

Program działalności Instytucji Kultury – Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury

1. Misja Instytucji

- 1) Misją Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury jest propagowanie szeroko rozumianej kultury, wspieranie i inicjowanie aktywności kulturalnej społeczności gminy, kreowanie i wychowywanie do sztuki poprzez edukację wykorzystującą nowe technologie i sztukę najnowszą.
- 2) Misją Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury jest bycie instytucją społecznie użyteczną, służebną wobec społeczności.
- 3) Misją Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury jest bycie „rzeźbą społeczną” (Joseph Beuys) - miejscem kształtowania, zmieniania i tworzenia świata, miejscem projektującym sytuacje twórcze, miejscem generującym własne, unikalne "fakty kultury aktywnej".

2. Wizja planowane działania w celu realizacji Misji Instytucji

Nadarzyński Ośrodek Kultury ma być miejscem interdyscyplinarnych działań, dającym możliwość przeprowadzania inicjatyw oddolnych, społecznych, miejscem do umeblowania i miejscem „meblującym” przestrzeń szeroko rozumianej kultury, miejscem kulturalno-społecznej animacji oraz wielostronnej edukacji kulturalnej, zaangażowanym w potrzeby lokalnej społeczności, reagującym na zmiany. Współpraca z różnymi partnerami ze środowiska lokalnego i ponadlokalnego, otwartość na zmieniającą się rzeczywistość pozwoli na przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i jego skutkom oraz umożliwi współpracę ze środowiskiem osób niepełnosprawnych. NOK ma być miejscem realizacji i rozwoju potrzeb kulturalnych mieszkańców, jako inicjator i organizator różnorodnych wydarzeń i działań kulturalnych i społecznych. Otwarty na wymianę doświadczeń i współpracę w oparciu o przepływ informacji oraz skuteczną promocję działań, finansowanych również ze środków zewnętrznych. Metaforycznie wizję NOK można określić, jako „Sad kultury”.

Cele Instytucji:

1) Krótkoterminowe:

- kontynuacja realizowanych projektów, zajęć, imprez cyklicznych – zgodnie z planem pracy na dany rok;
- udoskonalanie oferty programowej NOK- otwarcie na nowe inicjatywy i trendy kulturowe z wykorzystaniem dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć w oparciu o diagnozę potrzeb i specyfikę miejsca;
- promocja działań NOK z wykorzystaniem mediów typu Facebook i Youtube.

2) Długoterminowe:

- udoskonalanie oferty programowej NOK - otwarcie na nowe inicjatywy i trendy kulturowe z wykorzystaniem dotychczasowych doświadczeń i osiągnięć w oparciu o diagnozę potrzeb i specyfikę miejsca;
- kreowanie wizerunku NOK, jako wiodącego centrum kultury w powiecie pruszkowskim za pośrednictwem systemu internetowego, regionalnych środków masowego przekazu i innych działań promocyjnych;
- promowanie specyfiki kulturalnej regionu, dokumentowanie i upowszechnianie poprzez stworzenie archiwum fotograficznego i udostępnianie go poprzez system internetowy;
- organizacja różnorodnych form szkoleniowych dla pracowników;
- wyposażenia NOK w sprzęt umożliwiający prowadzenie działalności w sposób cyfrowy (online);

3. **Koncepcja finansowania poszczególnych elementów programu i celów:**

- 1) w perspektywie krótkoterminowej – środki z dotacji Organizatora, środki pozyskane w ramach miękkich projektów od: Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Narodowego Centrum Kultury, Mazowieckiego Instytutu Kultury, Fundacji BGK, Polskiej Fundacji Dzieci i Młodzieży, Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności, Fundacji Orange, Fundacji Kronenberga, sponsorów, oraz ze środków własnych.
- 2) w perspektywie dlugoterminowej - środki pozyskane z: LGD Nadarzyn-Raszyn-Michałowice, Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego, dotacji celowej z budżetu gminy, środki własne.

Organizator

WOJTA GMINY
Dariusz Kwoliński

**Dyrektor
DYREKTOR**

Kamila Michalska

Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Kultury – Nadarzyńskiego Ośrodka Kultury

1. Postanowienia ogólne.

Instytucja posiada następujące źródła przychodów (zgodnie ze Statutem NOK):

- 1) dotacja podmiotowa i dotacja celowa pochodząca od Organizatora;
- 2) dochody własne i z innych źródeł;

2. Obowiązki i prawa 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 osoba wskazana przez Dyrektora, 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 zawierania umów o pracę oraz dokonywania innych czynności z zakresu prawa pracy Dyrektor może wyznaczyć pisemnie innych pracowników Instytucji.
- 7) Dyrektor opracowuje roczne plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 8) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
- 9) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.).
- 10) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ppkt. 9.
- 11) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wymienionych w ppkt. 9 wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 12) Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także z innego źródła niż to, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 i 2.
- 13) Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan uzgodniony z Organizatorem.
- 14) Dyrektor zapewnia:

- a) uzyskiwanie zakładanego w planie finansowym poziomu przychodów,
 - b) realizację zgodnie z harmonogramem rocznego planu działalności instytucji,
 - c) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
 - f) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
- 15) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 16) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 - b) przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 17) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

3. Obowiązki organizatora.

- 1) Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok. 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,
 - e) przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.
- 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek Dyrektora, Organizator może wyrazić zgodę na zmianę wysokości lub terminu wypłaty transzy dotacji.

Organizator

WÓJT GMINY

Dariusz Fyoliński

Dyrektor


Kamila Michalska