego Instytucji za I półrocze, ze szczególnym uwzględnieniem stanu należności i zobowiązań;
 - b) do 28 lutego roku następującego po roku budżetowym - sprawozdanie roczne z wykonania planu finansowego Instytucji oraz sprawozdanie merytoryczne z działalności;
 - c) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji, kopie dokumentów z wynikami kontroli;
 - d) inne informacje bądź sprawozdania, jeśli Organizator uzna, że istnieje taka potrzeba.
- 16) Na żądanie Organizatora, Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.

§ 3. OGÓLNE UPRAWNIENIA DYREKTORA

Dyrektor ma prawo:

- 1) Współdziałać ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi gminy.
- 2) Wydawać wiążące polecenia i zarządzenia pracownikom Instytucji.

- 3) Koordynować i kontrolować pracowników Instytucji w zakresie wynikającym z powierzonych im zadań.
- 4) Podejmować działania mające na celu usprawnianie pracy Instytucji.
- 5) Podejmować decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Instytucji, niezastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 4. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

- 1) Organizator na podstawie zatwierdzonych planów finansowych zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku budżetowym w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.
- 2) Zapewnienie mienia do prowadzenia działalności kulturalnej.
- 3) W szczególności Organizator zapewnia:
 - a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok,
 - b) dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, w tym również prac budowlanych przy obiektach zabytkowych wpisanych do rejestru zabytków) - zaakceptowane w ramach rocznego planu finansowego Instytucji,
 - c) dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych, jak i prac remontowo - konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków),
 - d) wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Jarosław Kowalski

Organizator

Merianz Kus

Dyrektor

I. MISJA

Centrum Kulturalno-Biblioteczne w Dobrym Mieście to instytucja kulturotwórcza, sytuująca się w perspektywie, w której przenikają się i wzajemnie wypełniają elementy edukacji regionalnej, animacji społeczno-kulturalnej i partycypacji społecznej. Dobromiejska placówka kultury to miejsce otwarte i nowoczesne, zaspokajające różnorodne potrzeby odbiorców i twórców oraz terytorium służące rozwojowi indywidualnych kompetencji i wrażliwości. To niezwykle ważna przestrzeń dla lokalnej społeczności, prowadząca do budowania więzi, twórczych i artystycznych relacji z miastem, gminą i jej mieszkańcami. Szczególna ranga instytucji wynika z przekonania, że to miejsce wspierające i kreujące aktywność uczestników konkretnie zdefiniowanego środowiska. Koniecznością wydaje się zadbanie o to, aby funkcjonowanie jednostki kulturalnej w znacznej mierze odpowiedzialnej za rozwój kultury pomagało w odpowiadaniu na potrzeby społeczności i skutecznym działaniu.

II. WIZJA

Interdyscyplinarność działań realizowanych przez Centrum Kulturalno-Biblioteczne powinna skutkować silnym ciągiem identyfikacyjnym **Człowiek-Kultura- Wspólnota-Gmina** znajdującym oparcie w wymiarze regionalnym i prowadzącym do budowy więzi i interakcji międzyludzkich.

Centrum Kulturalno-Biblioteczne, powinno funkcjonować jako ważna baza służąca animowaniu społeczności lokalnej włączając w to edukację kulturalną (regionalną). Istotą podejścia do takiej funkcjonalności jest otwartość nie tylko na formy sprawdzone, już zorganizowane ale również na propozycje alternatywne stanowiące autorskie inicjatywy mieszkańców miasta i gminy, które wynikają z potrzeb ekspresji, kreacji, wytworów zainteresowań i pasji. Warto zwrócić uwagę na przykład na nieformalne grupy (w szczególności młodzież) programowo odrzucające wszelkie formy działalności zorganizowanej instytucjonalnie.

Poprzez współpracę z różnymi partnerami ze środowiska lokalnego i ponadlokalnego, otwartość na wszystkie grupy społeczne, wspieranie inicjatyw oddolnych i wspomaganie zrywów artystycznych, współpracę z różnymi partnerami, CKB w Dobrym Mieście stanie się miejscem kształtowania m.in. społeczeństwa obywatelskiego, wzmacniając w ten sposób potencjał kulturalny, społeczny i ekonomiczny miasta i gminy.

III. CELE

3.1 Cele długoterminowe na lata 2019 - 2022

Należy sformułowana kompozycja dążeń (celów) określa wyobrażenie i opis tego, czym instytucja kultury ma być „tu i teraz”, jak również powinna zawierać się w perspektywie prospektywnej. Cele długoterminowe, streszczone (niekoniecznie wprost) w prostych pytaniach dotyczących instytucji kultury, typu: jakie usługi ma świadczyć?; na jakie potrzeby odpowiadać?; jak ma się komunikować z mieszkańcami?; z jakimi partnerami ma współpracować?, pozwalają na uzyskanie gotowych do zastosowania w praktyce procedur. Realizacja celów długoterminowych powinna przekładać się na plan działania w odpowiedniej cezurze czasowej.

