

Umowa
określająca warunki organizacyjno – finansowe i program działania
Centrum Kultury w Annopolu

Zawarta w dniu 29 grudnia 2021 roku w Annopolu pomiędzy:

Gminą Annopol

reprezentowaną przez **Burmistrza Annopola – Pana mgr inż. Mirosława Gazdę** zwaną dalej „**Organizatorem**”,

przy kontrasygnacie **Skarbnika Gminy – Pani Renaty Zięby**,

a

kandydatem na Dyrektora Instytucji – **Panią Martą Mochol**

zwaną dalej „Dyrektorem”

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”,

W związku z planowanym powołaniem Pani Marty Mochol na stanowisko Dyrektora Centrum Kultury w Annopolu – instytucji wpisanej do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanej dalej „Instytucją”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji i program jej działania.

§ 1

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą Nr XLIX/352/18 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 24 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Statutu Centrum Kultury w Annopolu 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 na działalnością Instytucji.

§ 6

1. Informacja o sytuacji kadrowej, majątkowej, finansowej i działalności programowej oraz warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określają odpowiednio:
Załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji kadencyjnego programu działania Instytucji, stanowiącego Załącznik Nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 7

1. Umowa obowiązuje w okresie pracy na stanowisku 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 w przypadkach wymienionych w art. 15 ust. 6 ustawy.

§ 8

1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania Umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody Organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjności w stosunku do działalności prowadzonej przez Instytucję.
2. W przypadku prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 1, przed powołaniem na stanowisko z dniem powołania na stanowisko kandydat na Dyrektora 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.

§ 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 oraz inne uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie w szczególności przepisy ustawy o rachunkowości, ustawy o finansach publicznych, kodeksu cywilnego oraz ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

Dyrektor

Organizator

BURMISTRZ

mgr inż. Mirosław Gazda

SKARBNIK GMINY

mgr Renata Zęba

RADCA PRAWNY
Barbara Puzoń - Zakościelna
Lb - 825

INFORMACJA O SYTUACJI KADROWEJ, FINANSOWEJ I DZIAŁALNOŚCI PROGRAMOWEJ

W CENTRUM KULTURY W ANNOPOLU

- I. Struktura organizacyjna (zatrudnienie i wynagrodzenie pracowników za poprzedni rok i plan na następny rok)
1. Zatrudnienie - 4 pracowników t.j. 3,5 etatu
 2. Schemat organizacyjny - załącznik nr 1
 3. Wynagrodzenie wraz z pochodnymi 283.627,88 zł – wykonanie na koniec 2021r
354.728,00 zł- projekt planu na 2022 rok
- II. NIERUCHOMOŚCI
1. Budynek dwukondygnacyjny, wolnostojący przy ulicy Radomskiej 26 o powierzchni użytkowej 650 m².
Pomieszczenia znajdujące się w budynku to:
 - sala widowiskowa – liczba miejsc – 150
 - garderoby
 - sala kawiarniana
 - pokój zajęć
 - gabinet dyrektora
 - pokój socjalny
 - toalety
 Stan techniczny budynku dobry – po przeprowadzonej termomodernizacji i bieżących remontach pomieszczeń na piętrze
 2. Stan środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych na dzień 30.12.2021 roku:

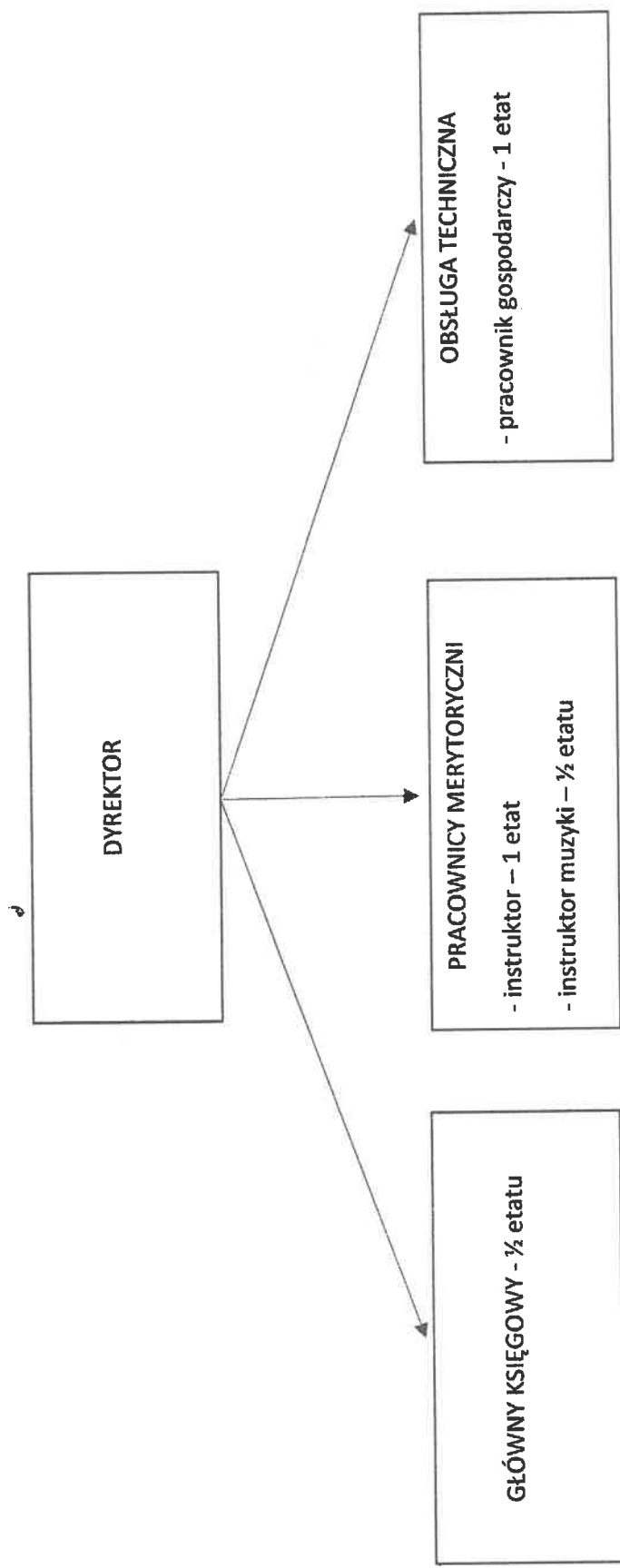
Środki trwałe	- 1.138.905,80
Pozostałe środki trwałe	- 195.781,83
Wartości niematerialne i prawne	- 3.307,00
- III. FINANSE
1. Wskaźniki zobowiązań za rok poprzedni:
 - a) Wysokość zobowiązań - 0,00 zł
 - b) Wysokość należności - 1.369,67 zł, w tym wymagalnych - 1.369,67 zł
 - c) Amortyzacja - 28.536,03 zł
 - d) Wysokość przychodów ogółem - 378.984,07 zł, w tym:
 - Dotacja organizatora - 372.992,68 zł
 - Pozostałe przychody własne - 5.991,39 zł
 - e) Wynik finansowy netto - 22.544,64 zł – strata netto
 2. Pozyskiwanie środków zewnętrznych w poprzednim roku:
Brak (lockdown)
- IV. Działalność programowa w poprzednim roku i plan na rok bieżący
1. Sprawozdanie z wykonania planu finansowego za rok 2020 - załącznik nr 2
 2. Plan finansowy na rok bieżący - załącznik nr 3
 3. Sprawozdanie z wykonania planu działalności - załącznik nr 4
 4. Sprawozdanie K-07 - załącznik nr 5

