

UMOWA nr 95/2018
W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO – FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY – MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ
W KOWARACH ORAZ PROGRAMU JEJ DZIAŁANIA

W dniu 29 maja 2018r., w Kowarach, pomiędzy: Gminą Miejską Kowary, reprezentowaną przez Bożenę Wiśniewską, Burmistrza Miasta Kowary, przy kontrasygnacie Agaty Młodawskiej, Skarbnika Miasta, zwanych dalej „Organizatorem”, a Panią Danutą Bunij, zwaną dalej „Dyrektorem” zawarto umowę w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji Kultury – Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach oraz programu jej działania, zwaną dalej „Umową”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2017r., poz. 862, ze zm.), w związku z planowanym zatrudnieniem Pani Danuty Bunij na stanowisku Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach, wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora, zwanej dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest określenie szczegółowych warunków organizacyjno-finansowych działalności Instytucji oraz programu jej działania, a także wynikające z nich prawa i obowiązki Stron.
2. Instytucja prowadzi działalność oraz wykonuje zadania na podstawie:
 - 1) Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach, stanowiącego załącznik do Uchwały nr XXXVI/195/2017 Rady Miejskiej w Kowarach z dnia 11 maja 2017r., zwanego dalej „Statutem”, który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności Instytucji,
 - 2) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności regulaminu organizacyjnego i regulaminu wynagradzania Instytucji,
 - 3) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.
3. Program działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach, zwany dalej „Programem”, określa załącznik do Umowy.

ZOBOWIĄZANIA DYREKTORA

§ 2

1. Dyrektor zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i Programem, o których mowa w § 1 Umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez Instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.
2. Dyrektor gospodaruje przydzieloną Instytucji i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania. Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.
3. Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz. W razie nieobecności dyrektora Instytucji lub czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków,

- działalnością Instytucji kierować będzie wskazana przez dyrektora Instytucji osoba, w granicach udzielonego jej upoważnienia.
4. Dyrektor 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.
 5. Dyrektor zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności Instytucji.
 6. Dyrektor będzie przekazywał Organizatorowi:
 - 1) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji, kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
 - 2) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
 - 3) wszelkie informacje dotyczące działalności Instytucji na żądanie Organizatora.
 7. Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe 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. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności Instytucji.
 10. W ostatnim roku kadencji Dyrektor nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że Strony postanowią inaczej.
 11. Dyrektor zapewnia:
 - 1) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
 - 2) zgodną z harmonogramem realizację planu strategicznego i rocznego planu działalności Instytucji,
 - 3) racjonalizację wydatków Instytucji,
 - 4) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
 - 5) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej Instytucji,
 - 6) szczegółowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu państwa.
 12. Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej, stanowi może podstawę do odwołania Dyrektora przez Organizatora.

§ 3

1. Dyrektor zobowiązuje się do nie wykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność wobec działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. 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.
3. Dyrektor, w okresie zajmowania stanowiska, zobowiązany jest do dbałości o dobre imię Instytucji.

§ 4

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swojej 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 inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji Dyrektora.

ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

§ 5

1. Organizator zapewnia:

- 1) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność Instytucji,
 - 2) inne środki w ramach możliwości budżetowych Organizatora.
2. Organizator zobowiązuje się do terminowego przekazywania Instytucji należnej kwoty dotacji podmiotowej, zgodnie z uchwałami budżetowymi na dany rok w uzgodnionych transzach.

CZAS TRWANIA UMOWY I WARUNKI USTANIA JEJ OBOWIĄZYWANIA

§ 6

1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania na stanowisko Dyrektora Instytucji i obowiązuje przez cały okres pełnienia obowiązków.
2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień 30 maja 2018r. Odmowa podpisania umowy przez Dyrektora powoduje jego niepowołanie na stanowisko Dyrektora Instytucji.
3. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania ze stanowiska Dyrektora Instytucji.
4. Organizator może odwołać Dyrektora w przypadku nie wykonywania lub nienależytego wykonywania przez niego zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia pod rygorem nieważności.
6. Odstąpienie od niniejszej umowy przez Organizatora, jak również odstąpienie przez Dyrektora Instytucji od realizacji niniejszej umowy, może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie ze stanowiska Dyrektora Instytucji.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 7

1. Organizator i Dyrektor zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu słusznym interesów każdej ze Stron.
2. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy powstałe z przyczyn dotyczących Dyrektora.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy, ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi, ustawy o finansach publicznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej i są wprowadzane w drodze aneksu pod rygorem nieważności.
5. Załącznik do Umowy- „program działania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach” stanowi jej integralną część.
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Dyrektor

Dariusz Gniński

Organizator

Burmistrz
[Signature]
Burmistrz Miasta Kowary

SKARBNIK

[Signature]
Agata Modawska

PROGRAM DZIAŁANIA

Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach

na lata 2018 -2021.