Funkcjonowanie Centrum Kulturalno- Biblioteczne w Dobrym Mieście definiują następujące komponenty zawarte w celach długoterminowych :

- I. *podniesienie atrakcyjności i konkurencyjności oferty kulturalnej. Utrzymanie oraz poprawa jakości imprez, wydarzeń promujących kulturę i przedsięwzięcia artystyczne w mieście oraz gminie.*
- II. *budowa stosunków i relacji CKB z innymi parterami w oparciu np. o zrozumienie i dostrzeżenie wspólnych wartości;*
- III. *edukacja i animacja kulturalna jako przestrzeń kultywowania tradycji miasta i gminy;*
- IV. *zwiększenie stopnia samofinansowania CKB w Dobrym Mieście;*
- V. *permanentny rozwój zasobów ludzkich- pracownicy "wartością" CKB w Dobrym Mieście;*
- VI. *budowanie walorów instytucjonalnych CKB w Dobrym Mieście*

3.2 Cele krótkoterminowe

W oparciu o cele długoterminowe wyprowadza się cele krótkoterminowe, możliwe do szybkiej realizacji. Wartością dodaną tak sformułowanych celów krótkoterminowych jest właściwość polegająca na aktualizowaniu na każdym etapie ich (celów krótkoterminowych) urzeczywistniania.

Z pierwszego celu długoterminowego:

- I. ***Podniesienie atrakcyjności i konkurencyjności oferty kulturalnej. Utrzymanie oraz poprawa jakości imprez, wydarzeń promujących kulturę i przedsięwzięcia artystyczne w mieście oraz gminie***

wyodrębnia się następujące cele krótkoterminowe:

1. kontynuacja dobrze odbieranych działań, które przynoszą pozytywne rezultaty i integrują środowisko lokalne;
2. wprowadzenie zmian do wydarzeń kulturalnych, które będą uwzględniały potrzeby i oczekiwania odbiorców;
3. działalność edukacyjna i popularyzatorska;
4. przedłużenie sezonu kulturalnego;
5. podniesienie jakości uczestnictwa w kulturze mieszkańców miasta i gminy;
6. spójna aczkolwiek różnorodna oferta kulturalna wpływająca na jakość i styl uczestnictwa;

W obrębie drugiego celu długoterminowego:

- II. ***budowa stosunków i relacji CKB z innymi parterami w oparciu np. o zrozumienie i dostrzeżenie wspólnych wartości***

wyprowadza się cele krótkoterminowe:

1. kooperacja z lokalnymi artystami i twórcami, środowiskiem artystycznym, Referatem Oświaty, Kultury, Sportu i Spraw Społecznych Urzędu Miasta;
2. współpraca z Kuratorium Oświaty, Miejskim Ośrodkiem Kultury w Olsztynie, Centrum Edukacji i Inicjatyw Kulturalnych itp. ;
3. wspólne działania podejmowane z lokalnymi stowarzyszeniami, fundacjami i innymi interesariuszami z sektora prywatnego, publicznego czy społecznego;

Trzeci cel długoterminowy:

- III. ***edukacja i animacja kulturalna jako przestrzeń kultywowania tradycji miasta i gminy***

charakteryzowany jest poprzez poniższe cele krótkoterminowe:

1. budowanie i rozwój terytorium służącemu kreatywnym i twórczym działaniom mieszkańców Dobrego Miasta i gminy;

2. podnoszenie kompetencji i potrzeb kulturowych mieszkańców miasta i gminy;
3. dialog z mieszkańcami;

W priorytetowym, czwartym celu długoterminowym:

IV. zwiększenie stopnia samofinansowania CKB w Dobrym Mieście

zawierają się trzy cele krótkoterminowe:

1. dbałość o stosowanie procedur zawartych w wewnętrznym regulaminie w zakresie zamówień (w tym publicznych);
2. racjonalizacja gospodarki finansowej;
3. dywersyfikacja źródeł finansowania;

Piąty cel długoterminowy:

V. permanentny rozwój zasobów ludzkich, pracownicy "wartością" CKB w Dobrym Mieście

znajduje odzwierciedlenie w poniższych celach krótkoterminowych:

1. wzrost „zadowolenia” pracowników z możliwości bycia częścią zespołu CKB;
2. podwyższenie stopnia integracji wśród pracowników;
3. wprowadzenie rzetelnych i obiektywnych ocen pracowników i konkretnych założeń do systemu motywacyjnego;

Szósty cel długoterminowy:

VI. budowanie walorów instytucjonalnych CKB w Dobrym Mieście

srowadza się do wyznaczenia celów krótkoterminowych, a mianowicie:

1. wzrost funkcjonalności CKB;
2. nacisk na działalność marketingowo- wizerunkową (promocja) a tym samym pozyskiwanie nowych beneficjentów działań kulturalnych;
3. sukcesywne powiększanie i wzrost jakości bazy sprzętowo-technicznej CKB;

Takie sformułowanie celów długoterminowych i wyprowadzonych z nich celów krótkoterminowych powoduje, że CKB w Dobrym Mieście stanie się inicjatorem służącym aktywnemu, świadomemu oraz twórczemu uczestnictwu w kulturze i rozwojowi społeczności lokalnej.

