

ZARZĄDZENIE NR 10/2017

WÓJTA GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI

z dnia 31 marca 2017 r.

w sprawie powołania Dyrektora Wiejskiego Ośrodka Kultury

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.), art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406 ze zm.) oraz art. 68 i art. 68² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.),

1. Powołuję Panią Olgę Gałdyńską na Dyrektora Wiejskiego Ośrodka Kultury w Nowogrodku Pomorskim
2. Powołanie następuje na czas określony 3 lat od dnia 01 kwietnia 2017 roku.
3. Powołanie powoduje nawiązanie stosunku pracy w Wiejskim Ośrodku Kultury w Nowogrodku Pomorskim na czas oznaczony.
4. Wysokość wynagrodzenia oraz inne warunki pracy zostaną określone odrębnie.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 marca 2017 r.

WÓJT GMINY

Tomasz Pietruszka

SEKRETARZ GMINY

Ewelina Mazurak-Januchowska

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.
- 14) Brak realizacji przez Dyrektora planów oraz prowadzenie działalności Instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę, o której mowa w pkt 4 lit. d, do odwołania Dyrektora przez Organizatora.
- 15) Dyrektor przekazuje Organizatorowi:
1. niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w Instytucji kopie wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli itp.),
 2. przekazuje dodatkowe informacje przygotowane na każde żądanie.
- 16) Na żądanie Organizatora Dyrektor umożliwia dokonywanie kontroli działalności w Instytucji.

3. OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

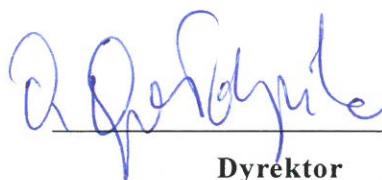
Organizator na podstawie przedstawionych i zatwierdzonych planów zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji środków niezbędnych do prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania obiektów, w których ta działalność jest prowadzona w każdym roku kadencji w kwocie nie mniejszej niż ustalona w jego budżecie na dany rok.

W szczególności Organizator zapewnia:

dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji, która jest wynikiem uzgodnień z dyrektorem Instytucji planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, ustalonej w procesie prac nad budżetem na dany rok, 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 planu strategicznego i rocznego planu finansowego Instytucji, dotację celową na wydatki bieżące (dofinansowanie zadań zleconych jak i prac remontowo konserwatorskich przy obiektach wpisanych do rejestru zabytków), dotacje na realizację zadań objętych Wieloletnimi Programami Rządowymi przyjętymi uchwalonych przez Radę Ministrów w wysokościach określonych w ustawie budżetowej, wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez Instytucję, przekazywanie środków finansowych na rachunek bankowy zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem.

WÓJT GMINY
Tomasz Pietruszka

Organizator


Dyrektor

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 wskazany przez Dyrektora pracownik, w granicach udzielonego mu upoważnienia.
- 3) Dyrektor współpracuje z Radą Gminy Nowogródek Pomorski w zakresie określonym przez Statut Instytucji i ustawy.
- 4) Dyrektor określi podział zadań pomiędzy Dyrektora i pozostałych pracowników w regulaminie organizacyjnym Instytucji.
- 5) Dyrektor zawiera umowy o pracę oraz wykonuje inne czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Instytucji.
- 6) Dyrektor opracowuje roczne szczegółowe plany działalności w roku poprzedzającym wdrożenie planu po sporządzeniu planu finansowego na dany rok budżetowy.
- 7) Dyrektor przedkłada Organizatorowi plany działalności oraz plany finansowe na dany rok.
- 8) Dyrektor odpowiada za prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, ze.zm.).
- 9) Podstawą gospodarki finansowej Instytucji jest plan finansowy ustalony przez Dyrektora zgodnie z przepisami.
- 10) Dyrektor składa sprawozdania z realizacji planów, do opracowywania których jest zobowiązany na podstawie przepisów wynikających z realizacji niniejszej Umowy oraz uregulowań prawnych Organizatora.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Dyrektor zapewnia:
 1. uzyskiwanie zakładanego (w planie strategicznym i rocznym planie działalności instytucji) poziomu przychodów,
 2. realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
 3. racjonalizację wydatków Instytucji,