1. Misja Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach

Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach jest instytucją kultury, która tworzy przyjazne miejsce dostępu do wiedzy, edukacji, informacji, kultury i komunikacji społecznej dla mieszkańców Kowar, zapewniając jednocześnie profesjonalny poziom swych usług.

Misją Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych społeczności lokalnej, upowszechnianie kultury i czytelnictwa a także wiedzy na temat naszego regionu, przy jednoczesnym poszanowaniu różnorodności kultur i tradycji.

2. Wizja Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach

Biblioteka w Kowarach to nowoczesna, dobrze wyposażona i stale rozwijająca się instytucja kultury, która wpisuje się w przemiany cywilizacyjne i technologiczne, jednocześnie zachowująca szacunek dla tradycyjnych oczekiwań użytkowników.

Instytucja, która dba o dobrą, urozmaiconą ofertę (aktualny i wartościowy księgozbiór, wysoki poziom kulturalnych imprez czytelniczych) i usług (podlegająca ciągłemu kształceniu kadra pracowników merytorycznych).

Ulubione miejsce spotkań różnych grup społecznych. Miejsce upowszechniania kultury czytelniczej, ale także miejsce aktywizacji mieszkańców w zakresie samorozwoju, działalności społecznej i edukacji, aktywności obywatelskiej. Kowarska biblioteka to miejsce, gdzie można spędzać wolny czas, rozwijać zainteresowania, nawiązywać nowe kontakty i znajomości. Biblioteka otwarta na dialog i współpracę z innymi instytucjami.

3. Analiza SWOT

MOCNE STRONY BIBLIOTEKI	SŁABE STRONY BIBLIOTEKI
1. Kompetentny zespół, stale poszerzający swoje kwalifikacje nie tylko związane z biblioteką; chętny do współpracy i podejmujący nowe	1. Niekorzystna lokalizacja biblioteki głównej – oddalenie od centrum miasta, niedogodne dojście – szczególnie dla osób starszych i niepełnosprawnych.

- wyzwania;
2. Nacisk na szkolenie i kształcenie kardy.
3. Umiejętność dostosowywania się pracowników biblioteki do potrzeb użytkowników.
4. Dbłość o pozytywny wizerunek biblioteki w środowisku lokalnym.
5. Wysoka ocena usług /przyjazne nastawienie czytelników utrwalone długoletnią tradycją/
6. Bogaty księgozbiór, dostosowany do potrzeb czytelników, na bieżąco aktualizowany.
7. Wolny dostęp do księgozbioru.
8. Aktywność edukacyjna i kulturalna. Oferta kulturalno-oświatowa skierowana do różnych grup wiekowych (lekcje biblioteczne, wykłady, spotkania, wystawy)
9. Kompetencje w zakresie rozwijania lokalnej współpracy: szkoły, przedszkola, ośrodek kultury.
10. Dobra współpraca z samorządem.
11. Katalogowanie księgozbioru za pomocą programu komputerowego /wdrażanie zintegrowanego systemu ewidencji, opracowania i obsługi czytelnika: MAK+/-
12. Własna, na bieżąco aktualizowana strona internetowa.
13. Profil na portalu społecznościowym Facebook.
14. Własny sprzęt multimedialny w bibliotece głównej: rzutnik, ekran, flipchart.
15. Mini -kącik dla dzieci w bibliotece głównej.
16. Działalność animacyjna biblioteki znajdująca uczestników wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
17. Działający przy filii DKK.
18. Pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowania-projekty - uczestnictwo w programach działających na rzecz bibliotek, np. programy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
19. Współpraca z lokalnymi mediami.
20. Nastawienie na rozwój, postęp, innowację.
21. Dostarczanie książek do domu dla