Annopol, dnia 30.12.2021r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Wiesława Bielacka

SCHEMAT ORGANIZACYJNY CENTRUM KULTURY W ANNOPOLU



Zat. m 1

Dz. 921 rozdział 92113

Lp.	paragraf	PLAN	WYKONANIE
			4 617,10
	Stan funduszu na początek roku	13 100,00	5 991,39
1.	Przychody własne:		
	w tym:	4 000,00	4 973,00
	za wynajem sali	100,00	18,39
	pozostałe (odsetki)	9 000,00	1 000,00
	darowizny + dotacje		
2.	Dotacja z budżetu gminy na działalność bieżącą	540 000,00	372 992,68
	RAZEM PRZYCHODY	553 100,00	378 984,07
	KOSZTY		
Lp.	Rodzaj wydatku		
1.	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3020 500,00	395,50
2.	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	3030 400,00	-
3.	Wynagrodzenia osobowe pracowników	4010 250 576,00	174 737,41
4.	Składki ZUS	4110 45 254,00	29 734,09
5.	Fundusz Pracy	4120 6 110,00	806,66
6.	Wynagrodzenia bezosobowe	4170 70 000,00	41 537,02
7.	Nagrody	4190 8 000,00	198,65
8.	Materiały i wyposażenie	4210 29 100,00	23 188,47
9.	Zakup energii	4260 30 000,00	16 563,61
10.	Zakup usług zdrowotnych	4280 200,00	220,00
11.	Zakup usług remontowych	4270 25 000,00	21 682,29
12.	Zakup usług pozostałych	4300 75 000,00	54 701,28
13.	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4360 2 000,00	1 658,39
14.	Delegacje	4410 1 000,00	167,16
15.	Różne opłaty i składki	4430 2 100,00	1 387,94
16.	Odpis na ZFŚS	4440 6 780,00	5 942,67
17.	Opłaty na rzecz jst	4520 80,00	71,54
18.	Szkolenia pracowników	4700 1 000,00	-
	RAZEM	553 100,00	372 992,68
	Stan funduszu na dzień 31.12.2020		10 608,49

Stan funduszu na 31.12.2019r	4 617,10
w tym: - należności	1 369,67
- środki pieniężne	3 247,43
- zobowiązania	-
Stan funduszu na 31.12.2020r	10 608,49
w tym: - należności	1 369,67
- środki pieniężne	9 238,82
- zobowiązania	-

Sporządziła:
 Wiesława Bielecka

Anopol, dnia 07.01.2021r.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Wiesława Bielecka

Dyrektor

Joanna Markiewicz

Centrum Kultury w Annopolu
 ul. Radomska 26, 23-235 Annopol
 tel. 15 861 31 83
 NIP: 864-11-10-672 Reg: 001084980

PROJEKT PLANU FINANSOWEGO
Centrum Kultury w Annopolu
na 2022 rok

Dz. 921 rozdział 92113

L.p	Treść	§	PLAN
	Stan środków na początek roku BO		14 100,00
1.	Przychody własne:		
	w tym:		5 000,00
	za wynajem sali		100,00
	pozostałe (odsetki)		9 000,00
	darowizny + dotacje		
			703 079,00
2.	Dotacja z budżetu gminy na działalność bieżącą		717 179,00
	RAZEM PRZYCHODY		717 179,00
	KOSZTY		
1.	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń		
	- świadczenia pracownicze	3020	600,00
2.	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych		
	- delegacje osób nie będących pracownikami	3030	400,00
3.	Wynagrodzenia osobowe pracowników 287500,00		
	- fundusz nagród 13 250,00	4010	300 750,00
4.	Składki ZUS 18,06%	4110	50 523,00
5.	Fundusz Pracy 2,45%	4120	3 455,00
6.	Wynagrodzenia bezosobowe	4170	80 000,00
7.	Wpłaty na PPK	4710	4 000,00
8.	Nagrody konkursowe	4190	8 000,00
9.	Materiały i wyposażenie	4210	20 000,00
10.	Zakup energii	4260	35 000,00
11.	Zakup usług remontowych	4280	10 000,00
12.	Zakup usług zdrowotnych	4270	200,00
13.	Zakup usług pozostałych	4300	190 000,00
14.	Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4360	2 300,00
15.	Delegacje	4410	1 000,00
16.	Różne opłaty i składki	4430	2 100,00
17.	Odpis na ZFŚS	4440	7 751,00
18.	Opłaty na rzecz jst	4520	100,00
19.	Szkolenia pracowników	4700	1 000,00
	RAZEM		717 179,00

Sporządziła:
 Paula Wzorek
 11.10.2021r.

