

z dnia 26 marca 2018 r.

**w sprawie powołania Dyrektora Centrum Kultury
w Jedlinie-Zdroju**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017r. poz. 1875), art. 15 ust. 1 i 7 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862) oraz art. 68 i art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 108), po zasięgnięciu opinii związków i stowarzyszeń działających przy Centrum Kultury Jedlinie-Zdroju tj.: Dolnośląskiego Stowarzyszenia Artystycznego, Klubu Sportowego „Rally Jedlina”, Uczniowskiego Klubu Sportowego "Jedlina-Zdrój", Klubu Sportowego "Zdrój", Klubu Sportowego Petanque "Jedlina", Krajowego Związku Emerytów Rencistów i Inwalidów oddział Jedlina-Zdrój, Stowarzyszenia Miłośników Jedliny-Zdroju, Polskiego Związku Wędkarskiego koło w Jedlinie-Zdroju, Jedlińskiej Drużyny Harcerskiej „Wilki”. Stowarzyszenia „Biegaj w Jedlinie” i Stowarzyszenia „Źródło”, Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój zarządza co następuje:

§ 1. Powołuję Panią **Marzenę Mroczkowską** na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju.

§ 2. Powołanie następuje na czas określony - 5 lat, od dnia 1 kwietnia 2018 roku do dnia 31 marca 2023 roku.

§ 3. Powołanie powoduje nawiązanie stosunku pracy z powołania w Centrum Kultury na okres oznaczony w § 2.

§ 4. Wysokość wynagrodzenia oraz inne warunki pracy zostaną określone odrębnie.

§ 5. Umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju wraz z programem działania, podpisana w dniu 26 marca 2018r. stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA
Jedlina-Zdrój
Leszek Orpel

BUDNIK POSNOW PARTNERZY
50-038 Wrocław, ul. Kościuszki 14
tel./fax (+4871) 3425055, tel. (+4871) 7994530
NIP: 8971733347, Regon 020583724

Nie wnoszę uwag pod względem
formalno-prawnym

data: 26.03.2018r.

ADWOKAT

Michał Jerzy Skorupka

U M O W A

W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH DZIAŁALNOŚCI CENTRUM KULTURY w JEDLINIE-ZDROJU ORAZ PROGRAM DZIAŁANIA CENTRUM KULTURY w JEDLINIE-ZDROJU

zawarta w dniu 26 marca 2018r. w Jedlinie-Zdroju pomiędzy:

Gminą Jedlina-Zdrój, reprezentowaną przez Burmistrza Miasta – Leszka Orpla ,
zwaną dalej „Organizatorem”,

a

Kandydatem na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju

Panią Marzeną Mroczkowską, zam. w Jedlinie-Zdroju, ul. Sienkiewicza 5, zwaną dalej
„Kandydatem”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu
i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862), w związku z planowanym
powołaniem Pani Marzeny Mroczkowskiej na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Jedlinie-
Zdroju, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanego dalej „Instytucją”,
Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz
program jej działania.

§ 1 PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych
działalności Instytucji oraz program jej działania, a także wynikających z nich praw i obowiązków
Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności
kulturalnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 862)
 - b) Uchwały Nr XXVI/131/04 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 grudnia 2004r.
w sprawie nadania Statutu Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju zmienionej Uchwałą Nr
VII/37/07 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 26 kwietnia 2007r., zwanego dalej Statutem,
który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
 - c) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego,
regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania Instytucji oraz,
 - d) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. 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.

4. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
5. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
6. Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.
7. 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 o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Umowy oraz Programem, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać Instytucją przy pomocy podległych mu pracowników. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków, działalnością Instytucji kieruje i reprezentuje ją na zewnątrz osoba wskazana do zastępstwa, 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. Kandydat zobowiązuje się do tworzenia Kalendarza Imprez na dany rok kalendarzowy realizowanych przez Centrum Kultury z uwzględnieniem realizacji cyklicznych imprez:
 - a) Międzynarodowego Festiwalu Petanque,
 - b) Półmaratonu Górskiego,
 - c) Dolnośląskiego Festiwalu Zupy,
 - d) Festiwalu Gitarowego,
 - e) Festiwalu Ciasta i Win,
 - f) Koncertu Trzech Kultur,
 - g) Spotkania Oplatkowego.

oraz wystaw i doraźnych imprez o charakterze artystyczno-edukacyjnym oraz rekreacyjnym.