2. Brak uregulowanej sytuacji lokalowej biblioteki głównej.
3. Niedostateczna baza lokalowa biblioteki głównej i filii – zbyt mała powierzchnia bibliotek, brak miejsca na gromadzenie księgozbioru, eksponowanie i rozmieszczanie woluminów na półkach oraz niemożność przestronnego ustawienia regałów umożliwiające swobodne poruszanie się po wypożyczalni głównej i filii.
4. Brak miejsca na organizację spotkań autorskich, lekcji i zajęć bibliotecznych dla większej liczby uczestników (powyżej 12 os) w bibliotece głównej i filii.
5. Niewystarczająca ilość (praktycznie brak) stanowisk do pracy indywidualnej i przy komputerze.
6. Brak zaplecza socjalnego w bibliotece głównej i filii.
7. Brak pomieszczeń magazynowych i pomieszczenia do prac wewnętrznych w bibliotece głównej i filii.
8. Bariery architektoniczne - pomieszczenia biblioteki głównej i filii nie są dostosowane do osób starszych i niepełnosprawnych.
9. Brak odrębnego działu dla dzieci i młodzieży ograniczająca działalność i ofertę placówki, przy wzrastającej liczbie korzystających.
10. Częściowe stare wyposażenie w bibliotece głównej i filii (regały, biurka, brak ład bibliotecznych i szaf metalowych na dokumentację).
11. Część komputerów do wymiany w bibliotece głównej.
12. Brak wyposażenia w filii: komputery, internet, sprzęt multimedialny, stoły, krzesła.
13. Niekorzystne warunki klimatyczne w pomieszczeniach biblioteki głównej i filii (brak zachowanych norm dot. temperatury, wilgotności) zarezerwowanych dla pomieszczeń bibliotecznych oraz brak odpowiedniego światła dziennego w bibliotece głównej i filii.
14. Brak bieżących remontów w bibliotece głównej: zniszczona podłoga, stare,

osób starszych i niepełnosprawnych ruchowo. 22. Stałe badanie potrzeb mieszkańców w zakresie usług biblioteki.	częściowo niesprawne drzwi wejściowe – zagrażające bezpieczeństwu pracowników i użytkowników. 15. Niewystarczająca ilość personelu, obsługi biblioteki. 16. Brak systemu motywacji do pracy – niskie uposażenie pracowników. 17. Ograniczone środki finansowe na rozszerzenie szeroko pojętej działalności kulturalnej i edukacyjnej. 18. Ograniczone środki na wkład własny do pozyskiwania środków zewnętrznych. 19. Niewystarczająca struktura organizacyjna do obsługi instytucji i realizacji działań statutowych; potrzeba zwiększenia etatów dla pracowników merytorycznych. 20. Brak w centrum miasta informacji wskazującej miejsce biblioteki (kierunkowskazy). 21. Brak nowoczesnego i estetycznego sprzętu wystawienniczego.
SZANSE	ZAGROŻENIA
1. Dobra atmosfera do tworzenia partnerstw w środowisku lokalnym. 2. Dywersyfikacja źródeł finansowania biblioteki, przy zachowaniu rosnącej dotacji organizatora; możliwość wykorzystania zewnętrznych środków finansowych (unijnych, pozabudżetowych). 3. Wejście w nowe niewykorzystane do tej pory segmenty rynku czytelniczego /np. użytkownicy biblioteki w kategorii wiekowej od 0 do 6 lat,/ 4. Dobra współpraca z Urzędem Miasta. 5. Zmiana lokalizacji biblioteki głównej i dostosowanie pomieszczeń do potrzeb działalności statutowej. 6. Remont lokalu przeznaczonego na filię biblioteki w Wojkowie, w rezultacie pozyskanie nowych użytkowników i miejsca na działalność statutową biblioteki. 7. Aktywne uczestnictwo biblioteki w środowisku lokalnym i promocji regionu. 8. Rosnące zapotrzebowanie bibliotek jako centra informacji. 9. Pojawianie się nowych trendów i tendencji –biblioteka miejscem	1. Brak jasnych i pewnych perspektyw na środki unijne i ministerialne. 2. Niepewność dobrej współpracy z Urzędem Miasta. 3. Rozwój technologii (drogi sprzęt). 4. Stopniowy odpływ czytelników z Biblioteki/ brak możliwości rozwiązania problemów lokalowych biblioteki głównej i filii , a co za tym idzie negatywny wpływ na jakość świadczonych usług, szczególnie z zakresu promocji czytelnictwa. 5. Starzenie się społeczeństwa (emigracja młodych ludzi do większych miast). 6. Ubożenie społeczeństwa. 7. Niekorzystne zmiany ustaw i rozporządzeń dla instytucji kultury/np. możliwość nałożenia na biblioteki kosztów związanych z opłatami związanymi z prawami autorskimi/ 8. Chęć likwidacji bibliotek. 9. Tendencja łączenia bibliotek z innymi instytucjami. 10. Mniejszy budżet. 11. Spadek czytelnictwa będący tendencją ogólnokrajową. 12. Nowe formy spędzania czasu. 13. Ze względu na niską obsadę pracowników niemożność realizacji