Dyrektor
 Joanna Markiewicz

SPRAWOZDANIE

z działalności Centrum Kultury za 2020 rok

Centrum Kultury w Annopolu zostało utworzone na mocy Uchwały NR XLI/205/2002 Rady Miejskiej w Annopolu z dnia 4 października 2002 roku w sprawie podziału Centrum Kultury w Annopolu i nadania statutu Miejsko –Gminnej Bibliotece Publicznej w Annopolu oraz Centrum Kultury w Annopolu.

Podstawą działalności Centrum Kultury są:

- 1) Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej / Dz. U. z 2020 r. poz.194 z późn. zm./
- 2) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2020 r. poz.713 z późn. zm./
- 3) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U. z 2020 r. poz.1175/
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz.U. z 2019 r. poz.351 z późn. zm./
- 5) Statut

Centrum Kultury jest samorządową jednostką kultury, statutowo realizującą zadania określone w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Działalność Centrum Kultury skupiona jest wokół edukacji artystycznej dzieci i młodzieży oraz kształtowania i zaspokajania potrzeb dorosłych mieszkańców gminy Annopol. Zajmuje się również popularyzacją kultury i sztuki oraz tradycji narodowych i regionalnych podczas imprez o zasięgu gminnym i regionalnym.

W Centrum Kultury w 2020 r. zatrudnionych było 4 osoby- wynagrodzenia osobowe

- dyrektor – 1 etat
- główna księgowa – ½ etatu
- starszy instruktor – 1 etat
- pracownik gospodarczy – 1 etat

7 osób -wynagrodzenia bezosobowe:

- instruktor tańca
- instruktor muzyki
- kapelmistrz
- 3 instruktorów sekcyjnych
- inspektor danych osobowych

Zgodnie z zapisami o działalności statutowej Centrum Kultury prowadziło systematyczne zajęcia skierowane do dzieci, młodzieży i dorosłych w tym osoby w wieku emerytalnym.

Zajęcia stałe są doskonałą formą rozwijania zainteresowań, pasji, wymiany doświadczeń a jednocześnie formą spędzania wolnego czasu w sposób przyjemny i pożyteczny. W związku z pandemią zajęcia odbywały się w trybie stacjonarnym i on-line.

W 2020 roku w Centrum Kultury działały następujące grupy tematyczne:

- Familijny Klub Twórczy (zajęcia plastyczno manualne dla dzieci i rodziców- 15 dzieci, 5 rodziców
- grupa teatralna „Kajtuś” – 9 osób
- Grupa Rękodzielnicza – 6 osób
- 2 grupy taneczne (taniec nowoczesny) – 14 osób
- Gminny Klub Aktywnego Seniora – 25 osób
- Klub Seniora „Nadal Młodzi” – 50 osób
- Zespół „Borowiacy” – 12 osób
- Dziecięca Orkiestra Dęta – 12 osób

oraz prowadzone były zajęcia:

- wokalne, w których uczestniczyło 23 osoby

Realizując zadania statutowe Centrum Kultury było organizatorem lub współorganizatorem następujących wydarzeń:

28 Finał Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy

balony, zimne ognie – 70,00 zł

słodczyce - 40 wolontariuszy, uczestnicy– 384,93zł.

wynagrodzenie dla akustyka – 266,00 zł.

Razem: 720,93 zł.

Koncert charytatywny „Dla Asi”

wynagrodzenie dla akustyka – 370,00 zł

Razem: 370,00 zł

Warsztaty dziennikarskie (ferie) – 1000,00 zł

Obchody 76 Rocznicy Pacyfikacji Borowa

poczęstunek dla uczestników – 1.800,00 zł

wynagrodzenie dla akustyka - 463,00 zł

trębacz – 174,00 zł

Razem: 2.437,00 zł.

Obchody 76 Rocznicy Powstania Warszawskiego

wynagrodzenie dla akustyka - 290,00 zł

kompozycja w koszu- 200,00 zł

znicze – 29,40 zł

Razem: 519,40 zł

W ramach zajęć on-line uczestnicy zajęć muzycznych nagrali *Piosenkę Małego Patrioty*, która została zaprezentowana na serwisie Youtube. Z okazji Dnia Dziecka zrealizowany został projekt *Annopolskie Radio Dzieciom*, w wyniku którego powstała audycja z piosenkami z bajek oraz prezentacja prac plastycznych. Wokaliści brali udział on-line w konkursach i festiwalach m.in. w Ogólnopolskim Festiwalu *Wygraj Sukces* w Tarnobrzegu, Ogólnopolskim Festiwalu Dzieci i Młodzieży *Piosenki Jana Wojdaka* w Krakowie, Festiwalu *Piosenek Eleni* w Bielawie, Międzynarodowym Festiwalu w Kalwarii Pałacowskiej, Ogólnopolskim Festiwalu Kolęd w Puławach i Kielcach oraz w konkursie organizowanym przez reprezentantkę Eurowizji Junior Alicję Tracz. Jak co roku uczestnicy zajęć wzięli udział w koncercie 28 Finału WOŚP organizowanym przez Centrum Kultury, w obchodach Rocznicy Powstania Warszawskiego, w Koncercie Charytatywnym *Dla Asi* a także reprezentowali Annopol w *Konkursie Kolęd i Pastoralek* w Trzydniku Dużym. W ramach zajęć stacjonarnych uczestnicy wzięli udział w sesjach nagraniowych, podczas których zrealizowane zostały dwa teledyski wakacyjne, teledysk z okazji 42. Rocznicy Wyboru Karola Wojtyły na papieża oraz trzy teledyski świąteczne.

Dziecięca Orkiestra Dęta i grupy taneczne działające w Centrum Kultury uczestniczyły w koncercie 28 Finału WOŚP i Koncercie Charytatywnym *Dla Asi*. W ramach zajęć stacjonarnych i on-line uczestniczyły w cotygodniowych zajęciach.

