

ZARZĄDZENIE NR 0050.4.2021
BURMISTRZA SULECHOWA

z dnia 8 stycznia 2021 r.

**w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów
oraz określenia regulaminu konkursu**

Na podstawie art. 15 ust. 5 oraz art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej,
- 2) w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz na jego stronie internetowej.

§ 2. Określa się regulamin konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Powołanie komisji konkursowej nastąpi odrębnym zarządzeniem.

§ 4. Wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury, tj. Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, oraz programu działania instytucji kultury stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Wydziału Współpracy i Promocji Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Sulechowa

Wojciech Sołtys

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 0050.4.2021
Burmistrza Sulechowa
z dnia 8 stycznia 2021 r.

Ogłoszenie konkursu
Burmistrz Sulechowa ogłasza konkurs na stanowisko
dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów

Podstawa prawna konkursu: Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.)

1. **Wymiar etatu:** 1 (pełny etat).
2. **Zatrudnienie:** powołanie na czas określony - 3 lata.
3. **Miejsce wykonywania pracy, nazwa i adres instytucji kultury:**

Biblioteka Publiczna Gminy Sulechów
66-100 Sulechów, ul. Jana Pawła II 52

Wymagania kwalifikacyjne i sposób ich udokumentowania

1. Wymagania obowiązkowe:
 - 1) co najmniej 3-letni staż pracy udokumentowany w ramach stosunku pracy lub umową o zarządzanie,
 - 2) obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego niż Polska państwa Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego, przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) wykształcenie wyższe,
 - 4) znajomość problematyki, będącej przedmiotem działalności instytucji kultury,
 - 5) przedstawienie autorskiego programu działania Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji, według wzoru – załącznika nr 1 znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia 0050.4.2021 Burmistrza Sulechowa z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów oraz określenia regulaminu konkursu,
 - 6) doświadczenie w pracy ze środowiskami twórczymi, artystycznymi,
 - 7) doświadczenie we współpracy z organizacjami pozarządowymi, w tym w realizacji projektów z dziedziny kultury,
 - 8) znajomość zagadnień i doświadczenie w pozyskiwaniu pozabudżetowych środków finansowych, w tym środków z programów Unii Europejskiej,
 - 9) znajomość przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania instytucji kultury, w tym finansów publicznych,

- 10) predyspozycje menadżerskie i umiejętności kierowania zespołem,
- 11) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- 12) brak prawomocnego skazania za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub za przestępstwo skarbowe.

2. Wymagania dodatkowe:

- 1) kreatywność, dyspozycyjność, odpowiedzialność, rzetelność, kultura osobista,
- 2) predyspozycje do organizowania i prowadzenia przedsięwzięć promocyjnych związanych z działalnością kulturalną i twórczością artystyczną,
- 3) organizowanie w oparciu o bazę instytucji przedsięwzięć mających na celu wzmocnienie budżetu własnego,
- 4) prawo jazdy kat. B,
- 5) doświadczenie w pracy z instytucjami kultury.

3. Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych

Oferty kandydatów powinny zawierać:

- 1) pisemny wniosek o przystąpienie do konkursu z motywacją kandydowania na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów,
- 2) zparafowany wzór umowy w sprawie warunków organizacyjno-finansowych działalności instytucji kultury, tj. Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów wraz z programem działania instytucji kultury, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 0050.4.2021 z Burmistrza Sulechowa z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów oraz określenia regulaminu konkursu,
- 3) pisemny, autorski program działania Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów z uwzględnieniem warunków organizacyjno-finansowych instytucji według wzoru znajdującego się w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 0050.4.2021 Burmistrza Sulechowa z dnia 8 stycznia 2021 r. w sprawie ogłoszenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów oraz określenia regulaminu konkursu,
- 4) życiorys zawodowy (CV) z opisem dotychczasowej pracy,
- 5) kserokopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie oraz kwalifikacje (np. dyplomy, certyfikaty, świadectwa, rekomendacje itp.),
- 6) kserokopie dokumentów potwierdzających przebieg pracy zawodowej,
- 7) oświadczenie o stanie zdrowia i braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowniczym,
- 8) oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych oraz o korzystaniu z pełni praw publicznych,

- 9) oświadczenie o niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 10) kserokopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego, określonego w przepisach o służbie cywilnej (dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi),
- 11) oświadczenie, że kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora,
- 12) ewentualnie inne dokumenty potwierdzające wymagania dodatkowe określone powyżej.