8. W ciągu ostatnich sześciu miesięcy sprawowania funkcji Kandydat nie podejmuje zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnej kadencji, chyba że za pisemną zgodą Organizatora.

§ 3 ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) działania zgodnie z aktami, o których mowa w § 1 ust. 2 Umowy,
 - b) zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności zgodnie z planami Instytucji, o których mowa w § 2 ust. 8 umowy oraz zgodnie z Programem, o którym mowa w § 1 ust. 7 Umowy, przez cały okres kadencji Kandydata, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3 niniejszej umowy.
2. Organizator oświadcza, że kwota dotacji podmiotowej przekazywana na działalność i utrzymanie Instytucji, w okresie trwania całej kadencji Kandydata, będzie określana corocznie w budżecie gminy Jedlina-Zdrój oraz w planie finansowym jednostki przekazywanej corocznie do dnia 14 stycznia, a wysokość transz będzie przekazywana zgodnie z wnioskami i planami Instytucji, o których mowa w § 2 ust. 5 lit. b i ust. 8 Umowy.
3. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 2 Umowy.
4. Przez cały czas trwania Umowy Kandydatowi przysługuje wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w akcie 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 Centrum Kultury i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków dyrektora Instytucji przez Kandydata.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest 29 marca 2018r.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania Kandydata ze stanowiska dyrektora Instytucji.
4. Kandydat może odstąpić od Umowy w przypadku niewykonywania przez Organizatora zobowiązań określonych w § 3 Umowy.
5. Organizator może odstąpić od Umowy w przypadku rażącego niewykonywania przez Kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 ust. 5 Umowy, oraz w przypadku naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem.
6. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.
7. Najpóźniej na rok przed upływem kadencji Kandydata, każda ze Stron zobowiązuje się do określenia na piśmie swojego stanowiska w sprawie kontynuacji Umowy.

§ 5 POSTANOWIENIA DODATKOWE

1. Organizator i Kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i z poszanowaniem słusznym interesów każdej ze stron.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność za niewykonywanie lub nienależyte wykonywanie Umowy powstałe z wyłącznej winy Kandydata.
3. Niedotrzymanie warunków Umowy spowodowane siłą wyższą, w tym zdarzeniami losowymi (np. kataklizmy, żałoba narodowa) nie może być podstawą uznania Umowy za niewykonywaną, w szczególności nie może stanowić podstawy do odstąpienia od Umowy.
4. W przypadku niedotrzymania warunków Umowy w okolicznościach określonych w § 5 ust. 3 Umowy, strony renegocjują warunki Umowy.
5. 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 wynagradzaniu osób kierujących niektórymi pomiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
6. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
7. Tytuły paragrafów niniejszej Umowy mają charakter wyłącznie informacyjny.
8. Załącznik do Umowy stanowi jej integralną część.
9. Odmowa podpisania umowy przez kandydata na stanowisko dyrektora, powoduje jego niepowołanie na to stanowisko.
10. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Kandydata oraz dla Organizatora.

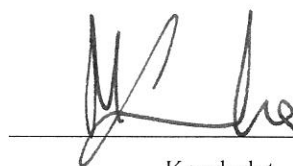
Załącznik nr 1:

Program działania Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju na lata 2018-2023.