W ramach działalności w Gminnym Klubie Aktywnego Seniora zorganizowano Walentynki oraz Dzień Kobiet i Dzień Mężczyzn.

W ramach pracy zdalnej powstał *Internetowy Salonik Literacki* oraz prowadzone były zajęcia plastyczne dla Familijnego Klubu Twórczego i Grupy Rękodzielniczej dla Dorosłych.

Ogłoszone zostały trzy gminne konkursy plastyczne: *Kwiat paproci*, *Spacerem po Annopolu*, *Anioły, aniołki* oraz konkurs literacki *Moja opowieść wigilijna*.

W Centrum Kultury zorganizowano wystawy: *Martyrologia wsi polskiej w fotografii*, *Bitwa Warszawska*, *Jan Paweł II*.

W styczniu, w ramach współpracy z objazdowym kinem Visa, odbyły się projekcje filmów. We wrześniu gościliśmy w Annopolu Mateusza Waligórę – podróżnika specjalizującego się w wyprawach ekstremalnych, dziennikarza, fotografa i przewodnika.

Wszystko co dzieje się w Centrum Kultury można śledzić na naszej stronie internetowej i Facebooku, Oferta kulturalna annopolskiego Centrum Kultury dostosowana jest do możliwości finansowych instytucji i panującej sytuacji. Staramy się w miarę posiadanych środków realizować propozycje i sugestie płynące od społeczności lokalnej.

Dotacja przyznana z budżetu Gminy - 590.000 zł.

14.08.2020r.- zmniejszenie dotacji o 50.000zł.

PRZYCHODY:

Dotacja - 540.000 zł

Dotacje pozyskane ze Starostwa Powiatowego- 1.000 zł

Wynajem sali – 4.973 zł

Provizje bankowe – 18.39 zł.

Razem: 545.991,39 zł.

KOSZTY:

Wynagrodzenia wraz z pochodnymi (wynagrodzenia osobowe + ZUS+ Fundusz Pracy + ZFŚS) – 211.220,83 zł.

Umowy (instruktorzy) – 38.950 zł.

Kapelmistrz – 24.080 zł.

Instruktorzy sekcijni – 9.527,25 zł.

Inspektor danych osobowych – 2.511,26 zł

Imprezy i wydarzenia - 5.047,33 zł

Remont kuchni – 1.741,30 zł.

Remont pomieszczenia dla pracowników – 20.905,53 zł.

Remont kotłowni – 3.882,83 zł.

Razem: zł. 317.866,33 zł.

Zwrot dotacji – 167.007,32 zł.

Środki przeznaczone na pozostałe wydatki (tj. energia elektryczna oraz ciepła, roczne przeglądy, zakup materiałów biurowych i środków czystości, zakup materiałów na zajęcia ubezpieczenie majątku i wyposażenia, abonamenty telefoniczne, delegacje, zakup usługi dostępu do Internetu i działalność Gminnego Klubu Aktywnego Seniora): **55.126,35 zł.**

Dyrektor

Joanna Markiewicz

GLÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa		www.stat.gov.pl
Nazwa i adres jednostki sprawozdawczej CENTRUM KULTURY W ANNOPOLU	K-07 Sprawozdanie z działalności centrum kultury, domu kultury, ośrodka kultury, klubu, świetlicy za rok 2020	Portal sprawozdawczy GUS www.stat.gov.pl Urząd Statystyczny 31-223 Kraków ul. Kazimierza Wyki 3
Numer identyfikacyjny - REGON 00108498000000		Termin przekazania: do 24 lutego 2020 r

1. Rodzaj jednostki:

<input checked="" type="checkbox"/> centrum kultury	<input type="checkbox"/> klub
<input type="checkbox"/> dom kultury	<input type="checkbox"/> świetlica
<input type="checkbox"/> ośrodek kultury	

2. Obszar lub obszary, na terenie których jednostka prowadziła działalność w roku sprawozdawczym:

<input type="checkbox"/> najbliższe sąsiedztwo (osiedle, dzielnica, sołectwo, wieś)	<input type="checkbox"/> województwo
<input checked="" type="checkbox"/> gmina	<input type="checkbox"/> cały kraj
<input type="checkbox"/> powiat	<input type="checkbox"/> poza granicami kraju

3. Organizacja jednostki:

<input checked="" type="checkbox"/> jednostka podstawowa	
całkowita liczba filii	
z tego	kluby i świetlice
	pozostałe filie
<input type="checkbox"/> filia	

Dział 1. Informacje o jednostce

1. Organizator jednostki	11 - samorząd gminny
2. Województwo / 3. Miejscowość	Annopol (WOJ. LUBELSKIE, Powiat kraśnicki, gmina Annopol)
4. Adres strony internetowej jednostki	www.ckannopol.naszgok.pl
A. Liczba odsłon strony internetowej jednostki w ciągu roku	
B. Liczba unikalnych użytkowników strony internetowej jednostki w ciągu roku	
5. Adres strony BIP instytucji	www.ckannopol.naszgok.pl/bip

6. Użytkowane budynki / lokale

Kategoria budynku/lokalu	Rodzaj budynku/lokalu	Powierzchnia całkowita użytkowanego budynku/lokalu (w m ²)	Budynek/lokal ulepszany w roku sprawozdawczym	Budynek/lokal przystosowany dla osób niepełno-sprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich	W tym		
					wejście do budynku	udogodnienia wewnątrz budynku	
0	1	2	3	4	5	6	
1 - Budynek instytucji kultury, np.: dom kultury, biblioteka, muzeum, itp.	1	1 - odrębny budynek	270	1 - Tak	1 - Tak	1 - Tak	1 - Tak

7. Sale widowiskowe

Wyszczególnienie	Liczba miejsc	Możliwości techniczne sali/sal				
		kino cyfrowe	kino analogowe	infrastruktura		
				koncertowa i teatralna	konferencyjna (multimedia)	
0	1	2	3	4	5	
Sala 1	1	150			X	

8. Pracownie specjalistyczne działające w jednostce:

<input type="checkbox"/> fotograficzna	<input type="checkbox"/> politechniczna	<input type="checkbox"/> ceramiczna
<input type="checkbox"/> filmowa	<input type="checkbox"/> studio radiowe	<input type="checkbox"/> multimedialna (do nauki języków obcych)
<input type="checkbox"/> plastyczna	<input type="checkbox"/> studio telewizyjne	<input type="checkbox"/> sala baletowa/taneczna

[] muzyczna

[] komputerowa

[] inna, jaka?

