

ZARZĄDZENIE Nr 03/2016
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze
z dnia 18 sierpnia 2016 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze.

Na podstawie § 11 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze uchwalonego Uchwałą Nr XX/149/01 Rady Gminy Czeremcha w dnia 7 grudnia 2001 roku (Dz. Urzędowy Woj. Podlaskiego Nr 65, poz.1874 z dnia 15 grudnia 2001 r.

u s t a l a m , co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze w brzmieniu stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze nadany Zarządzeniem Nr 02/2012 z dnia 12 kwietnia 2012

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.08.2016 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CZEREMSZE

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Samorządowa Instytucja Kultury zwana dalej Gminnym Ośrodkiem Kultury w Czeremsze (GOK) działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
2. Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze nadanego Uchwałą Nr XX/149/01 Rady Gminy Czeremcha z dnia 7 grudnia 2001 r. (Dz. Urzędowy Woj. Podlaskiego Nr 65, poz.1874 z dnia 15 grudnia 2001 r.

II ZASADY DZIAŁANIA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W CZEREMSZE

§ 2. Organem założycielskim jest Gmina Czeremcha, a bezpośredni nadzór nad działalnością Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze sprawuje Wójt Gminy Czeremcha

§ 3. Gminny Ośrodek Kultury w Czeremsze jest samodzielną, samorządową instytucją kultury prowadzącą działalność w zakresie tworzenia, upowszechniania, ochrony kultury i działa na terenie Gminy Czeremcha.

§ 4. Siedziba, miejsce działalności Gminnego Ośrodka Kultury mieści się w Czeremsze ul. 1 Maja 77

1. Gminny Ośrodek Kultury w Czeremsze może prowadzić swoją działalność także w innych obiektach:
 - świetlica wiejska we Czeremsze Wsi
 - świetlica wiejska w Kuzawie
 - świetlica wiejska w Wólce Terechowskiej
 - świetlica wiejska w Stawiszczach
 - świetlica wiejska w Bobrówce
 - świetlica wiejska w Opacie Dużej
 - świetlica przy ul. Fabrycznej

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY

§ 5. W Gminnym Ośrodku Kultury w Czeremsze występują następujące stanowiska

Lp	Symbol komórki	Wyszczególnienie stanowisk	Forma zatrudnienia	Etaty osobowe
1.	GOK	Dyrektor	powołanie	1
2.		Młodszy instruktor artystyczny	umowa o pracę	1
3.		Starszy instruktor artystyczny	Umowa o pracę	1
4.		Główny księgowy	Umowa o pracę	1/8
5.		Robotnik/pracownik gospodarczy	umowa o pracę	2

§ 6. Dopuszcza się możliwość zatrudniania w Gminnym Ośrodku Kultury pracowników interwencyjnych, robotników prac publicznych, absolwentów, stażystów i innych osób kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Hajnówce, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 7. Dopuszcza się zatrudnianie w Gminnym Ośrodku Kultury w Czeremsze do prowadzenia bieżącej działalności GOK wykwalifikowanych pracowników na umowy o dzieło i umowy zlecenia.

IV. PODZIAŁ ZADAŃ I KOMPETENCJI PRACOWNIKÓW GOK

§ 8. 1 Gminnym Ośrodkiem Kultury kieruje Dyrektor powołany przez Wójta Gminy Czeremcha.

2. Dyrektor zarządza Gminnym Ośrodkiem Kultury i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest bezpośrednio odpowiedzialny za działalność Gminnego Ośrodka Kultury, jego majątek i dobór personelu.
4. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzję w sprawach finansowych, działalności statutowej i personalnych Gminnego Ośrodka Kultury.
5. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, jako kierownik samorządowej instytucji kultury Gminy Czeremcha, działa jednoosobowo.

§ 9. Do zadań Dyrektora należy w szczególności

- 1) nadzór nad działalnością kulturalną i administracyjno – organizacyjną,
- 2) wydawanie niezbędnych regulaminów, zarządzeń i instrukcji,
- 3) opracowanie, realizacja, sprawozdanie z wykonania planu działalności instytucji,