BURMISTRZ MIASTA
Jedlina-Zdrój

Leszek Orpel

Organizator



Kandydat

Program działania Centrum Kultury na lata 2018-2023

Obecne standardy życia są bardzo różne i odmienne od tych z poprzednich lat, epok. W Polsce powoli dojrzewa i rozwija się społeczeństwo obywatelskie, które dostrzega potrzebę spędzania czasu wolnego aktywnie, kreatywnie i z pasją. Takie też oczekiwania stawiane są wobec instytucji kultury. Nowoczesne centrum kultury postrzegane jest jako miejsce otwarte i reagujące na potrzeby swoich mieszkańców, gotowe do współpracy z lokalną i ponadlokalną społecznością. Ponadto nastawione na nowe inicjatywy, umiejące skorzystać z nadarzających się okazji współpracy i kreujące nowe trendy.

Centrum Kultury jako instytucja, która ma kontakt z wieloma środowiskami, ma realny wpływ na budowanie lokalnej tożsamości i należy nadać jej jeszcze większe znaczenie tak, aby stała się Centrum wszelkiej aktywności społeczeństwa, co od kilku lat się dzieje. Jest oczywiste, że centralne ośrodki kultury to duże miasta, jednakże należy uzupełniać ofertę i w miarę możliwości optymalizować ją dla potrzeb jedlińskich odbiorców, ale z możliwością uczestnictwa osób spoza miasta, w tym turystów.

Nowoczesna instytucja kultury, która współtworzy różne akcje, działania, wydarzenia czy też imprezy musi mieć bezpośredni kontakt z żywym człowiekiem poprzez codzienną współpracę ze stowarzyszeniami, grupami nieformalnymi, szkołą, jednostkami gminy i parafią. Dopiero w drugiej kolejności jest internet i kontakt internetowy, aczkolwiek niewątpliwie jest to bardzo skuteczna, szybka i tania forma komunikacji z potencjalnym odbiorcą oferty. Należy także zadbać o stałą obecność w mediach lokalnych i ponadlokalnych.

W tym, w czym niektórzy widzą problem dla mniejszych miejscowości, ja dostrzegam szansę. W natłoku wydarzeń kulturalnych w aglomeracji wałbrzyskiej gdzie mnogość wszelkiego rodzaju wydarzeń powoduje, że zwykły uczestnik życia kulturalno-sportowego jest przesycony ilością imprez, na których mógłby być, należy się skupić na przekazaniu informacji, dedykowanej konkretnej grupie docelowej, w takiej formie, w jakiej ta grupa jest w stanie ją odebrać i w jakiej się komunikuje na co dzień. Z reguły jest to zależne od wieku osób, a formy przekazu od internetu począwszy po zwykłe afisze na tablicach, muszą być dostosowane do odbiorców. W tej koncepcji celem jest tworzenie i uczestnictwo mieszkańców gminy Jedlina-Zdrój w kulturze, sporcie i aktywności u siebie w miejscowości wśród osób które się znają.

Jako Dyrektor Centrum od 5 lat wsłuchuję się w potrzeby różnych grup społecznych i wraz z pracownikami tworzymy tak ofertę, aby odpowiadała na potrzeby a niejednokrotnie kreowała potrzebę uczestnictwa w danym wydarzeniu, warsztatach czy też imprezach. Dzięki takiemu podejściu na przestrzeni tych lat utworzyła się społeczność, skupiona tematycznie wokół zajęć i warsztatów muzycznych, tanecznych, gier towarzyskich, plastycznych a także sportowych, która jest nie tylko odbiorcą, ale także kreatorem różnych form spędzania wolnego czasu. Ponadto mamy wierną grupę odbiorców organizowanych przez nas imprez czy też festiwalu. Społeczność lokalna ma do nas zaufanie i coraz liczniej uczestniczy we wszelkich proponowanych im formach artystycznych czy też sportowych.

Niezwykle ważną formą aktywizacji społeczeństwa jest włączenie w organizację wydarzeń kulturalnych i sportowych samych mieszkańców. Centrum Kultury od lat jest głównym partnerem organizacji pozarządowych działających na terenie Jedliny-Zdroju w organizacji tego typu wydarzeń. Udostępnianie obiektów i sprzętu, zasobów osobowych, przygotowywanie plakatów i kampanii informacyjno-promocyjnej czy pomoc w pozyskaniu zewnętrznych źródeł finansowania to tylko niektóre formy szerokiego wsparcia udzielanego przez Centrum Kultury tym mniej lub bardziej zorganizowanym grupom pasjonatów. Najlepszym przejawem tej współpracy jest koordynowanie przygotowania projektów do budżetu partycypacyjnego Powiatu Wałbrzyskiego. Dzięki dobrym relacjom współpraca ta układa się bardzo dobrze i będzie rozwijana.