9. Jednostka posiada dostęp do Internetu szerokopasmowego <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	10. Jednostka oferuje wolny (darmowy) dostęp do Internetu (np. stanowiska komputerowe, bezprzewodowa sieć) osobom korzystającym z jej oferty <input checked="" type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	11. Jednostka zamieszcza swoje treści i produkty na otwartych licencjach <input type="checkbox"/> Tak <input checked="" type="checkbox"/> Nie
12. Współpraca z innymi podmiotami	<input checked="" type="checkbox"/> szkoły i placówki oświatowe <input checked="" type="checkbox"/> inne instytucje kultury <input checked="" type="checkbox"/> placówki pomocy społecznej	<input checked="" type="checkbox"/> organizacje pozarządowe <input type="checkbox"/> grupy nieformalne i obywatelskie <input type="checkbox"/> przedsiębiorstwa prywatne

Dział 2. Imprezy zorganizowane przez jednostkę

Wyszczególnienie	ogółem	Imprezy			Uczestnicy imprez ogółem	
		plenerowe	z ogółem			
			zorganizowane samodzielnie przez jednostkę	z płatnym wstępem		
0	1	2	3	4	5	
Ogółem	1	6	1	4	1	653
z tego						
seanse filmowe	2	1			1	293
wystawy	3	1	1	1		120
festiwale i przeglądy artystyczne	4					
koncerty	5	1				200
prelekcje, spotkania, wykłady	6					
imprezy turystyczne i sportowo-rekreacyjne	7					
konkursy	8	3		3		40
pokazy teatralne	9					
konferencje	10					
interdyscyplinarne	11					
warsztaty	12					
inne, jakie?	13					

Dział 3. Grupy artystyczne (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie	Grupy	W tym prowadzone samodzielnie przez jednostkę	Członkowie			
			ogółem	w tym		
				dzieci i młodzież szkolna	osoby powyżej 60 roku życia	
0	1	2	3	4	5	
Ogółem	1	6	6	70	58	10
teatralne	2	1	1	9	9	
muzyczne-instrumentalne	3	1	1	23	23	
wokalne i chóry	4	1	1	12		10
folklorystyczne (ludowe, pieśni i tańca, kapele)	5					
taneczne	6	2	2	14	14	
inne, jakie?	7	1	1	12	12	

Dział 4. Koła/kluby/sekcje (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie		Koła/kluby/sekcje		
		ogółem	z ogółem	
			zorganizowane samodzielnie przez jednostkę	z płatnym uczestnictwem
0	1	2	3	
Ogółem	1	4	3	
z tego	plastyczne/ techniczne	2	2	
	taneczne	3		
	muzyczne	4		
	informatyczne	5		
	fotograficzne i filmowe	6		
	teatralne	7		
	turystyczne i sportowo- rekreacyjne	8		
	literackie	9		
	seniora/ Uniwersytet Trzeciego Wieku	10	2	1
	dyskusyjne kluby filmowe	11		
	koło gospodyń wiejskich	12		
	inne, jakie?	13		

Dział 4. Koła/kluby/sekcje (stan w dniu 31 XII)

Wyszczególnienie		Członkowie		
		ogółem	w tym	
			dzieci i młodzież szkolna	osoby powyżej 60 roku życia
0	4	5	6	
Ogółem	1	101	15	75
z tego	plastyczne/ techniczne	2	26	15
	taneczne	3		
	muzyczne	4		
	informatyczne	5		
	fotograficzne i filmowe	6		
	teatralne	7		
	turystyczne i sportowo-	8		

	rekreacyjne				
	literackie	9			
	seniora/ Uniwersytet Trzeciego Wieku	10	75	X	75
	dyskusyjne kluby filmowe	11			
	koło gospodyń wiejskich	12			
	inne, jakie?	13			

Dział 5. Kursy zorganizowane przez jednostkę

Wyszczególnienie		Kursy		
		ogółem	z ogółem	
			zorganizowane samodzielnie przez jednostkę	z płatnym uczestnictwem
0		1	2	3
Ogółem		1		
z tego	języków obcych	2		
	plastyczne	3		
	nauki gry na instrumentach	4		
	wiedzy praktycznej	5		
	tańca	6		
	komputerowe	7		
	przygotowujące do nauki w szkołach artystycznych	8		
	inne, jakie?	9		

Wyszczególnienie		Absolwenci		
		ogółem	w tym	
			dzieci i młodzież szkolna	osoby powyżej 60 roku życia
0		4	5	6
Ogółem		1		
z tego	języków obcych	2		
	plastyczne	3		
	nauki gry na instrumentach	4		
	wiedzy praktycznej	5		
	tańca	6		
	komputerowe	7		

przygotowujące do nauki w szkołach artystycznych	8			
inne, jakie?	9			

Dział 6. Działalność wydawnicza

Wyszczególnienie		Materiały promocyjne	Periodyki	Serie wydawnicze	Inne wydawnictwa
0		1	2	3	4
Liczba tytułów w formie drukowanej	1				
Nakład w egzemplarzach	2				
Liczba tytułów w formie elektronicznej	3				
w tym udostępnionych w internecie	4				

Dział 7. Digitalizacja zasobów instytucji

Wyszczególnienie			Ogółem
0			1
Liczba obiektów	wszystkich dotychczas zdigitalizowanych	1	
	w tym zdigitalizowanych w ciągu roku	2	
Wydatki poniesione na digitalizację w ciągu roku w tysiącach złotych			3