2015-2020)	<p>Miejsce w którym można porozmawiać , wypić kawę , herbatę poczytać czy skorzystać z usług biurowych (kser, skan, pomoc w pisaniu dokumentów urzędowych);</p> <ul style="list-style-type: none"> • W czasie letnim" Czytelnia pod chmurką" • „Dodaj książkę nóg” młodzież zajmuje się kolportażem książek z wypożyczalni dostarczając wybrane pozycje osobom, które nie są w stanie dojść do punktu bibliotecznego – zadanie dla harcerzy. • Próba zorganizowania mobilnej biblioteki na terenie gminy; 	<ul style="list-style-type: none"> • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
------------	--	---

WÓJT GMINY
Tomasz Pietruszka

Organizator

Dyrektor

ZAŁĄCZNIK Nr 2

do umowy z dnia 31 marca 2017 r. określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Wiejskiego Ośrodka Kultury w Nowogrodku Pomorskim

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Instytucja posiada następujące źródła przychodów:

1. dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od Organizatora;
2. wsparcie w celu zapewnienia wkładu krajowego niezbędnego do realizacji projektów z udziałem środków europejskich realizowanych przez instytucję;
3. przychody z działalności;
4. inne przychody (środki uzyskane w ramach pomocy zagranicznej, środki uzyskane z funduszy Unii Europejskiej, darowizny, spadki i zapisy, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych).

Promocja postaw i zdrowego odżywiania.	<ul style="list-style-type: none"> • Zajęcia kulinarne; • Propagowanie zdrowej żywności; • Praktyczna i teoretyczna forma zajęć; • Produkty spożywcze i ich właściwości lecznicze; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Promocja WOK za pomocą internetu	<ul style="list-style-type: none"> • Propagowanie i rozpowszechnianie za pomocą forów społecznościowych; • Prowadzenie strony internetowej WOK; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Skuteczne pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania dla działań WOK.	<ul style="list-style-type: none"> • Poszukiwanie sponsorów lokalnych, wojewódzkich i krajowych; • Przy współpracy z urzędem gminy wyszukiwanie adekwatnych projektów ogłaszanych przez urząd marszałkowski i inne organizacje dofinansowujące działalność ośrodków kultury; • Współpraca w tworzeniu programów z innymi organizacjami, stowarzyszeniami, instytucjami, fundacjami i innymi podmiotami prawnym; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Płaszczyzny, na których WOK realizuje swoją działalność	<ul style="list-style-type: none"> • Warsztaty stacjonarne i objazdowe; • Koła zainteresowań; • Kursy; • Wystawy; • Konkursy; • Projekcje filmów; • Akcje na bazie wolontariatu; • Cykliczne akcje okolicznościowe; • Wyjazdy krajowe i zagraniczne; • Organizowanie imprez okolicznościowych; • Organizowanie zjazdów; • Zagospodarowanie czasu wolnego mieszkańcom gminy; • Zbiórki harcerskie 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Rola Biblioteki Publicznej. (zgodnie z opracowaną przeze mnie strategią na lata	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteka pełni również funkcję galerii (wernisaże, wystawy), kawiarenki, punkt komputerowy, czytelnia; • Miejsce spotkań grup formalnych i nieformalnych; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy

Aktywacja grup szkolnych podstawówka i gimnazjum i ich wsparcie w tworzeniu pozytywnego autoportretu.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizowanie i prowadzenie zbiórek grupy ZHP obozy, plenerowe wjazdy i wycieczki; • Umożliwienie-pomoc w poszerzaniu indywidualnych zainteresowań, pasji; • Współpraca ze szkołami gminnymi; • Angażowanie liderów grup młodzieżowych do odpowiedzialnej organizacji wydarzeń kulturowych w formie np. wolontariatu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Kreowanie i promowanie odważnych postaw alternatywnej twórczości i łamanie stereotypów organizacyjnych;	<ul style="list-style-type: none"> • Otwartość na nowe formy realizacji tradycyjnych imprez gminnych; • Kreowanie zmian podejścia do zastępych i sztampowych działań; • Tworzenie nowych wydarzeń w kalendarzu imprez gminnych realizowanych przez WOK; • Wszelakie zajęcia (w tym tematyczne) plastyczne i wykorzystujące bez ograniczeń materiały, które pobudzą wyobraźnię; • Tworzenie sztuki użytkowej poprzez nadanie rzeczom niepotrzebnym nowych funkcji np. dekoracyjnych; • Zajęcia plastyczne rozwijające wrażliwość, kreatywność, oryginalność; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Propozycja nowych form aktywności dla osób dorosłych;	<ul style="list-style-type: none"> • Organizowanie zajęć zgodnie z ich zapotrzebowaniami , pozwalającym rozwijać ich pasje i zainteresowania; • Proponowanie ciekawych form spędzania wolnego czasu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Przybliżanie i zaznajamianie postawy ekologicznych	<ul style="list-style-type: none"> • Wdrożenie programu ekologicznego EKOPAKA; • Odzyskiwanie niepotrzebnych recykling artystyczny; • Dbanie o środowisko naturalne; • Zagospodarowanie terenu zieleni na terenie WOKu; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia

Promocja miejscowości i kształtowanie właściwych postaw lokalno-patrijotycznych	<ul style="list-style-type: none"> • Uświadamianie o mnogości ciekawych-zabytkowych miejsc występujących na terenie gminy; • Stworzenie nowych gadżetów - pamiątek promujących gminę • Wystawy – wykorzystanie starych zdjęć, albumów opracowań historycznych; • Poznanie tradycji własnej rodziny, placówki, regionu i kraju; • Udział w rajdach, obozach , w których uczestnicy reprezentują Gminę Nowogródek Pomorski • Tolerancyjnego wobec innych ras, religii, wyglądu zewnętrznego oraz dostrzegającego potrzeby i prawa własne i innych osób; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Rozszerzanie zainteresowań, pasji na płaszczyźnie każdej grupy wiekowej działającej przy WOKu	<ul style="list-style-type: none"> • Współpraca ze środowiskami artystycznymi, twórcami ludowymi; • Możliwości rozwoju twórczego szczególnie uzdolnionych mieszkańców gminy; • Umiejętne korzystanie z dóbr kultury i mediów; • Upowszechnienie korzystania z narzędzi multimedialnych; • Wystawy prac lokalnych twórców na terenie WOKu; • Pomoc w sprzedaży produktów artystycznych podczas gminnych imprez; • Promocja multimedialna rękodzieła lokalnego; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia
Odnalezienie przez każdego uczestnika WOKu odpowiedniej oferty dla zaspokojenia swoich potrzeb edukacyjno-kulturowych i artystycznych.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizowanie odpowiednich przedsięwzięć uwzględniając zgłoszone potrzeby dzieci, młodzieży i osób dorosłych; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundusze krajowe • Sponsorzy • Budżet WOK • Uczestnicy wydarzenia

**Autorska koncepcja programowo – organizacyjna
funkcjonowania Wiejskiego Ośrodka Kultury w Nowogrodku Pomorskim
(opracowała Olga Gałdyńska)**