- 4) zwolnienie, zatrudnienie i ocena pracy pracowników Gminnego Ośrodka Kultury.
- 5) przegląda wpływ korespondencji i w miarę potrzeb zamieszcza na niej adnotacje o sposobie i terminie załatwiania,
- 6) udziela pracownikom wytycznych co do kierunków działań,
- 7) decyduje ostatecznie o sposobie załatwiania spraw, jeśli przekracza to kompetencje pracownika,
- 8) może zastrzec pracownikom, że pewne sprawy lub kategorie spraw mają być przekładane przed ich ostatecznym załatwieniem,
- 9) odbywa okresowe narady pracownicze z zespołem pracowników, poświęcone wytyczeniu kierunków pracy, usprawnieniu działalności i wysłuchaniu sprawozdań z realizacji zadań,
- 10) zabezpiecza organizację pracy poszczególnych komórek organizacyjnych i zapoznaje z obowiązkami i obowiązującymi przepisami,
- 11) czuwa nad należytym przestrzeganiem dyscypliny pracy,
- 12) czuwa nad systematyczną wymianą doświadczeń z innymi domami kultury w województwie,
- 13) dba o właściwe załatwianie spraw i sposób przyjmowania i załatwiania interesantów,
- 14) zawiera umowy o pracę oraz umowy cywilno – prawnej (o dzieło i zlecenie),
- 15) ponosi odpowiedzialność za gospodarkę finansową GOK
- 16) ustala pełnomocników i udziela pełnomocnictw

§ 10. Zwierzchnikiem Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury jest Wójt Gminy Czeremcha.

§ 11. 1 W Gminnym Ośrodku Kultury zatrudnia się pracowników działalności merytorycznej i administracyjnej.

2. Zatrudnienie może odbywać się na zasadzie umowy o pracę, o dzieło i zlecenie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków poszczególnych pracowników oraz regulamin pracy oraz regulamin wynagrodzenia określa Dyrektor.

§ 12. Dyrektor GOK jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym pracowników GOK nadaje ogólny kierunek działalności instytucji i sprawuje nad tą działalnością bezpośredni nadzór.

§ 13. 1. Dyrektor samodzielnie decyduje o przeznaczeniu i sposobie wykorzystania składników majątkowych, przy zachowaniu postanowień odrębnych przepisów.

2. Mienie i jego składniki majątkowe oraz środki finansowe nie mogą być wykorzystane do innych celów niż działalność statutowa GOK

§ 14. W szczególności Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury odpowiedzialny jest za:

- 1) pełną realizację podstawowych celów statutowych GOK
- 2) należyłą organizację pracy GOK, usprawnienia organizacyjne i merytoryczną
- 3) stały nadzór nad wypełnianiem obowiązków pracowników zatrudnianych w GOK.
- 4) koordynowanie działalności wewnętrznej administracji i pracowników merytorycznych

- 5) właściwy dobór pracowników GOK oraz ich poziom przygotowania zawodowego
- 6) współdziałanie GOK z innymi placówkami kulturalnymi, instytucjami i organizacjami,
- 7) zgodność podejmowanych decyzji z prawem i uchwałami Rady Gminy Czeremcha
- 8) informowanie Wójta o zasadniczych pracach GOK i uzyskiwanych wynikach,
- 9) podejmowanie inicjatyw w zakresie pełniejszej realizacji zadań merytorycznych, organizacyjnych i administracyjnych
- 10) przestrzeganie realizacji uchwał, zarządzeń i decyzji władz nadrzędnych

§ 15. 1. Księgowość GOK prowadzi Główny Księgowy zatrudniony w GOK na umowę o pracę w wymiarze 1/8 etetu

2. Akta osobowe pracowników GOK znajdują się w GOK, a Dyrektora w Urzędzie Gminy Czeremcha

§ 16. W celu pomnożenia środków finansowych na działalność kulturalną GOK może realizować odpłatne imprezy zlecane, prowadzić impresariat artystyczny, wykonywać usługi w zakresie informacji, szkolenia, reklamy, działalności wydawniczej, wynajmować pomieszczenia firmom oraz osobom prywatnym oraz inne działania gospodarcze.

§ 17. 1. Wysokość opłaty za poszczególną działalność gospodarczą ustanawia Dyrektor GOK odrębnym zarządzeniem (m.in. wynajem pomieszczeń w GOK i świetlicach wiejskich, wstęp na płatne imprezy kulturalne, wypożyczenie sprzętu, odpłatność za zajęcia, warsztaty, marża w kawiarni)

§ 18. Dochód z działalności gospodarczej przeznaczany jest w całości na działalność statutową GOK

§ 19. Na GOK składają się następujące pracownie i sekcje:

1. Plastyczna
2. Muzyczna
3. Rękodzielnicza
4. Komputerowa
5. Taneczna

oraz inne w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych

§ 20. Do podstawowych zadań Gminnego Ośrodka Kultury należy:

1. Prowadzenie działalności kulturalnej i artystycznej na rzecz Gminy Czeremcha, ze szczególnym uwzględnieniem środowisk młodzieżowych,
2. Organizowanie imprez kulturalnych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
3. Współpraca na rzecz kultury z instytucjami, stowarzyszeniami, społecznym ruchem artystycznym oraz twórcami indywidualnymi,
4. Edukacja oraz wychowanie przez sztukę,

§ 21. Wymienione w § 20 zadania wykonują pracownicy merytoryczni, których zakres obowiązków i uprawnień określają szczegółowo zakresy czynności opracowane dla poszczególnych stanowisk pracy.