Dział 8. Pracujący

Wyszczególnienie		Ogółem	w tym kobiety
0		1	2
Pracujący ogółem (w osobach)	1	4	4
w tym pracownicy merytoryczni	2	3	3
w tym instruktorzy/animatorzy	3	1	1
z czego 1 pełnoetatowy	4	3	3

Dział 9. Pytania uzupełniające związane z wpływem COVID-19 na prowadzenie działalności

1. Liczba dni, w których jednostka nie prowadziła żadnej działalności kulturalnej związanej z przygotowaniem i udostępnianiem oferty kulturalnej z powodu COVID-19.			
Wyszczególnienie			Liczba dni
0			1
Ogółem			0 66
marzec		3	20
kwiecień		4	0
maj		5	31
czerwiec		6	15
lipiec		7	0
sierpień		8	0
Z tego	wrzesień	9	0

październik	10	0
listopad	11	0
grudzień	12	0

2. Liczba imprez, które z powodu COVID-19 zostały udostępnione przez Internet	1	0
3. Liczba kursów, które z powodu COVID-19 zostały udostępnione przez Internet	2	0

Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na przygotowanie danych dla potrzeb wypełnienia formularza	1	50
Proszę podać szacunkowy czas (w minutach) przeznaczony na wypełnienie formularza	2	30

ckannopol@o2.pl

E-mail osoby sporządzającej sprawozdanie

Dyrektor
Joanna Murkiewicz



NIERUCHOMOŚCI

DO REJESTRU NALEŻY WPISAĆ:

Wszystkie posiadane budowle, lokale oraz budowle (np takie jak molo, wiaty, altany, mosty, fontanny itp.) oraz hale namiotowe i tym podobne w przypadku których, jako użytkownicy jesteście Państwo zobligowani do ich ubezpieczenia.

UWAGI DODATKOWE:

Ubezpieczeniu nie podlega KŚT 0, dlatego suma ubezpieczenia budynków i budowli nie powinna zawierać wartości gruntów.

Ubezpieczeniu nie podlega mienie bez odbiorów końcowych oraz pozwolenia na użytkowanie lub znajdujące się w takiej nieruchomości.

Mienie zgłoszone do ubezpieczenia powinno spełniać minimalne wymogi prawa w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

UBEZPIECZENIE W								
Lp.	Nazwa nieruchomości	Adres	Forma użytkowania	Rodzaj budynku: biurowy, magazynowy, gospodarczy, mieszkalny, inny (jaki?)	Podstawa szacowania wartości NALEŻY WYBRAĆ RODZAJ WARTOŚCI MIENIA:	Wartość w zł	Wartość w zł po korekcie	Różnica
	RAZEM					957000,00	957000,00	0,00
1	Budynek	ul.Radomska 26	DZIERŻAWA	obiekt kulturalny	księgowa brutto	957 000,00	957000	0,00
2								0,00
3								0,00
4								0,00
5								0,00
6								0,00
7								0,00
8								0,00
9								0,00
10								0,00
11								0,00
12								0,00
13								0,00

Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Centrum Kultury w Annopolu

I. Postanowienia ogólne:

Instytucja może pozyskiwać przychody z następujących źródeł:

1. Dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
2. Wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów realizowanych przez instytucję, z udziałem środków zewnętrznych,
3. Z prowadzonej działalności,
4. Inne przychody (środki uzyskane z funduszy, darowizny, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

II. 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 przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
3. Dyrektor przygotowuje i przedkłada Organizatorowi szczegółowe plany na dany rok w terminie do 10 dni od sporządzenia planu finansowego na dany rok budżetowy.
4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.
5. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
6. Dyrektor składa sprawozdanie z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych, wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
7. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także ze źródeł wymienionych w części I pkt 2-4.
8. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan finansowy i plan działania ustalony z Organizatorem.
9. Dyrektor zapewnia:
 - a) Uzyskiwanie co najmniej dotychczasowego poziomu przychodów Instytucji,
 - b) Realizację programu kadencyjnego działalności instytucji,
 - c) Realizację 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 rozliczanie otrzymywanych dotacji.
10. Brak realizacji przez Dyrektora planów działalności oraz prowadzenie działalności Instytucji w sposób przynoszący straty w jej gospodarce finansowej może stanowić podstawę do odwołania Dyrektora.
11. 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 przygotowywane na każde żądanie.
12. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

III. Obowiązki organizatora

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym 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 programu kadencyjnego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonego w procesie prac nad budżetem na dany rok,
 - b) Dotacje celowe na wydatki majątkowe (dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, pod warunkiem ich zabezpieczenia w budżecie Gminy na dany rok,
 - c) Wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych realizowanych przez Instytucję, pod warunkiem jego uwzględnienia w budżecie Gminy na dany rok,
 - d) 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 termin wypłaty transzy dotacji.

Alona Alona

BURMISTRZ
mgr inż. Mirosław Gazda

Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Centrum Kultury w Annopolu

I. Postanowienia ogólne:

Instytucja może pozyskiwać przychody z następujących źródeł:

1. Dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora,
2. Wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów realizowanych przez instytucję, z udziałem środków zewnętrznych,
3. Z prowadzonej działalności,
4. Inne przychody (środki uzyskane z funduszy, darowizny, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

II. 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 przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
3. Dyrektor przygotowuje i przedkłada Organizatorowi szczegółowe plany na dany rok w terminie do 10 dni od sporządzenia planu finansowego na dany rok budżetowy.
4. Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o finansach publicznych oraz w ustawie o rachunkowości.
5. Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
6. Dyrektor składa sprawozdanie z realizacji planów, do opracowania których jest zobowiązany na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych, wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
7. Dyrektor zobowiązany jest do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową także ze źródeł wymienionych w części I pkt 2-4.
8. Dyrektor ma prawo do samodzielnego podejmowania decyzji dotyczących działalności finansowej i statutowej Instytucji w granicach określonych przez przepisy powszechnie obowiązujące, Statut oraz plan finansowy i plan działania ustalony z Organizatorem.
9. Dyrektor zapewnia:
 - a) Uzyskiwanie co najmniej dotychczasowego poziomu przychodów Instytucji,
 - b) Realizację programu kadencyjnego działalności instytucji,
 - c) Realizację 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 rozliczanie otrzymywanych dotacji.
10. Brak realizacji przez Dyrektora planów działalności oraz prowadzenie działalności Instytucji w sposób przynoszący straty w jej gospodarce finansowej może stanowić podstawę do odwołania Dyrektora.
11. 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 przygotowywane na każde żądanie.
12. Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