Określoną misją i zarazem głównym celem Centrum Kultury jest
„Świadczenie najwyższej jakości usług w zakresie szeroko rozumianej kultury, tak aby ukształtować naturalne, przyjazne i otwarte środowisko działania dla wszystkich odbiorców i twórców kultury” i misja ta będzie kontynuowana, głównie poprzez realizację zadań w poniższych obszarach, których wynikiem będą wymierne efekty.

Program działania Centrum Kultury na lata 2018-2023 został przedstawiony w czterech obszarach tematycznych, które dotyczą:

- organizowania imprez, zajęć stałych i czytelnictwa,
- Parku Aktywności, gdzie znajdują się tor saneczkowy, parki linowe, wieża wspinaczkowa, wyciąg narciarski i taśmowy,
- terenu Active jedlina i innych,
- zatrudnionej kadry administracyjnej i terenowej.

1. Obszar dotyczący: **organizowania imprez, zajęć stałych i czytelnictwa:**

- organizowanie dużych imprez kulturalnych i rekreacyjnych zgodnie z opracowywanym corocznie kalendarzem imprez, minimum 8 imprez rocznie, z nastawieniem na wprowadzanie nowych elementów tak aby zaciekawić odbiorcę i włączyć organizacje pozarządowe:

- Festiwal Aktywności,
- Festiwal Petanque,
- Półmaraton Górski,
- Dolnośląski Festiwal Zupy,
- Letni Festiwal Gitarowy,
- Festiwal Ciasta i Kawy,
- Dni Jedliny-Zdroju,
- Koncert Trzech Kultur,

- kreowanie nowych mniejszych wydarzeń, szczególnie dotyczących propagowania zdrowego i aktywnego stylu życia. w roku 2018 projekt pt. "Droga na szczyt", jeśli się sprawdzi będzie kontynuowane w kolejnych latach,

- ciągłe badanie potrzeb uczestników zajęć stałych (poprzez codzienne rozmowy z uczestnikami oraz ankietyzację) i dostosowywanie ich do zmieniającego się stylu życia i potrzeb, szukanie możliwości scalania środowiska wokół tematu i budowania lokalnej, otwartej i aktywnej społeczności, minimum 10 rodzajów zajęć w tygodniu:

- warsztaty wokalne,
- warsztaty muzyczne,
- sztuki plastyczne,
- gry strategiczne,
- koło odkrywców przyrody,
- akademia rękodzieła,
- zumba dla dzieci i dorosłych,
- biegi z olimpijczykiem,
- aktywny senior,
- trening piłki nożnej,

- organizowanie innych wydarzeń, które będą się odbywać w kolejnych 5 latach, minimum 10 wydarzeń:

- ferie dla dzieci,
- Jedlińska Akademia Biegowa „JAN B”,
- lato w mieście,



- przedstawienie teatralne dla dzieci,
 - Linowy Park Przygody,
 - festyn rekreacyjny,
 - Andrzejki dla dzieci,
 - „Niepodległość uczuć ze smakiem”,
 - Jedlińskie Spotkanie Opłatkowe,
 - recitale muzyczne,
- poszerzanie możliwości zakupowych książek tradycyjnych, ale także szukanie nowych możliwości odbioru książki, z intencją budowania myślącego społeczeństwa wśród dzieci, młodzieży i dorosłych, zakup nowości na poziomie 600 sztuk wolumenów rocznie,
- e-biblioteka; w ramach udoskonalania usług dla użytkowników biblioteki planuje się rozszerzenie usług bibliotecznych o możliwość zdalnego przedłużania terminów zwrotów materiałów bibliotecznych, a w przyszłości do zdalnego dostępu do licencjonowanych zasobów elektronicznych (spoza sieci instytucji),
- organizowanie mniejszych wydarzeń w bibliotece, z uwzględnieniem kontaktu dzieci przedszkolnych i szkolnych oraz dorosłych, minimum 20 wydarzeń bibliotecznych:
- czytamy dzieciom w bibliotece (raz w tygodniu),
 - eliminacje miejskie dolnośląskiego konkursu recytatorskiego „Pegazik”,
 - święto książki dla dzieci,
 - akcja „uwolnij książkę”,
 - „tydzień zakazanych książek”,
 - „paczka literacka”,
 - spotkania autorskie dla dzieci i dorosłych.