CELE	DZIAŁANIA	ŹRÓDŁA FIZNASOWANIA:
Promocja integracji społeczności lokalnej	<ul style="list-style-type: none"> • Współpracy pomiędzy poszczególnymi grupami działającymi na terenie gminy. • Wsparcie w działaniach i przedsięwzięciach formalnych i nieformalnych grup działających na terenie gminy; • Zachęcanie do tworzenia i realizowania inicjatyw lokalnych na którym działa dana grupa; • Kreowanie i /lub udział w akcjach społecznych; • Pomoc i wsparcie finansowe dla realizacji zamierzonych celów inicjatyw społecznych organizowanych przez grupy; • Organizowanie spotkań dla liderów grup działających na terenie gminy; • Tworzenie na terenie ośrodka warunków lokalowych dla zorganizowanych spotkań społeczności lokalnej; • Bieżące , okolicznościowe, przedsięwzięcia zasugerowane - proponowane przez środowiska lokalne; 	<ul style="list-style-type: none"> • W zależności od możliwości i występowania okazji wzięcia udziału w konkursie dostosowane będzie źródła finansowania; • Pozyskiwanie sponsorów;

PROGRAM DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI W KARSKU I NOWOGRÓDKU POMORSKIM:

Biblioteki realizują wiele form edukacyjnych , kulturalnych i promocyjnych poprzez:

- lekcje biblioteczne dla uczniów szkół i przedszkola
- spotkania pracowników biblioteki z rejonu
- gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie księgozbioru,
- Dyskusyjny Klub Książki dla dorosłych i dzieci
- „Noc w bibliotece” dla dzieci, łamanie stereotypów na temat pracy biblioteki,
- udostępnienie bazy księgozbioru na stronie internetowej
- prowadzenie wypożyczeń księgozbioru w systemie Mak+
- warsztaty rękodzielnicze
- wystawy kulturalne
- „Biblioteka pod chmurką” (czytanie, wypożyczanie i zabawy na powietrzu przed biblioteką w sezonie letnim)
- rozpowszechnianie Międzynarodowych Świat Bibliotecznych i Kulturalnych

INNE DZIAŁANIA WOK-U I BIBLIOTEK:

- organizacja warsztatów, imprez okolicznościowych, edukacyjnych,
- Czwartkowe Spotkania Filmowe
- Planszowe Wtorki
- organizacja przedsięwzięć mających na celu integrację międzypokoleniową poprzez organizację warsztatów rękodzielniczych dla dzieci i młodzieży i osób starszych;
- organizacja wycieczek rowerowych.
- kultywowanie tradycji i zwyczajów poprzez organizację spotkań, warsztatów, kiermaszów świątecznych przez panie z KGW i stowarzyszeń, harcerzy i zuchów
- oznakowanie WOK-u i bibliotek w przestrzeni publicznej, przez co będą bardziej rozpoznawalne i ułatwią dojście do niej.
- Dobre Pismo- usługa pomagająca sformułować – napisać właściwe dokumenty do urzędów.

ZAŁĄCZNIK Nr 1

do umowy z dnia 31 marca 2017 r. określającej szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji Wiejskiego Ośrodka Kultury w Nowogrodku Pomorskim

PROGRAM DZIAŁANIA WIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W NOWOGRÓDKU POMORSKIM

Działalność Wiejskiego Ośrodka Kultury w Nowogrodku Pomorskim określa statut, a ponadto wynika z ogólnej polityki kulturalnej państwa, istniejących tradycji, trendów współczesnej cywilizacji i przeobrażeń kulturowych oraz potrzeb środowiska.

Wiejski Ośrodek Kultury jest centrum życia społecznego i kulturalnego Gminy Nowogrodek Pomorski, służącym wszystkim grupom i organizacjom społecznym oraz wspierającym lokalne instytucje.

Miejscem spotkań i wymiany myśli stymulującym do osobistego twórczego rozwoju każdego mieszkańca, pielęgnującego lokalne tradycje i historię.

W ramach struktury organizacyjnej WOK-u działa ośrodek kultury i biblioteki.