III. Obowiązki organizatora

1. Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektu, w którym 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 programu kadencyjnego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonego w procesie prac nad budżetem na dany rok,
 - b) Dotacje celowe na wydatki majątkowe(dofinansowanie inwestycji o charakterze budowlanym i zakupów inwestycyjnych, pod warunkiem ich zabezpieczenia w budżecie Gminy na dany rok,
 - c) Wsparcie w celu zapewnienia wkładu niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków zewnętrznych realizowanych przez Instytucję, pod warunkiem jego uwzględnienia w budżecie Gminy na dany rok,
 - d) 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 termin wypłaty transzy dotacji.



BURMISTRZ

mgr inż. Mirosław Gazda

**PROGRAM DZIAŁANIA
CENTRUM KULTURY W ANNOPOLU
na lata 2022 - 2028**



ANNOPOL 2021

WPROWADZENIE

Institucja kultury powinna prowadzić wszechstronną działalność w obszarze kultury. Powinna także prezentować pracę artystyczną, aktywizować całą społeczność lokalną w działania z dziedziny kultury, a przede wszystkim być kreatorem tych działań. Upowszechnianie ich w formie imprez plenerowych, koncertów, przeglądów i wystaw czy festiwali to główne obszary jej aktywności. Wiodącą rolę odgrywają imprezy odbywające się cyklicznie, które stanowią swego rodzaju wizytówkę miasta oraz przyczyniają się do jego promocji.

Fundamentem instytucji kultury musi być otwartość. Instytucja ta nie może pomijać żadnej sfery aktywności artystycznej i kulturalnej – musi ją wzmacniać i kierować do możliwie szerokiego grona odbiorców.

Poniższy program wyznacza cele w zakresie rozwoju kulturowego oraz określa działania, które pozwolą te cele zrealizować.

MISJA

Centrum Kultury w Annopolu jest instytucją samorządową otwartą na potrzeby mieszkańców gminy. Dąży do profesjonalnego poziomu świadczonych usług w obszarze działalności kulturalnej czy edukacyjnej. To miejsce na rozwijanie swoich pasji czy zainteresowań kulturalnych oraz działania na rzecz społeczności świadomie uczestniczącej i współtworzącej swoją lokalną ojczyznę. Centrum Kultury to skarbnica wiedzy o kulturze, w tym tej najbliższej dotyczącej gminy i regionu. To miejsce, pozwalające na kształtowanie odpowiednich postaw patriotycznych, przy jednoczesnym upowszechnianiu wrażliwość na sztukę i kulturę, gwarantujące podstawowy rozwój edukacyjno- kulturalny.

WIZJA

Centrum Kultury w Annopolu jako nowoczesne i kreatywne miejsce musi być instytucją otwartą na zmieniające się potrzeby użytkowników, w każdym przedziale wiekowym. Ponadto powinno zapewnić dostęp do szeroko rozumianej kultury i sztuki, w tym też lokalnej. Dlatego też będzie to przyjazne miejsce spotkań i integracji mieszkańców naszej gminy szanujących przeszłość, tradycję i historię przekazujących te wartości przyszłym pokoleniom. Należy dążyć do tego, aby Centrum Kultury w Annopolu stało się wizytówką naszej gminy i stanowiło centrum aktywnego życia społecznego z bogatą i ciekawą ofertą kulturalną wykorzystującą nowoczesne narzędzia, nowe trendy kultury i technologii.

CELE

Cel główny: upowszechnianie kultury oraz ożywianie lokalnych i regionalnych tradycji kulturowych.

Cele szczegółowe:

1. Promowanie szeroko pojętej kultury z naciskiem na tradycje regionalne i lokalne.
2. Organizowanie i współorganizowanie przedstawień teatralnych, koncertów, imprez artystycznych i rozrywkowych.
3. Promocja kultury Gminy Annopol.
4. Stworzenie dogodnych warunków dla dzieci, młodzieży oraz osób dorosłych do angażowania się w działania kulturalne.
5. Podnoszenie w społeczności lokalnej poziomu wiedzy i umiejętności korzystania z oferty kulturalnej.
6. Udoskonalenie oferty programowej oraz otwarcie się na nowe inicjatywy i trendy kulturowe.
7. Rozpoznawanie, rozbudzanie oraz zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych mieszkańców Gminy Annopol, w każdej grupie wiekowej.
8. Działalność wydawnicza ukazująca lokalną historię i kulturę ludową naszego regionu.
9. Inicjowanie i promowanie innowacyjnych, nowatorskich form uczestnictwa w kulturze.
10. Zwiększanie atrakcyjności i stałe wzbogacanie oferty kulturalno- edukacyjnej dla różnych grup wiekowych, a także jakości usług poprzez nawiązywanie szeroko rozumianej współpracy z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach i zadaniach w kraju.
11. Podejmowanie działań zmierzających do tworzenia nowoczesnej, wyposażonej bazy lokalowej profesjonalnie realizującej podjęte zadania programowe.
12. Zwiększanie liczby odbiorców, uczestników życia kulturalno-społecznego gminy.
13. Dążenie do pozyskiwania środków z różnych źródeł na realizację podjętych i planowanych działań.
14. Wzmocnienie pozycji Centrum Kultury w środowisku lokalnym.

KONCEPCJA PROGRAMOWA CENTRUM KULTURY

Koncepcja programowa Centrum Kultury w Annopolu skupia się na osiągnięciu celu głównego oraz celów szczegółowych. Wyżej wymienione cele będą realizowane poprzez organizację różnego rodzaju przedsięwzięć kulturalnych.