8 dużych imprez rocznie, 1 nowe wydarzenie rocznie, 10 rodzajów warsztatów tygodniowo, 10 innych wydarzeń rocznie, zakup 600 sztuk nowości wydawniczych rocznie, 20 wydarzeń bibliotecznych rocznie.

Bardzo **ważnym i priorytetowym działaniem** w perspektywie kolejnych lat będzie wzrost środków finansowych, na organizację w/w wydarzeń, które będą pochodzić z innych źródeł finansowania. Celem jest coroczne złożenie przynajmniej 5 wniosków o dotacje z zewnętrznych źródeł.

2. Obszar dotyczący: **Parku Aktywności**, gdzie znajdują się kluczowe obiekty zarządzane przez Centrum Kultury tj. tor saneczkowy, parki linowe, wieża wspinaczkowa, wyciąg narciarski orczykowy i taśmowy:

- świadczenie najwyższej jakości usług na Parku Aktywności, ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa zarówno instruktorów jak i użytkowników, cel zostanie osiągnięty m.in. poprzez profesjonalne przeszkolenie instruktorów i użytkowników parku oraz dobór odpowiedniej kadry instruktorskiej oraz poprzez sukcesywną wymianę zabezpieczeń „kluczy” na tzw. „system francuski”, który daje stuprocentowe bezpieczeństwo (użytkownik na całej trasie nie ma możliwości odpięcia asekuracji),
- ciągła modernizacja parku linowego tak, aby sprostać wytycznym po przeglądach technicznych i określonych normą dotyczącą bezpieczeństwa użytkownika PN-EN 15567-2,
- wymiana osprzętu wraz z przebudową Parku, w roku 2019,
- poszerzanie możliwości sprzedażowych oferowanych usług poprzez wprowadzanie nowych elementów na parku linowym, w roku 2018 uruchomionych zostanie 6 uatrakcyjnionych przeszkód.
- poszerzanie możliwości sprzedażowych oferowanych usług, poprzez sprawniejszą i nowocześniejszą obsługę w zakresie rezerwacji i zakupu biletów on-line na świadczone usługi na Parku Aktywności, poprzez stronę internetową e-turystyka oraz mobilną aplikację,
- 10 % wzrost przychodów na Parku Aktywności, dzięki efektywnej i skutecznej promocji tj. obecności w mediach społecznościowych i tradycyjnych, a także obecność materiałów marketingowych na targach i innych wydarzeniach, a raz w roku aktywna prezentacja świadczonych usług, planowane przeznaczenie środków finansowych na ten cel to: 3 % wartości przychodów w danym roku,
- wypracowany zysk zostanie przeznaczony na modernizację parku i organizację imprez organizowanych przez Centrum Kultury.

Efekt:

10 % wzrost przychodów i zysków, wzrost osób odwiedzających Park Aktywności.