Termin i miejsce złożenia wniosku o przystąpienie do konkursu oraz wymaganych dokumentów

1. Wnioski o przystąpienie do konkursu wraz z wymaganymi dokumentami należy składać w zamkniętych kopertach lub przesać na adres:

Urząd Miejski Sulechów
pl. Ratuszowy 6
66-100 Sulechów

w terminie do **12 lutego 2021 r. do** godz. 14:³⁰ z dopiskiem na kopercie: „**Konkurs na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów**”. Za datę złożenia wniosku uważa się datę wpływu do Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego Sulechów (pl. Ratuszowy 6, pokój 002). Oferty, które wpłyną po terminie nie będą poddane procedurze konkursowej.

2. Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 3 pod nazwą „Sposób udokumentowania wymagań kwalifikacyjnych” powinny być podpisane własnoręcznie przez zgłaszających się do konkursu.

Informacje dodatkowe

1. Do przeprowadzenia postępowania konkursowego Burmistrz Sulechowa powoła komisję konkursową.

2. Konkurs zostanie przeprowadzony w dwóch etapach: I etap – sprawdzenie ofert pod względem formalnym bez udziału kandydatów i II etap – rozmowa kwalifikacyjna i wybór kandydata. O terminie i miejscu przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych kandydaci zostaną powiadomieni indywidualnie.

3. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert pod względem formalnym – w ciągu 7 dni po upływie terminu składania ofert. Przewidywany termin zakończenia postępowania konkursowego – w ciągu 21 dni po upływie terminu składania wniosków.

4. Dodatkowe informacje, w tym o warunkach organizacyjno-finansowych działalności Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów można uzyskać pod adresem Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, ul. Jana Pawła II 52, tel. 68 455 30 40 lub w Wydziale Współpracy i Promocji Gminy, pl. Ratuszowy 6, pokój 204, tel. 68 385 11 58.

5. Informacja o wyniku konkursu zamieszczona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej, a także w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz na jego stronie internetowej.

REGULAMIN KONKURSU NA STANOWISKO DYREKTORA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY SULECHÓW

Formalne kryteria doboru kandydatów

§ 1. 1. Kandydata na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, zwanego dalej kandydatem, wyłącza się w drodze konkursu.

2. Konkurs ma charakter otwarty.

§ 2. 1. W celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, Burmistrz Sulechowa powołuje komisję konkursową, zwaną dalej komisją.

2. Imienny skład komisji, ze wskazaniem przewodniczącego i szczegółowym trybem pracy określony zostanie przez Burmistrza Sulechowa osobnym zarządzeniem.

3. Członkiem komisji nie może być osoba przystępująca do konkursu albo będąca małżonkiem takiej osoby lub jej krewnym lub powinowatym, albo pozostająca wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej obiektywizmu i bezstronności. Jeżeli okoliczności te zostaną ujawnione po powołaniu komisji, organizator niezwłocznie wyznacza inną osobę z zachowaniem trybu dla powołania tego członka.

4. Komisja powinna rozpocząć pracę niezwłocznie po upływie terminu zgłoszeń do konkursu.

5. Do zadań komisji należy:

- 1) weryfikacja ofert pod kątem spełniania wymogów określonych w ogłoszeniu konkursu, stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 0050.4.2021 Burmistrza Sulechowa z dnia 8 stycznia 2021 r.,
- 2) określenie kryteriów oceny kandydata pod względem kwalifikacji, umiejętności i kompetencji,
- 3) przeprowadzenie postępowania konkursowego,
- 4) sporządzenie protokołów z posiedzeń komisji,
- 5) przekazywanie wyników konkursu wraz z jego dokumentacją organizatorowi.

§ 3. Konkurs przeprowadza się dwuetapowo.

ETAP PIERWSZY

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna postępowanie konkursowe od określenia kryteriów oceny kandydatów pod względem ich kwalifikacji, umiejętności i kompetencji. Dokument określający kryteria oceny kandydata załącza się do protokołu.

2. Komisja sprawdza czy oferty zostały złożone w terminie i zawierają wszystkie wskazane w ogłoszeniu o konkursie dokumenty oraz czy z dokumentów wynika, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone w ogłoszeniu.

3. Oferty złożone po terminie, oferty niezawierające wszystkich dokumentów oraz oferty, z których wynika, że kandydat nie spełnia wymagań kwalifikacyjnych, podlegają odrzuceniu, a kandydaci nie zostaną dopuszczeni do dalszego postępowania konkursowego.

4. Kandydaci informowani są pisemnie o dopuszczeniu albo niedopuszczeniu do dalszego postępowania konkursowego. Przewidywany termin rozpatrzenia ofert to 7 dni.