Część z nich będzie kontynuacją dotychczasowych działań, natomiast pozostała część będzie zupełnie nową propozycją programową.

Kontynuacja przedsięwzięć, które na stałe wpisały się w kalendarz działalności tj.:

1. Finał Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy.
2. Obchody upamiętniające pacyfikację Borowa.
3. Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 maja.
4. Nadwiślańskie Obchody Sobótkowe.
5. Dni Annopola.
6. Dożynki Gminne.
7. Rocznica Odzyskania Niepodległości 11 listopada.
8. Festiwal „Śladami Edwarda Stachury”.

Realizacja nowych przedsięwzięć w ramach działalności edukacyjnej i kulturowej.

1. Stworzenie warunków umożliwiających rozwijanie swoich zainteresowań każdej grupie wiekowej poprzez organizację różnego rodzaju zajęć lub kół zainteresowań tj.:

- zajęcia taneczne dla dzieci i dorosłych,
- koło teatralne,
- język angielski dla najmłodszych,
- aerobik,
- zajęcia artystyczne oraz edukacyjne.

2. Organizacja spektakli w ramach edukacji teatralnej dla szkół i przedszkola.
3. Organizacja gminnego przeglądu widowisk jasełkowych.
4. Organizacja cyklicznych przeglądów dla uczestników zajęć artystycznych prowadzonych w Centrum Kultury w Annopolu.
5. Organizacja Jarmarku Bożonarodzeniowego – będzie to okazja, aby zaopatrzyć się w piękne świąteczne ozdoby, ale nie tylko. Na straganach ustawionych na annopolskim rynku mieszkańcy będą mogli znaleźć tradycyjne świąteczne potrawy, wyroby rękodzielnicze. Imprezie będą towarzyszyć występy artystyczne.
6. Organizacja imprez okolicznościowych (np. Dzień Kobiet, Dzień Matki, Dzień Babci i Dziadka, Dzień Dziecka itp.) oraz spotkań z lokalnymi artystami i twórcami realizującymi swoje pasje, spotkania z osobami związanymi z naszą gminą czy regionem, inne przedsięwzięcia wynikające z potrzeb mieszkańców gminy.
7. Współpraca ze szkołami z terenu Gminy Annopol, poprzez angażowanie uczniów do udziału w uroczystościach, konkursach lub imprezach. Współpraca z placówkami oświatowymi w zakresie edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży.
8. Rozszerzenie oferty programowej centrum podczas ferii zimowych oraz wakacji.

9. Organizacja seansu kinowego w ramach kina plenerowego lub objazdowego podczas ferii zimowych lub wakacji.
10. Promowanie działalności artystycznej placówki, zespołów i artystów indywidualnych. Prezentacja osiągnięć szerszej publiczności i promocja naszej gminy.
11. Zorganizowanie Orszaku Trzech Króli w ramach współpracy Fundacją „Orszak Trzech Króli” z Warszawy.
12. Zorganizowanie Nocy Kultury. Impreza, która na stałe zapisze się w kalendarzu imprez, będzie inspirować do czynnego udziału w życiu kulturalnym, prezentować artystów związanych z Annopolem i nie tylko, a także zachęci mieszkańców do kreowania tego wyjątkowego wydarzenia.

Promocja własnych działań.

1. Okolicznościowo wydawany biuletyn informujący o wydarzeniach artystycznych oraz promujący kulturę naszej gminy.
2. Promocja Centrum Kultury głównie poprzez systematyczne i aktualne zamieszczanie informacji na stronie internetowej centrum lub poprzez Facebook. Aktualizacja istniejącej strony internetowej obrazującej działania centrum.

Nawiązywanie partnerskich relacji z innymi instytucjami w kraju lub zagranicą.

1. W miarę możliwości finansowych planowane jest nawiązanie współpracy z jednostkami samorządu czy ośrodkami kultury z kraju i zagranicy. Pozwoli to na wymianę kulturową, a tym samym wzbogacenie własnych działań.
2. Współpraca ze środowiskami artystycznymi, twórcami ludowymi będzie jedną z możliwości rozwoju twórczego szczególnie uzdolnionych mieszkańców gminy.
3. Organizacja przy współudziale innych instytucji imprez plenerowych, zajęć sportowych i rekreacyjnych, podejmowanie inicjatyw proekologicznych, edukacyjnych, wspieranie działań prozdrowotnych i aktywizujących mieszkańców.

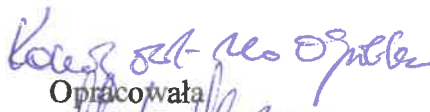

Doposażenie oraz zakup sprzętu niezbędnego do profesjonalnej realizacji podjętych zadań.

1. Podniesienie standardu pomieszczeń znajdujących się w Centrum. Unowocześnienie wyposażenia. Doposażenie i bieżące zakupy nowych materiałów, sprzętów i pomocy jest istotnym elementem odpowiedzi na zapotrzebowanie mieszkańców.

Pozyskanie zewnętrznych środków finansowych z przeznaczeniem na rozwój i działania realizowane w Centrum.

1. Aplikowanie i pozyskiwanie funduszy zewnętrznych na zadania realizowane w centrum, w tym na wyposażenie czy doposażenie niezbędne do realizacji podjętych działań.
2. Pozyskanie środków na organizację zajęć, warsztatów, kursów wynikających z potrzeb i zainteresowań społeczności lokalnej.

Program działania Centrum Kultury w Annopolu wyznacza cele i kierunki działania instytucji oraz oferty edukacyjno - kulturalnej. Wszystkie określone wyżej cele dążą do integracji i aktywizacji mieszkańców oraz zwiększenia stopnia ich udziału w życiu publicznym. Skupiają się na wzroście znaczenia kultury w procesie rozwoju naszej gminy i jej mieszkańców. Program jest otwarty i podlega zmianom wynikającym z potrzeb i oczekiwań środowiska lokalnego.


Opracowała

Marta Mochol