PROGNOZA PRZYCHODÓW I KOSZTÓW NA PARKU AKTYWNOŚCI W LATACH
2018-2022

Przedstawiona prognoza przychodów ze sprzedaży usług na Parku Aktywności została

	2018	2019	2020	2021	2022
Przychody netto ze sprzedaży na Parku Aktywności	600 000	660 000	726 000	798 600	878 460
Koszty	420 000	462 000	508 200	559 020	614 922
ZYSK	180 000	198 000	217 800	239 580	263 538
Inwestycje	30 000	120 000	67 800	89 580	113 530
Marketing	18 000	19 800	21 780	23 958	26 353

opracowana na podstawie danych finansowych z poprzednich 2 lat funkcjonowania Parku oraz planu wydatków na rok 2018. Z założeniem, że pogoda w sezonie będzie w miarę słoneczna i umiarkowana oraz z corocznym wprowadzaniem nowych elementów na Parku Aktywności. Założony został 10 % równomierny wzrost przychodów na przestrzeni kolejnych 5 lat.

Przedstawiona prognoza kosztów została opracowana na bazie danych z poprzednich lat, w skład kosztów wchodzi koszty osobowe, w tym ZUS oraz pozostałe koszty rodzajowe, w tym media i bieżące utrzymanie obiektu, to daje ok. 70% od całości przychodów.

Tabela ujmuje także prognozowane kwoty z przeznaczeniem na inwestycje oraz kwotę 3% od wartości przychodu z przeznaczeniem na marketing usług. Pozostały zysk zostanie przeznaczony na organizację imprez, średni roczny koszt organizowanych imprez wynosi ok. 150 000 zł.

3. Obszar dotyczący: terenu Active Jedlina i innych:

- zarządzanie i administrowanie innymi obiektami użyteczności publicznej m.in teren Active Jedlina głównie boisko główne i boczne, hala namiotowa, skatepark, ścieżka pieszko-

rowerowa w taki sposób, aby teren i znajdujące się tam przedmioty były na bieżąco naprawiane i utrzymane w należytym stanie a obiekt był czysty i zadbane,

- maksymalne wykorzystanie terenu poprzez udostępnianie organizacjom pozarządowym na cele sportowe i rekreacyjne,
- propagowanie spędzania wolnego czasu na tym terenie i uprawianie różnego rodzaju aktywności,
- zainstalowanie bezprzewodowego dostępu do sieci hotspot dla użytkowników terenu Active.

4. Obszar dotyczący: zatrudnionej kadry administracyjnej i terenowej.

Polityka kadrowa w instytucji kultury ukierunkowana jest na zapewnienie kompetentnych i wykwalifikowanych pracowników, którzy muszą zapewnić sprawne funkcjonowanie działalności w obszarze administracyjnym, organizowania imprez, utrzymania porządku na obiektach, ale także w obszarze świadczenia usługi na Parku Aktywności. Biorąc pod uwagę zakres zadań i ilość administrowanych obiektów przez CK (czynnych w tygodniu i w weekendy) do ilości zatrudnionych stałych pracowników 9 osób, w najbliższej perspektywie koniecznym będzie zatrudnienie dodatkowej osoby, która byłaby wykwalifikowanym pracownikiem Parku Aktywności, łącznie z uprawnieniami instruktorskimi. Ponadto biorąc pod uwagę rozszerzający się zakres obowiązków w sferze marketingu, łącznie ze współpracą z zewnętrznymi stowarzyszeniami (m.in. LGD „Partnerstwo Sowiogórskie, LOT „Agglomeracja wałbrzyska”, prasa, media, strony internetowe) w dłuższej perspektywie do 2 lat, konieczne będzie zatrudnienie osoby dedykowanej do prac związanych z szeroko rozumianym marketingiem.

Reasumując, z perspektywy 5-letniego zarządzania Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju udało się zrobić wiele, nie tylko zrealizować z powodzeniem program, który wówczas przedstawiłam, ale także wyjść poza schematy. Poprzez uatrakcyjnienie i dostosowanie oferty Centrum Kultury, optymalizację zarządzania finansowego, maksymalizację wykorzystania potencjału kadrowego i rzeczowego oraz efektywną promocję udało się pozyskać i zwiększyć odbiorców oferty Centrum Kultury, zbudować od podstaw imprezę biegową Półmaraton Górski, która stała się wizytówką miasta, a jej sukces i rozwój pozwolił na outsourcing jej realizacji wyspecjalizowanej firmie.