ETAP DRUGI

§ 5. 1. Komisja przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami (w porządku alfabetycznym), obejmujące wystąpienia kandydatów na temat:

- 1) koncepcji pracy na stanowisku dyrektora,
- 2) koncepcji funkcjonowania i rozwoju Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów.

2. Komisja wyłania kandydata na stanowisko dyrektora nie później niż w terminie 21 dni po upływie terminu składania wniosków.

§ 6. Protokół z posiedzenia komisji, zawierający informacje o przebiegu obrad i podjętych uchwałach, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu. Protokół jest jawny.

§ 7. W razie stwierdzenia niespełnienia wymagań kwalifikacyjnych na stanowisko dyrektora przez wszystkich kandydatów bądź nierozstrzygnięcia konkursu, komisja zwróci się do organizatora z wnioskiem o ponowne ogłoszenie konkursu.

§ 8. Wyniki konkursu opublikowane zostaną niezwłocznie po zakończeniu procedury konkursowej:

- a) w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji kultury oraz na jej stronie internetowej,
- b) w Biuletynie Informacji Publicznej organizatora oraz na jego stronie internetowej.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 0050.4.2021
Burmistrza Sulechowa
z dnia 8 stycznia 2021 r.

**WZÓR UMOWY W SPRAWIE WARUNKÓW ORGANIZACYJNO-FINANSOWYCH
DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI KULTURY
ORAZ PROGRAMU DZIAŁANIA INSTYTUCJI KULTURY**

zawarta w dniu..... w Sulechowie pomiędzy Gminą Sulechów, reprezentowaną przez, zwaną dalej „organizatorem”,

a kandydatem na stanowisko dyrektora **Panem/Panią**, zwanym dalej „kandydatem”, zwana dalej „umową”,

zwanymi dalej „stronami”.

Na podstawie art. 15 ust. 5 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.), w związku zaplanowanym zatrudnieniem Pana/Pani na stanowisku dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, wpisanej do rejestru prowadzonego przez organizatora pod nr 3, zwanej dalej „instytucją”, strony umowy zgodnie określają warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji oraz program jej działania.

§ 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:

- a) Uchwały nr XXIII/204/2004 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Sulechów (zwanego dalej statutem), zmienionej Uchwałą nr XXV/320/2008 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 16 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie nadania Statutu Bibliotece Publicznej Gminy Sulechów oraz Uchwałą nr 0007.357.2013 Rady Miejskiej w Sulechowie z dnia 7 listopada 2013 r. w sprawie zmiany Statutu Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, który określa podstawowe warunki organizacyjno-finansowe działalności instytucji,
- b) wewnętrznych zarządzeń i regulaminów, w szczególności dotyczących organizacji, pracy i wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucji,
- c) powszechnie obowiązujących przepisów ustaw i aktów wykonawczych.

3. Program działania Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów (zwany dalej „programem”), obejmujący okres 3 lat, określa Załącznik nr 1 do umowy.

§ 2. 1. Kandydat zobowiązany jest sprawować obowiązki wynikające z umowy zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa i programem, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 umowy, z należytą starannością, dążąc do realizowania przez instytucję zaplanowanej działalności programowej, finansowej, organizacyjnej i inwestycyjnej.

2. Kandydat zobowiązuje się zarządzać instytucją i kierować jej bieżącą działalnością. 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.

3. Kandydat zobowiązuje się do podejmowania starań w celu pozyskiwania środków finansowych na działalność statutową z innego źródła niż dotacja podmiotowa i dotacje celowe pochodzące od organizatora.

4. Kandydat zobowiązuje się zapewnić realizację planu działalności instytucji.

5. Kandydat będzie przekazywał organizatorowi:

- a) niezwłocznie po zakończeniu kontroli zewnętrznych w instytucji kopii wyników tych kontroli (protokołów, sprawozdań pokontrolnych, informacji z kontroli, itp.),
- b) dodatkowe informacje związane z kontrolą,
- c) wszelkie informacje dotyczące działalności instytucji na żądanie organizatora.

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. Na żądanie organizatora kandydat umożliwi dokonywanie kontroli działalności instytucji.

9. W ostatnim roku kadencji kandydat nie będzie podejmować zobowiązań finansowych, do realizacji których ma dochodzić w okresie trwania kolejnych kadencji, chyba że strony postanowią inaczej.

10. Dyrektor zapewnia:

- a) uzyskiwanie zakładanego poziomu przychodów,
- b) realizację zgodnie z harmonogramem planu strategicznego i rocznego planu działalności instytucji,
- c) racjonalizację wydatków instytucji,
- d) dokonywanie wydatków w sposób celowy przy optymalnym doborze metod i środków umożliwiających terminową realizację zadań,
- e) bezwzględne przestrzeganie dyscypliny finansowej w zakresie gospodarki finansowej instytucji,
- f) szczegółowe rozliczenie otrzymanych dotacji.