spotkań, rozwijania pasji i inspiracji twórczych. 10. Wypracowanie strategii Public Relations Biblioteki z wykorzystaniem różnych mediów. 11. Realizacja koncepcji poszerzenia oferty edukacyjnej dla dzieci i młodzieży jak również seniorów. 12. Pomoc instrukcyjno-metodyczna i szkoleniowa ze strony biblioteki powiatowej – Książnicy Karkonoskiej i Dolnośląskiej Biblioteki Publicznej. 13. Rozwój nowych technologii. 14. Staże pracownicze. 15. Ubożenie społeczeństwa. 16. Starzenie się społeczeństwa.	różnych działań. 14. Problemy z tożsamością kulturową środowiska społecznego. 15. Niski status zawodu bibliotekarza. Biblioteka jako nieatrakcyjny pracodawca.
---	---

4. Kierunki rozwoju i działania zmierzające do realizacji celów.

Obszar	KULTURA I ANIMACJA
Cel I. strategiczny (długoterminowy)	Zwiększenie oferty kulturalnej dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych.
Cel 1 operacyjny (krótkoterminowy)	<i>Wakacje z książką</i> – cykl działań kulturalnych przeznaczonych dla dzieci, które pozostają w domach podczas wakacji. Działania obejmujące Bibliotekę Główną i filię.
Działanie 1	Wprowadzenie <i>Wakacji z książką</i> do programu imprez cyklicznych tj.: <i>Ferie w bibliotece</i> , <i>Międzynarodowy Dzień Pluszowego Misia</i> , <i>Międzynarodowy Dzień Kota</i> , Spotkania czytelnicze z okazji świąt kalendarzowych i in.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży z Kowar w szczególności z obszaru Wojkowa.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor – pełniący również funkcję bibliotekarza, bibliotekarz.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Budżet na materiały do pracy młodszym czytelnikiem, scenariusz zajęć, urządzenia wielofunkcyjne, projektor, ekran, tworzenie i drukowanie kart pracy.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Strona internetowa biblioteki, portal społecznościowy Facebook, informacja na stronach miasta i w lokalnych mediach.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do 31 sierpnia 2018 r. Zadanie będzie realizowane cyklicznie.
Rezultaty	Integracja młodszego pokolenia. Biblioteka jako centrum życia kulturalnego miasta. Podniesienie atrakcyjności biblioteki w środowisku lokalnym. Współpraca biblioteki z lokalnymi