Niezwykle istotnym jest fakt, iż udało się rozwiązać problem finansowy, który nie pozwalał Centrum Kultury na rozwój i sprawne bieżące funkcjonowanie. Dzięki wprowadzeniu

w wymaganych obszarach zmian lub outsourcingu usług, przy jednoczesnym zwiększeniu jakości (np. teren Active Jedlina), dzięki nowym możliwościom zarabiania środków finansowych (Park Aktywności), ale także dzięki stosowaniu zasady win-win, która jest oparta na partnerstwie i maksymalizacji korzyści dla wszystkich użytkowników, obecnie jednostka jest w miarę stabilna finansowo, w sezonie utrzymuje płynność i jest w fazie wzrostu przychodów.

Kamieniem milowym zupełnie nowym i wcześniej nie planowanym przedsięwzięciem okazał się zakup Parku Linowego, który został połączony z Torem Saneczkowymi i Wyciągiem Narciarskim, czego wynikiem jest utworzenie i promocja zupełnie nowego podmiotu jakim jest PARK AKTYWNOŚCI. W wyniku tych działań nastąpił finansowy wzrost aktywów z 39 410 zł w roku 2015 do 656 006 zł w roku 2016, co bezpośrednio przekłada się na rozszerzenie zakresu działań jednostki i zarządzanie nowym kapitałem ludzkim w zupełnie nowym obszarze. Rocznie współpracujemy z 30 instruktorami, których kompleksowo przeszkalamy i przygotowujemy do pracy w Parku Aktywności.

Efektywna i skuteczna realizacja powyższych przedsięwzięć dała mi ogromną satysfakcję, pomimo, że podejmując się tych zadań, nie byłam świadoma ogromu wyzwań, z powodzeniem udało się je zrealizować. A zbudowanie spójnej i rozpoznawalnej identyfikacji wizualnej miasta, pod hasłem „Jedlina-Zdrój źródło aktywności” pozwala na skuteczniejszą promocję miasta i ofertę Centrum Kultury. Obecnie Centrum Kultury funkcjonuje sprawniej, jest zarządzane w sposób racjonalny i efektywny. Zdobyte przeze mnie doświadczenie, zaangażowanie i determinacja w realizacji przedsięwzięć, ale także umiejętność liderowania i kierowania zespołem ludzkim, daje pewność, że realizacja będzie profesjonalna i nastawiona na realizację wszystkich założonych zadań w taki sposób, aby sprostać rosnącym wymaganiom odbiorców kultury i szeroko rozumianej aktywności. Tak, aby hasło marketingowe „Jedlina-Zdrój źródło aktywności” miało swoje wymierne efekty.

Małżona Mroczkowska

Dyrektor Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju

UZASADNIENIE

Powołanie Dyrektora Centrum Kultury zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017r. poz. 862) należy do kompetencji Organizatora, w przypadku gminy jest to Burmistrz Miasta. Z uwagi na realizację misji i strategii Centrum Kultury w Jedlinie-Zdroju powołanie Pani Marzeny Mroczkowskiej, która pełniła funkcję dyrektora Centrum Kultury od 2013 roku – udzielającej się w wielu Stowarzyszeniach na rzecz rozwoju i promocji miasta, na stanowisko dyrektora na czas określony jest zasadne.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 w/w ustawy zwrócono się o wyrażenie opinii do wszystkich działających przy instytucji Stowarzyszeń. W otrzymanych opiniach poparto przedstawioną kandydaturę, wskazując na cechy osobowościowe Kandydatki, niezbędne do dalszego sprawnego kierowania jednostką jak również do kontynuowania działań we współpracy z działającymi stowarzyszeniami.

Przed podpisaniem niniejszego Zarządzenia w myśl art. 15 ust. 5 w.w. ustawy została zawarta umowa w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Centrum Kultury pomiędzy Organizatorem, a Kandydatem na stanowisko Dyrektora jednostki.

W związku z powyższym podjęcie niniejszego Zarządzenia jest uzasadnione.

Sporz.
I.K.Darmetko

zmn. 26.03.18. /