PROGRAM DZIAŁALNOŚCI WOK-u:

I. Ośrodek Kultury od lat jest organizatorem zajęć i imprez, które mają już swoje coroczne tradycje, które na stałe utrwaliły się w świadomości mieszkańców:

- Ferie zimowe i letnie dla dzieci
- Powiatowy Konkurs Palm i Pisanek Wielkanocnych
- Dożynki Gminne
- Obchody Święta Niepodległości

II. Ośrodek Kultury jest współorganizatorem imprez:

- Gminny Dzień Kobiet
- Regionalny Przegląd Zespołów OSP „Floriańskie Obertasy”
- Dzień Dziecka
- Cecyliada
- Kiermasz Świąteczny

2. Szczegółowe warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji określono w załączniku Nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 7.

1. Umowa obowiązuje w okresie pełnienia obowiązków przez Dyrektora Instytucji i wchodzi w życie z dniem powołania na to stanowisko.
2. Organizator może odwołać Dyrektora przed upływem okresu, na który Dyrektor został powołany:
 - 1) na własną prośbę dyrektora;
 - 2) z powodu choroby trwale uniemożliwiającej wykonywanie obowiązków;
 - 3) z powodu naruszenia przepisów prawa w związku z zajmowanym stanowiskiem;
 - 4) w przypadku odstąpienia od realizacji niniejszej Umowy;
 - 5) w przypadku przekazania Instytucji w trybie art. 21a ustawy.

§ 8.

1. Dyrektor zobowiązuje się wykorzystywać wszelkie informacje poufne, uzyskane w trakcie pełnienia swej funkcji, wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków i nie przekazywać tych informacji żadnym osobom z wyjątkiem tych, z którymi współdziała w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa i niniejszej Umowy.
2. Dyrektor ma obowiązek zachowania poufności także przez okres sześciu miesięcy po upływie okresu obowiązywania niniejszej Umowy.
3. Przez informację poufną należy w szczególności rozumieć informacje handlowe, techniczne, organizacyjne, programowe i know-how oraz uzyskane w związku z pełnieniem funkcji dyrektora.

§ 9.

1. W sprawach nieuregulowanych w Umowie mają zastosowanie przepisy: ustawy, kodeksu cywilnego, kodeksu pracy oraz ustawy o wynagradzaniu osób kierujących niektórymi podmiotami prawnymi a także ustawy o finansach publicznych.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla Dyrektora oraz dla Organizatora.

WÓJT GMINY

Tomasz Pietruszka

Organizator

O. Gładysz

Dyrektor

Umowa
w sprawie warunków organizacyjno – finansowych działalności
Wiejskiego Ośrodka Kultury w Nowogrodku Pomorskim

zawarta w dniu 31 marca 2017 r. w Nowogrodku Pomorskim pomiędzy:

Gminą Nowogródek Pomorski reprezentowaną przez Wójta Gminy Nowogródek Pomorski,
zwanym dalej „Organizatorem”,

a

Panią Olgą Gałdyńską, 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 2012 r., poz. 406, ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, w związku z planowanym powołaniem Pani Olgi Gałdyńskiej na stanowisko Dyrektora Wiejskiego Ośrodka Kultury, wpisanego do rejestru prowadzonego przez Organizatora pod nr 1, zwanym dalej „Instytucją”, Strony Umowy zgodnie określają warunki organizacyjno – finansowe działalności Instytucji oraz program jej działania.

§ 1.

Instytucja prowadzi działalność kulturalną oraz wykonuje zadania w oparciu o Statut nadany Uchwałą nr XXIV/138/13 Rady Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 28 czerwca 2013 r. (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2013 r. poz. 2829) oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 2.

Instytucja gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, w tym dotacji pochodzącej od Organizatora, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 3.

Majątek Instytucji może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów zgodnych z zakresem jej działania.

§ 4.

Instytucją zarządza Dyrektor, który odpowiada za całość spraw związanych z prawidłowym jej funkcjonowaniem, realizacją jej zadań oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 5.

Organizator sprawuje nadzór nad działalnością Instytucji.

§ 6.

1. Dyrektor zobowiązany jest do realizacji programu kadencyjnego działania Instytucji, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.