	instytucjami, osobami prywatnymi.
Działanie 2	Konkurs dla dzieci szkół podstawowych i gimnazjalnych- Z książką na wakacjach.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba dzielenia się talentami. Potrzeba zdrowej rywalizacji.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Pracownicy biblioteki.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Zasoby ludzkie (mieszkańcy), sztalugi, antyramy (system wystawienniczy), nagrody konkursowe -z własnych środków lub pozyskiwanie środków zewnętrznych.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Promocja konkursu na stronie internetowej biblioteki, portalu społecznościowym i stronach lokalnych oraz za pomocą drukowanych plakatów w szkołach.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Koniec września 2018
Rezultaty	Uczestnictwo w działaniach biblioteki. Promocja czytelnictwa. Pozyskanie nowych użytkowników.
Cel II.	Promocja czytelnictwa
Działanie 1	Stworzenie Biblioteki Malucha w Bibliotece Głównej i filii w Wojkowie.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Brak oferty dla dzieci przedziale 3 do 5 lat , które nie chodzą do przedszkola. Wspieranie rodziców małych dzieci w działaniach edukacyjnych. Zagospodarowanie czasu wolnego.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Pracownicy biblioteki.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Gry edukacyjne i książki dla dzieci 3-5 lat, książki z zakresu psychologii, edukacji małych dzieci przeznaczone dla rodziców. Tworzenie kart pracy i scenariuszy zajęć. Zasoby finansowe – z własnych środków oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Ulotki informacyjne i plakaty. Informacje na stronie internetowej i stronie społecznościowej biblioteki.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2019 roku.
Rezultaty	Zwiększenie liczby czytelników w wieku do 5 lat. Wykształcenie u dzieci pozytywne nawyków korzystania z książek i zasobów biblioteki. Rozbudzanie potrzeb czytelniczych dzieci. Rozwijanie zdolności manualnych, kreatywności. Wyrównanie różnic edukacyjnych między dziećmi chodzącymi do przedszkola i dziećmi, które z różnych względów pozostają pod opieką rodziców w domach. Miła forma spędzania czasu.
Działanie 2	Spotkania autorskie dla dzieci (2 w ciągu roku)
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba zabawy i ciekawie spędzonego czasu. Potrzeba spotkań z ciekawymi ludźmi. Rozwijanie zainteresowań.

Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Lokal, sprzęt audiowizualny, osoby prowadzące zajęcia. Zasoby finansowe – z własnych środków oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Wyszukiwanie informacji drogą internetową ciekawych ofert wykorzystanie projektora multimedialnego i laptopa. Informacje na stronach i profilu biblioteki.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2018 roku. Wprowadzenie na stałe dwóch spotkań autorskich dla dzieci do 2021 roku.
Rezultaty	Zwiększenie liczby odwiedzających bibliotekę w wieku do 15 lat. Podniesienie atrakcyjności biblioteki w środowisku lokalnym. Promocja czytelnictwa.
Działanie 3	Stworzenie DKK dla młodzieży i dorosłych przy Bibliotece Głównej.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Ciekawe i bezpieczne spędzanie wolnego czasu. Integracja społeczności lokalnej (poznawanie nowych ludzi, wspólne spędzanie czasu, dyskusje w miłym towarzystwie).
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Pracownicy biblioteki
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Pomieszczenia biblioteki – czytelnia, stoły, krzesła, zasoby finansowe na poczęstunek: kawa, herbata, ciastko.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Ulotki informacyjne i plakaty. Informacje na stronie internetowej i stronie społecznościowej biblioteki. Sprzęt multimedialny do promocji książek.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2021 roku.
Rezultaty	Zwiększenie liczby czytelników w wieku od 6-15 lat oraz odwiedzających bibliotekę. Podniesienie atrakcyjności biblioteki w środowisku lokalnym. Współpraca biblioteki z lokalnymi instytucjami, firmami i osobami prywatnymi. Zagospodarowanie czasu wolnego. Rozbudzanie potrzeb czytelnich. Promocja czytelnictwa. Wzrost użytkowników bibliotek.
Działanie 4	Spotkania autorskie dla dorosłych (1 w ciągu roku)
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba ciekawie spędzonego czasu. Potrzeba spotkań z ciekawymi ludźmi.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Lokal, sprzęt audiowizualny, osoby prowadzące zajęcia. Zasoby finansowe – z własnych środków oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Kultury w celu zapewnienia odpowiednio dużego lokalu.
Sposoby wykorzystania	Wyszukiwanie informacji drogą internetową ciekawych ofert wykorzystanie projektora multimedialnego i laptopa. Informacje na