3.3 Planowane działania do realizacji celów krótkoterminowych i długoterminowych oraz wskaźniki na najbliższy rok.

Centrum Kulturalno - Biblioteczne w Dobrym Mieście jak każda jednostka kultury, potrzebuje stabilności, współpracy tworzących je ludzi, ciągłości oraz konsekwencji działań. Poniżej katalog wyjściowych prac (brak cech enumeratywnych), pozwalający zgodnie ze społeczną i kulturową specyfikacją miasta i gminy należycie reagować na zachodzące zmiany w strukturze Centrum Kulturalno – Bibliotecznego i lokalnej kulturze, traktowany jako pomocne narzędzie wspierające racjonalne działania.

Wolontariat- to młodzi ludzie mają w sobie naturalną wolę działania i bycia potrzebnym. Ukierunkowując zaangażowanie młodzieży stworzenie sieci wolontariuszy;

Wakacyjny program - atrakcyjna oferta dla pozostających na miejscu mieszkańców, chcących wykorzystać swój budżet czasu wolnego, w tym Akcja Lato (zabawy integracyjne, turnieje gier planszowych, gry terenowe itp.) ;

Program na ferie- opis podobny do konstruowanych wydarzenia/wydarzeń „wakacyjnego programu”, w tym stacjonarna półkolonia w czasie ferii zimowych- zajęcia dla dzieci z Dobrego Miasta i gminy z wykorzystaniem dobromiejskiej infrastruktury rekreacyjnej , np. basenu;

Oferta dla rodziców- skierowana do opiekunów podczas trwania zajęć dla dzieci;

Podróże kulinarne- *cudze chwalicie swojego nie znacie-* promocja dorobku kuchni Warmii i Mazur;

Dobre Miasto śmieje się- wieczory wypełnione prezentacjami kabaretowymi i stand up-owymi;
 Głosy Dobrego Miasta – wydarzenie inspirowane popularnym programem The voice of Poland, z zaleceniem połączenia z otwartą sceną dla wszystkich odważnych (młodych talentów);
 Dzień Dziadka i Babci „Na radość nie ma wieku” - na pozytywne emocje nigdy nie jest za późno- w rolach głównych seniorzy;
 Roztańczone Dobre Miasto- potańcówka mieszkańców, połączona ze wspólną nauką kroków tańca z innego regionu ;
 Teatr na luzaku - międzypokoleniowy projekt parateatralny;
 Kultura w drodze- cykl spotkań z ciekawymi ludźmi, opowieści o obyczajach i obrzędach w innych szerokościach geograficznych;
 Z gitarą i piórem- spotkania z piosenką literacką;
 Uniwersytet dziecięcy- warsztaty dla dzieci w wieku np. do 12 lat;
 Warsztaty na różne okazje- nauka robienia kotylionów, karnetów, biletów, pocztówek, zaproszeń itp.;
 Kultura z bliska- przedsięwzięcie prezentujące dokonania artystów z innych szerokości geograficznych (Rosja, Litwa, Niemcy, Romowie);
 Dobre Miasto wczoraj - dziś – jutro, interdyscyplinarna wystawa zdjęć, rysunków, pejzaży;
 Grafittii , street art.- legalne malowanie przestrzeni miejskiej;
 Niepoważnie ale całkiem serio o kulturze dobromiejskiej- mieszany model opisujący stan kultury w Dobrym Mieście (komiks, etiuda filmowa, wiersz, opowiadanie, piosenka itp.);
 101 wydarzeń na 101 lecie odzyskania niepodległości- kolaż zdjęciowy wywieszony w np. w centrum Dobrego Miasta;
 Dajemy drugie Zycie. I cóż, że ze śmieci- artystyczne potraktowanie bezużytecznych rzeczy w stworzeniu nowego produktu-idei ;
 Dobromiejskie wiadomości- miesięczna, elektroniczna gazetka zawierająca m.in. aktualności o Dobrym Mieście i gminie, kolportaż Internet;
 Koniec karnawału- potańcówka w stylu retro – biletem wstępu może być przebranie;
 Zawsze bądź bezpieczny- akcja/e edukacyjna dla dzieci i młodzieży (o ruchu drogowym, pierwsza pomoc itp.);
 Od jednego zdania do opowiadania- festiwal literatury;
 Quiz wiedzy o Dobrym Mieście;

