

Umowa

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

Zawarta w dniu 31 października 2022 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 2020 r., poz. 194, 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 Kowalski

Organizator

/-/ Mariusz Kwas

Dyrektor

Załącznik Nr 1

do umowy z dnia 31 października 2022 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 2022 r., poz. 1634, 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 należytym 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.

Burmistrza

/-/ Jarosław Kowalski

.....

Organizator

/-/ Mariusz Kwas

.....

Dyrektor

**Załącznik nr 2 do umowy z dnia 31 października 2022 r.
określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności
Centrum Kulturalno – Bibliotecznego w Dobrym Mieście**

I. CO MAMY ?

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. PERSPEKTYWA

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.DZIAŁANIA

Chyba w sposób najwłaściwszy będzie stworzenie działań /wydarzeń w formie tabeli. Należy wziąć pod uwagę, że wszystkie planowane przedsięwzięcia mają charakter dynamiczny i ze swojego doświadczenia wiem, że mogą ulec całkowitej modyfikacji już na etapie finansowania.

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 Dobry 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. Ilustracja przykładowych imprez w formie tabelarycznej

LP	Nazwa Zadania	Termin	Koszty	Opis	Wskazanie
1.	Międzynarodowy Dzień Kobiet, Walentynki, Święta Wielkanocne, Dni Węgierskie- wystawa,	I-IV	6.000	Wydarzenia okolicznościowe wynikające z kalendarza	System zlecony i własny
2.	Majówka, Święto Flagi, Święto Konstytucji	V	5.000	Prezentacje, występy, happeningi itp.	System zlecony i własny
3.	Zabawa w czterech miejscowościach Gminy Dobre Miasto	Czerwiec-sierpień	80.000	Koncert, konkurs potrawy regionalnej, warsztaty, zabawy dla dzieci	System zlecony i własny
	Teatr + hotel+ catering+ technika sceniczna	VI	10.000	Teatr uliczny	faktura
4.	Rozpoczęcie Lata Artystycznego w Dobrym Mieście, honoraria artystów+ technika sceniczna, ochrona, sanitariaty, zabezpieczenie energetyczne	VII - lipiec	120.000	Koncerty, prezentacja amatorskiego ruchu artystycznego, wystawy,	System zlecony i system własny
5.	Kompaktowy Teatr Przy Baszcie 3x w 2023 r.	VI - VII	4.000	Spektakle przy stoliku	System zlecony i własny
6.	Dobromiejski Dzień Dziecka	VI	15.000	Coroczne Święto Dnia Dziecka	System zlecony i własny
7.	Memoriał Piłkarski im. Grzegorza Karpiniaka	VII	10.000	Piłkarskie Święto Młodych Zawodników i Kibiców	System zlecony i własny
8.	RunMagedon- Twarda Sztuka	VI	5.000	Wydarzenie oparte na wytrzymałościowej rywalizacji sportowej	System zlecony i własny
9.	Sun Dies #6	IX	20.000	Koncert zespołów prezentujących gatunek ciężkiego rocka	System zlecony i własny
10.	Warmiński jarmark rycerski o puchar Giedymina(Ambasada Litwy)lub Wydarzenia w Gminie Dobre Miasto z dofinansowaniem KOWR-u (np. Dzień golonki po warmińsku)	VII	35.000 w tym 16.000 dof. KOWR	Wioska rycerska, turniej rycerski, warsztaty...	System zlecony i własny
11.	Dobromiejskie Dożynki Gminne	IX	110.000 (w tym dotacja z Powiatu Olsztyńskiego (10.000)	Stoiska sołeckie, KGW, konkursy, prezentacje , zespoły ludowe, koncerty	System zlecony i system własny

12.	Koncerty na dziedzińcu bazyliki	VII-VIII	5.500	Prelekcje na dziedzińcu lub we wnętrzu dobromiejskiej kolegiaty	System zlecony i własny
13.	Spotkania autorskie	III	3.500	spotkanie z ciekawą osobowością (itp. pisarzem, dziennikarzem, muzykiem)	System zlecony i własny
14.	Koncert plenerowy Dobromiejski Przegląd Zespołów Biesiadnych i Weselnych	VII	40.000	Koncert zespołów muzyki tanecznej w plenerze (disco, dance)	System zlecony
15.	Wakacje z CKB	VII-VIII	12.000	Warsztaty,zajęcia, pokazy, pierwsza pomoc	System zlecony i system własny
16.	Dobromiejskie Lato 2023 8 x 6.000	VI-VII	48.000	Plenerowe koncerty + prezentacje różnego rodzaju twórczości i działań wakacyjnych	System zlecony i system własny
17.	Spotkania autorskie	I-XII	6.000	Spotkania z ciekawymi ludźmi	System własny i zlecony
18.	Wynajęcie techniki scenicznej na letnie wydarzenia pod Bocianią Basztą – 5 x + honoraria dla wykonawców	VI–VIII	25.000 + 25.000 = 50.000	Koncerty w czasie Dobromiejskiego Lata Artystycznego	System własny i zlecony
19.	Rocznica wymarszu I Kadrowej	VIII	5000	Wydarzenie „plenerowe” - msza - piknik wojskowy, koncert	System własny i zlecony
20.	Święto Niepodległości 11 Listopada	XI	15.000	Wydarzenie „plenerowe” - msza - apel poległych - fajerwerki lub inna atrakcja - nagłośnienie, oświetlenie	System własny i zlecony
21.	Andrzejki	XII	2.500	Projekcje filmowe, gry i zabawy	System własny i zlecony
22.	Warsztaty (dotyczą różnych działań, np. robienie Palm Wielkanocnych) 6x.	I - XII	2.000	Warsztaty związane z okazją lub konkretnym zapotrzebowaniem	System własny i zlecony
23.	Szopka Bożonarodzeniowa i jarmark bożonarodzeniowy+ oświetlenie	XII	11.000	Przygotowanie scenografii, ubezpieczenie	System własny i zlecony
24.	Tourne Św. Mikołaja wraz z ekipą po miejscowościach Gminy Dobrze Miasto	XII	13.000	Mikołaj na specjalnych saniach odwiedza dzieci z całej gminy i rozdaje słodkie paczuszki	System własny i zlecony
25.	Powitanie Nowego Roku	XII	9.000	Koncert na świeżym powietrzu obok Bocianiej	System własny i zlecony

				Baszty	
26.	160 rocznica Powstania Styczniowego	I	3.000	Ognisko powstańcze obok Bocianiej Baszty	System własny i zlecony
27.	Dzień Przyjaźni Polsko-Węgierskiej	III	1.000	Prezentacja filmu węgierskiego –Kino Przyjaźń	System własny i zlecony
28	Rocznica Katynia i Smoleńska	IV	1.000	Wystawa plenerowa obok Bocianiej Baszty	System własny i zlecony
29	Weekend cittaslow	IX	8.000	Wystawy, prezentacje	System własny i zlecony

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 zwiększenie 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) : dotacja podmiotowa i celowa Organizatora - 95%

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

Sytuacja pandemii zawiesiła wysoko poprzeczkę odnoszącą się do aplikacji z zewnętrznych źródeł. Przed "pandemią" w konkursach grantowych m.in. NCK itp. podchodziło kilkaset instytucji. Obecnie do każdego konkursu podchodzi ich ok 1500 - 2000 , stąd coraz większa trudność o grant.

Burmistrz

/-/ Jarosław Kowalski

.....

Organizator

/-/ Mariusz Kwas

.....

Dyrektor