technologii informacyjnych i komunikacyjnych	stronach i profilu biblioteki. Wyszukiwanie informacji drogą internetową ciekawych ofert. Wykorzystanie projektora multimedialnego i laptopa. Informacje na stronach i profilu biblioteki.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2018 roku. Wprowadzenie na stałe dwóch spotkań autorskich dla dorosłych do 2021 roku.
Rezultaty	Zwiększenie liczby odwiedzających bibliotekę osób dorosłych. Podniesienie atrakcyjności biblioteki w środowisku lokalnym. Budowanie poczucia uczestnictwa w kulturze wysokiej.
Obszar	EDUKACJA I WIEDZA
Cel I. strategiczny	Zaspokajanie potrzeb edukacyjnych różnych grup społecznych i wiekowych mieszkańców.
Cel 1	Zwiększenie umiejętności i wiedzy 20 osób w wieku 50+ w zakresie korzystania z komputera i Internetu
Działanie 1	96 - godzinny kurs komputerowy dla 20 osób w wieku 50+ z podstaw obsługi komputera i Internetu
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu osób 50 +
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Lokal, sprzęt multimedialny, sprzęt wykładowy (tablice, flipchart) dostęp do Internetu, firma zewnętrzna przeprowadzająca kursy komputerowe.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Informacja na stronach internetowych biblioteki i profilu FB
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2018 roku.
Rezultaty	Zwiększenie wiedzy i umiejętności 20 osób w wieku 50+ w zakresie obsługi komputera i Internetu. Przełamanie barier w posługiwaniu się komputerem i Internetem. Podniesienie atrakcyjności oferty biblioteki. Zainteresowanie ze strony środowiska lokalnego działaniami biblioteki.
Cel 2	Zwiększenie kompetencji młodzieży (10- 18 lat) w zakresie edukacji wielokulturowej.
Działanie 1	Stworzenie Biblioteki Czterech Stron Świata – cyklicznych spotkań opartych na warsztatach, wykładach, zajęciach dotyczących wielokulturowości oraz spotkań z ciekawymi ludźmi – dla dzieci i młodzieży.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Zachęcenie młodych ludzi do świadomego uczestnictwa w kulturze. Zagospodarowanie czasu wolnego dzieciom i młodzieży. Integracja młodego środowiska lokalnego.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Pracownicy biblioteki.
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Lokal, stoły, krzesła, sprzęt multimedialny, materiały potrzebne na realizację zadań, scenariusze spotkań, osoby prowadzące. Zasoby

	finansowe (własne i pozyskane z funduszy zewnętrznych).
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Wydruk materiałów pomocniczych, informacja na stronie internetowej i profilu na Facebooku, informacja w mediach lokalnych.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2018 roku, z możliwością prowadzenia zajęć cyklicznych.
Rezultaty	Upowszechnianie większej świadomości pozytywnej wartości narodowości kulturowej i sprzyjanie dialogowi kultur. Zwiększenie liczby uczestników biblioteki. Integracja młodego środowiska lokalnego.
Cel 3	Zwiększenie poziomu wiedzy seniorów (60+) na temat zdrowego stylu odżywiania i życia
Działanie 1	Organizacja cyklicznych spotkań z dietetykiem (wykłady, warsztaty, zajęcia praktyczne
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Integracja (spotkania, poznanie nowych ludzi, nawiązanie nowych znajomości). Zagospodarowanie czasu wolnego. Wiedza o zdrowym stylu życia
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Pracownicy biblioteki
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Lokal, sprzęt multimedialny, tablice poglądowe, dietetyk, trenerzy
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Projekcja prezentacji, Internet (strony o zdrowym odżywianiu), wydruk informacji, diet, itp. Literatura tematyczna
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2021
Rezultaty	Zwiększenie poziomu wiedzy o zdrowym stylu życia, odżywianiu (rozmowa) -integracja społeczna. Biblioteka jako miejsce spotkań i integracji lokalnej.
Obszar	Wspieranie rozwoju społecznego
Cel I. strategiczny	Zapobieganie wykluczeniu społecznemu
Cel 1	Zwiększenie poziomu aktywizacji zawodowej osób z niepełnosprawnością
Działanie 1	Organizacja stażu w MBP – 1 osoba niepełnosprawna
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba kontaktów społecznych, zaangażowania, pracy w zespole, dowartościowania
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Ludzie, czas, fundacja pracująca na rzecz osób niepełnosprawnych
Sposoby wykorzystania technologii	Wykorzystanie pakietu programów biurowych. Pomoc przy pracy w programie komputerowym MAK+