Przedstawiona propozycja ma charakter zbalansowany, wzmacnia mechanizmy konsolidujące i prospołeczne. Każdy może być twórcą kultury (oczywiście w odpowiednich proporcjach), co tylko może prowadzić do aktywizacji mieszkańców i zmiany ich roli z „z pasywnych” konsumentów kultury w twórczych, lokalnych demiurgów. Zaprojektowany program wcale nie deprecjonuje „popowej” postaci kultury ale czyni ją nienachlaną wobec tej strony kultury, która motywuje do aktywności mieszkańców Dobrego Miasta i gminy – w szczególności dzieci i młodzież, jest świadoma potrzeb zdefakoryzowanych społecznie ludzi, tej strony kultury, która ma być odczuwalną energią miasta prowadzącą do chęci bycia razem.

Wskaźniki osobowe – przewidywania z zachowaniem stopnia ogólności, na 3 lata- około 50.000 osób

Wskaźniki ilościowe – przewidywania z zachowaniem stopnia ogólności

1. Działalność usługowa – 6;
2. Koncerty i wydarzenia artystyczne zewnętrzne w ciągu najbliższego roku – 4;
3. Koncerty i wydarzenia artystyczne ulokowane w infrastrukturze CKB w ciągu najbliższego roku- 8;
4. Wystawy, wernisaże, odczyty, wykłady w ciągu 3 lat - 12;
5. Spotkania z ciekawymi ludźmi (pisarze, sportowcy, ludzie nauki i kultury) w ciągu 3 lat- 30;
6. Inne (zgodne ze statutem) -10;

Oferta kulturalna Centrum Kulturalno-Bibliotecznego to nie tylko zdarzenia, przedsięwzięcia i imprezy o zabarwieniu ludycznym ale również działania ciągłe i systematyczne, poprawiające kulturalną kondycję mieszkańców miasta i gminy Dobre Miasto, prowadzące do wyposażania uczestników (działań) w m.in. kompetencje miękkie. Temu - w pierwszej kolejności ma służyć organizacja warsztatów i innych „czynnych” spotkań prowadzących do bardziej lub mniej spontanicznych zrywów artystycznych, wychodzących naprzeciw duchowym potrzebom lokalnej społeczności. Jakość i różnorodność takich aktywności, każdorazowo jest związana z dostępnością „specjalistów” danej dyscypliny a także z aspektem finansowym.

IV. Finansowanie realizacji działań Centrum Kulturalno-Bibliotecznego w Dobrym Mieście

Dotacje: podmiotowa i celowa, przekazywane przez Organizatora, nie mogą być jedynym źródłem finansowania placówki kulturalnej w Dobrym Mieście. Koniecznością staje się zastosowanie takich działań, które spowodują zwiększanie przychodów CKB. Sprowadza się to do sytuacji dywersyfikacji możliwości zdobywania środków płatniczych. Jednym z takich rozwiązań jest współpraca z sektorem nienależącym do sfery finansów publicznych. Mecenat i finansowanie prywatne winno być nie tylko marginalnym uzupełnieniem, ale równorzędną formą wspierania dobromiejskiej kultury. Warunek to wypracowanie atrakcyjnej - dla obu stron- formuły współpracy. Innym sposobem na zwiększenie budżetu CKB to sukcesywne wprowadzanie opłat za korzystanie z oferty kulturalnej placówki. Najważniejszym i wielu przypadkach, efektywnym sposobem dzięki, któremu placówka kulturalna w Dobrym Mieście może pozyskiwać dodatkowe zasoby finansowe, nie tylko na bieżącą działalność ale także na remonty i utrzymanie infrastruktury, jest aplikowanie o środki pochodzące z funduszy zewnętrznych, w tym Unii Europejskiej. Służą temu m.in. granty, donacje, finansowanie projektów itp.

4.1 Sytuacja finansowania działalności Centrum Kulturalno- Bibliotecznego w Dobrym Mieście

Wydatki na działalność bieżącą (w tym remonty i utrzymanie infrastruktury) na lata 2020-2023

2020 rok: dotacja podmiotowa i celowa Organizatora - 95%

dochody własne, w tym środki zewnętrzne pozyskane przez CKB - 5%

W kolejnych latach 2022 – 2023 Organizator w projekcie budżetu uwzględni wzrost dotacji podmiotowej i celowej na CKB o 5%, stymulując podwyższenie dochodów własnych samorządowej instytucji kultury również na poziomie 5%.

BURMISTRZ

Jarosław Kowalski

Organizator



Dyrektor