§ 22. Zakres zadań pracowników Gminnego Ośrodka Kultury

Główny księgowy:

§22. 1. Prowadzenie rachunkowości GOK zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające przede wszystkim na :

- 1) zorganizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów
- 2) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu sprawozdawczości finansowej
- 3) nadzorowaniu całokształtu prac w zakresie rachunkowości

2. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Domu Kultury.

3. Dokonywanie zmian w budżecie.

4. Zatwierdzanie wydatków budżetowych.

5. Opracowanie sprawozdania finansowego z wykonania budżetu.

6. Zgłaszanie wniosków wspólnie z Dyrektorem Domu Kultury w sprawach budżetowych do władz Gminy.

§23. 1. Główny księgowy ma prawo:

- 1) zatwierdzania wszystkich operacji finansowych i majątkowych
- 2) występowania z wnioskami w sprawach budżetowych i majątkowych

§24. Główny księgowy, który prowadzi całokształt prac związanych z księgowością GOK podlega Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury.

§25 1. Pracownicy merytoryczni - instruktorzy

Podlegają Dyrektorowi GOK we wszystkich zakresach swego działania.

2. Obowiązki i odpowiedzialność :

- 1) realizowanie ustalonych w planach GOK zadań
- 2) wykonywanie poleceń Dyrektora GOK
- 3) dbałość o majątek GOK – zabezpieczenie przed kradzieżą zniszczeniem itp.
- 4) przestrzeganie przepisów BHP
- 5) prowadzenie dokumentacji
- 6) sporządzanie sprawozdań i składanie ich Dyrektorowi GOK
- 7) zgłaszanie Dyrektorowi propozycji dotyczących pracy GOK
- 8) przestrzeganie ustalonego w GOK czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny
- 9) przestrzeganie tajemnicy służbowej
- 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w szkoleniach

§26 Pracownicy merytoryczni GOK wykonują zadania ustalone dla nich w zakresie czynności .

§27.1 Pracownicy gospodarczy

Wykonują zadania określone w zakresach obowiązków oraz inne polecenia Dyrektora wynikające z umowy o pracę.

2. Włączają się do pomocy w przygotowaniu i organizacji imprez i bieżącej działalności GOK.

§28. 1. Czas pracy wynosi w GOK przeciętnie 40 godzin tygodniowo przy 5-dniowym tygodniu pracy z 12 miesięcznym okresem rozliczeniowym

2. Pracę w GOK ustala się w następujących godzinach

Od wtorku do czwartku w godz. 8.00 – 20.00

Piątek, sobota w godz. 8.00 – 22.00

3. Porę nocna ustala się od godz. 22.00 – 6.00

4. Pracownicy GOK Czeremcha

1) Dyrektor od poniedziałku do piątku w godz. 11.00 – 19.00

2) Główny księgowy od poniedziałku do piątku w godz. 15.00 – 16.00

3) Pracownicy merytoryczni od wtorku do czwartku w godz. 12.00 – 20.00
piątek, sobota w godz. 12.00 – 22.00

4) Pracownicy gospodarczy od wtorku do soboty w godz. 8.00 – 22.00

5. W sprawach przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania wniosków oraz skarg dyrektor GOK przyjmuje interesantów w każdą środę od godz. 15.00 - 16.00.

VI .POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§29 Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze nie zawiera w swojej treści Regulaminu Pracy i Wynagradzania

§30 Wszyscy pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury w Czeremsze zobowiązani są potwierdzić na piśmie fakt zapoznania się z regulaminem. Potwierdzenie przechowuje się w aktach osobowych pracowników.

§31 Regulamin organizacyjny obowiązuje po zatwierdzeniu go przez Wójta Gminy Czeremcha

§32 Wszelkie zmiany regulaminy wymagają zatwierdzenia przez Wójta Gminy Czeremcha

§33 Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.08.2016 r.

Czeremcha dnia 18.08.2016 r.

Dyrektor GOK

Zatwierdza :