informacyjnych i komunikacyjnych	
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2018 roku.
Rezultaty	Zdobycie nowych kompetencji zawodowych. Wzrost poziomu samooceny osoby niepełnosprawnej. Postrzeganie biblioteki jako miejsca otwartego i przyjaznego.
Cel II. strategiczny	Zwiększanie aktywności mieszkańców
Cel 1	Tworzenie kół zainteresowań.
Działanie 1	Utworzenie Klubu Gier Planszowych
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Chęć zagospodarowania czasu wolnego oraz potrzeba kontaktu z innymi ludźmi.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Pracownicy biblioteki
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Zestaw gier planszowych, pomieszczenie - czytelnia, zasoby ludzkie – mieszkańcy w różnym wieku. Zasoby finansowe – zakup odpowiedniej ilości gier planszowych – z zasobów własnych i środków zewnętrznych.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Informacje zamieszczane na stronie internetowej biblioteki i profilu FB oraz na stronach lokalnych mediów.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2021 roku
Rezultaty	Integracja społeczności lokalnej. Budowanie więzi poprzez cykliczne spotkania Klubu Gier Planszowych. Działania międzypokoleniowe. Ożywienie środowiska. Wzrost atrakcyjności oferty biblioteki. Wzrost użytkowników biblioteki
Obszar	Infrastruktura biblioteki
Cel I	Poprawa warunków funkcjonowania filii zgodnie z potrzebami środowiska lokalnego.
Cel 1.	Adaptacja lokalu mieszkalnego na potrzeby filii biblioteki.
Działanie 1	Pozyskanie środków finansowych na remont filii.
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba nowego, dobrze wyposażonego lokalu biblioteki. Potrzeba miejsca integracji, edukacji, spędzania kreatywnie wolnego czasu.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Osoba posiadająca doświadczenie w pisaniu projektów.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Promocja na stronie internetowej biblioteki, urzędu gminy, Lokalnych mediach.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca czerwca 2018

Rezultaty	Pozytywny wizerunek biblioteki w środowisku. Biblioteka jako nowoczesny ośrodek komunikacji i kultury.
Działanie 2	Remont lokalu przeznaczonego na potrzeby biblioteki .
Potrzeby społeczności lokalnej, na które działanie odpowiada	Potrzeba społeczności lokalnej na centrum kultury i edukacji. Brak miejsca na organizowanie spotkań, wystaw. Brak miejsca dla integracji lokalnej społeczności Wojkowa.
Osoba/osoby odpowiedzialne za realizację	Dyrektor
Zasoby potrzebne do realizacji zadania	Środki finansowe na rozpoczęcie prac remontowych.
Sposoby wykorzystania technologii informacyjnych i komunikacyjnych	Powstanie nowoczesna, skomputeryzowana biblioteka. Utworzona zostanie czytelnia internetowa z bezpłatnym dostępem do komputera i Internetu oraz komputeryzacja zbiorów.
Do kiedy zadanie zostanie zrealizowane	Do końca 2020 roku.
Rezultaty	Biblioteka stanie się nowoczesnym centrum kultury, przyjaznym mieszkańcom. Poprawi się jakość usług i zostanie poszerzona oferta dla użytkowników. Wzrost liczby użytkowników.

6. Gospodarka finansowa i pozyskiwanie środków

(Wskazanie źródeł finansowania działalności Miejskiej Biblioteki Publicznej w Kowarach z uwzględnieniem dotacji organizatora oraz środków zewnętrznych)

Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków kierując się zasadami określonymi w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz w oparciu o ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan finansowy opracowany przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji Organizatora.

Źródłami finansowania działalności Biblioteki są w szczególności:

- 1) dotacje podmiotowe i celowe z budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz z budżetu państwa,
- 2) przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego (np. sprzedaż makulatury)
- 3) wpływy z usług bibliotecznych o których mowa w Art. 14 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574) z dnia 19 marca 2018 r.
- 4) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych
- 5) wpływy z innych źródeł.

Dotychczas Miejska Biblioteka Publiczna w Kowarach korzystała z następujących środków zewnętrznych:

- wygasłego programu Ikonka
- środków z Programu Wieloletniego „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa Priorytet 1 – Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych

Planuje się pozyskiwać środki z następujących źródeł zewnętrznych, takich jak:

e

a. Program Wieloletni „Narodowy Program Rozwoju Czytelnictwa”

- Priorytet 2 „Infrastruktura Bibliotek 2016–2020”.

- Priorytet 1 – Zakup nowości wydawniczych do bibliotek publicznych

b. programy dotacyjne dla bibliotek fundacji i stowarzyszeń

c. darowizny - finansowanie kursów, szkoleń, warsztatów, ferii dla dzieci. Ze względu na opodatkowanie darowizn finansowych najlepszym rozwiązaniem jest pozyskiwanie pomocy w formie materiałów rzeczowych.

Małgorzata Zmij

Dyrektor