11. Brak realizacji przez dyrektora planów oraz prowadzenie działalności instytucji, przynoszącej jej straty w gospodarce finansowej stanowić może podstawę do odwołania dyrektora przez organizatora.

§ 3. 1. Dyrektor zobowiązuje się do niewykonywania w czasie trwania umowy, bez uprzedniej pisemnej zgody organizatora, jakichkolwiek dodatkowych zajęć, które mogłyby powodować podejrzenie o ich konkurencyjność do ich 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 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.

§ 5. 1. Organizator zapewnia:

a) dotację podmiotową na utrzymanie i działalność instytucji,

b) inne środki na realizację zadań zleconych 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 transzach ustalonych z instytucją kultury.

3. Przez okres trwania umowy organizator zobowiązuje się do wypłaty kandydatowi wynagrodzenia za pracę w wysokości i na warunkach określonych w umowie o pracę na podstawie powołania na stanowisko dyrektora instytucji, chyba że strony postanowią inaczej.

§ 6. 1. Umowa wchodzi w życie z dniem powołania kandydata na stanowisko dyrektora instytucji i obowiązuje przez okres pełnienia przez niego obowiązków dyrektora instytucji.

2. Ostatecznym terminem podpisania niniejszej umowy jest dzień **1 kwietnia 2021 r.** Odmowa podpisania umowy przez kandydata powoduje jego niepowołanie na stanowisko dyrektora instytucji. Umowa przestaje obowiązywać z dniem odwołania kandydata ze stanowiska dyrektora instytucji.

3. Organizator może odstąpić od umowy w przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez kandydata zobowiązań, o których mowa w § 2 niniejszej umowy oraz w programie działania Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

4. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem przyczyn i terminu odstąpienia.

5. Odstąpienie od niniejszej umowy przez organizatora, jak również odstąpienie przez kandydata od realizacji niniejszej umowy może stanowić przyczynę uzasadniającą odwołanie kandydata ze stanowiska dyrektora instytucji.

§ 7. 1. Organizator i kandydat zobowiązują się współdziałać ze sobą w dobrej wierze i poszanowaniu interesów każdej ze stron.

2. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy powstałe z przyczyn dotyczących kandydata.

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 stanowi jej integralną część.

6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: dla kandydata oraz dla organizatora.

.....

.....

Organizator

Kandydat

Załącznik:

1. Program działania Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów.

**PROGRAM DZIAŁANIA BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ GMINY SULECHÓW
NA LATA 2021-2024**

I. Misja

Nadrzędna idea istnienia instytucji, sformułowana i odwołująca się do dorobku Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów i działalności wynikającej z jej statutu, a także uwzględniająca rolę, jaką pełni lub powinna pełnić ta instytucja, jako samorządowa instytucja kultury.

II. Wizja

Obraz instytucji kultury za 3 lata – zgodnie z okresem powołania dyrektora (jej sytuacja, wizerunek, pozycja).

III. Cele

W tej części należy określić cele długoterminowe i krótkoterminowe oraz konkretne działania służące realizacji tych celów.

1. Cele długoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki

(na okres 3 lat)

Cele powinny być wyznaczone w oparciu o zadania statutowe Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów i być dla niego prorozwojowe. Powinny one dotyczyć zdiagnozowania obszarów instytucji kultury. Wśród celów długoterminowych powinny być wyznaczone cele działalności programowej, z uwzględnieniem jakości i innowacyjności działań, a także wizerunku Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów.

2. Cele krótkoterminowe, planowane działania do ich realizacji oraz wskaźniki na najbliższy rok

Cele krótkoterminowe powinny służyć realizacji celów długoterminowych i uwzględniać szczegółowy program działania instytucji za dany rok.

Lp.	Cel długoterminowy (oczekiwany stan, proponowane zmiany)	Cele krótkoterminowe	Wskaźniki*
1.			
2.			
3.			

* wskaźniki powinny obejmować (z zachowaniem stopnia ogólności) możliwe do przewidzenia liczby, co najmniej w kategoriach zamieszczonych poniżej.

W programie działania Biblioteki Publicznej Gminy Sulechów należy uwzględnić:

1. Projekty obejmujące współpracę lokalną, regionalną i międzynarodową (partnerską).
2. Gromadzenie i udostępnienie materiału bibliotecznego.
3. Wystawy / cykle wystaw.
4. Alternatywne działania w warunkach zagrożeń i ograniczeń (katastrofa, epidemia).

5. Inne (zgodne ze statutem).