

WÓJT GMINY
PILCHOWICE

ZARZĄDZENIE Nr 0050.87...2019

Wójta Gminy Pilchowice

z dnia 9 lipca 2019 r.

w sprawie: zaopiniowania projektu Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2019 r., poz. 506 ze zm.), oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U z 2018 r. poz. 1983)

zarządzam, co następuje:

§ 1

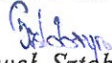
Opiniuję pozytywnie projekt Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Maciej Gogulla

RADCA PRAWNY


Paweł Sztobryn
KT 3921

SEKRETARZ GMINY


Dagmara Dzida

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050 ~~87~~ 2019
z dnia 9 lipca 2019 r.

PROJEKT

Regulamin Organizacyjny GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W PILCHOWICACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny, zwany w dalszej treści „Regulaminem” określa szczegółową organizację wewnętrzną w Gminnym Ośrodku Kultury w Pilchowicach.

2. Regulamin wydany został na podstawie:

- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1983)
- Uchwały Nr VII/62/19 Rady Gminy Pilchowice z dn. 30 maja 2019 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Pilchowicach

§ 2

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

1. Gminie – należy Gminę Pilchowice;
2. GOK - należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Pilchowicach;
3. Pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Pilchowicach.

II. Organizacja i zakres działania GOK

§ 3

1. Działalnością GOK kieruje Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Pilchowice.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za całość działalności kierowanej przez niego jednostki.

§ 4

1. GOK realizuje swoje cele i zadania poprzez:

- a) dokumentowanie i opracowywanie rozmaitych elementów dziedzictwa kulturowego regionu,
- b) diagnozowanie i analizę istniejących zjawisk kulturowych,
- c) tworzenie projektów zakresu edukacji kulturalnej oraz animowania kultury lokalnej,
- d) tworzenie programów promujących regionalne dziedzictwo i oryginalne zjawiska kulturowe,
- e) tworzenie projektów z zakresu edukacji kulturalnej oraz wychowania przez sztukę,
- f) opracowanie i realizowanie projektów dotyczących promocji kultury Śląska oraz wspólnych inicjatyw z innymi gminami w kraju i zagranicą,
- g) inspirowanie powstawania lokalnych przedsięwzięć kultury,
- h) animowanie amatorskiego ruchu artystycznego (stymulowanie rozwoju istniejących oraz pomoc w tworzeniu nowych grup artystycznych, opieka i kontakt z twórcami indywidualnymi),
- i) popularyzacja sztuki profesjonalnej,
- j) organizowanie i prowadzenie grup artystycznych,
- k) prowadzenie działalności reklamowo-wydawniczej,
- l) inspirowanie, wspieranie i promowanie indywidualnych uzdolnień i osiągnięć mieszkańców gminy,
- m) organizowanie baz danych z zakresu kultury oraz innych dziedzin pozwalających na poznawanie i promowanie tożsamości gminy Pilchowice,
- n) koordynowanie kontaktu z mediami,
- o) redagowanie strony internetowej GOK, a także profili na portalach społecznościowych,
- p) inicjowanie, organizowanie i wspieranie różnych form zagospodarowania czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży,
- r) podejmowanie innych działań z zakresu kultury, sztuki, działalności informacyjnej i promocyjnej wynikającej z potrzeb środowiska lokalnego.

III. Struktura organizacyjna

§ 5

1. W skład GOK wchodzi:

- a) Dom Kultury w Wilczy, ul. Karola Miarki 123, siedziba GOK.
- b) Dom Kultury w Żernicy, ul. Szafranka 9.
- c) Klub Nieborowice, ul. Główna 50.
- d) Sala Damrota 5 w Pilchowicach, ul. Damrota 5.

§ 6

1. Dla wykonywania zadań statutowych GOK, tworzy się samodzielne stanowiska pracy oraz komórki organizacyjne zwane dalej działami:

- Dyrektor
- Zastępca Dyrektora
- Główny Księgowy

- Dział organizacji imprez i animacji kultury (Animacja)
- Dział Dom Kultury w Żernicy (DK Żernica)
- Dział Dom Kultury w Wilczy (DK Wilcza)
- Dział Klub Nieborowice (Klub)
- Dział Damrota 5 (Damrota 5)

2. Dyrektor może wprowadzić inne rozwiązania, które umożliwią realizację zadań merytorycznych.

3. Regulamin organizacyjny określa ogólne zakresy działania poszczególnych działów.

4. Szczegółowy wykaz obowiązków wszystkich pracowników jest zawarty w zakresach obowiązków.

§ 7

Schemat organizacyjny GOK stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.

IV. Zakresy działań

1.1. Zakres działania Dyrektora GOK:

- 1) Zarządzanie i reprezentowanie GOK na zewnątrz oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem instytucji,
- 2) Inspirowanie, nadzorowanie i koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Pilchowice,
- 3) Opracowywanie i realizacja planu działalności GOK oraz sporządzanie obowiązującej w tym zakresie sprawozdawczości,
- 4) Sprawowanie funkcji zwierzchnika w stosunku do podległych pracowników, prawidłowe organizowanie pracy podległych pracowników zapewniające wykonywanie zadań, przydzielanie spraw i czynności pracownikom,
- 5) Podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, właściwy dobór pracowników,
- 6) Zapewnienie właściwych warunków pracy, stosowanie przepisów prawa pracy, bhp i p. poż.,
- 7) Nadzór nad racjonalną gospodarką majątkiem GOK oraz prawidłowym zabezpieczeniem mienia,
- 8) Nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych, ustawy o dostępie do informacji publicznej i innych związanych z funkcjonowaniem GOK.

1.2. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Zastępca Dyrektora z wyłączeniem z IV. pkt. 1.1. 5).

2. Zakres działania Zastępcy Dyrektora GOK:

- 1) Nadzorowanie i koordynowanie pracy Działów: - Dział Dom Kultury w Żernicy (DK Żernica), Dział Dom Kultury w Wilczy (DK Wilcza), Dział Klub Nieborowice (Klub), Dział Damrota 5 (Damrota 5).
- 2) nadzorowanie prac i bieżąca kontrola stanu technicznego obiektów GOK.
- 3) nadzór nad zabezpieczeniem i ochroną obiektów GOK
- 4) nadzór nad przestrzeganiem zarządzeń Dyrektora
- 5) nadzór nad funkcjonowaniem procedur kontroli zarządczej
- 6) organizacja imprez i wydarzeń
- 7) sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących spraw administracyjnych.
- 8) kontakty z instytucjami, organizacjami pozarządowymi i mieszkańcami w zakresie dotyczącym realizacji zadań statutowych
- 9) prowadzenie i rozliczanie czasu pracy
- 10) wspomaga w zarządzaniu Dyrektora.

3. Zakres działania Głównego Księgowego:

- 1) W zakresie finansowo – księgowym:
 - a) prowadzenie rachunkowości GOK zgodnie z przepisami obowiązującymi instytucje kultury,
 - b) prowadzenie ogółu spraw związanych z rzetelnym i terminowym planowaniem, sprawozdawczością i analizą ekonomiczno - finansową jednostki,
 - c) nadzór i kontrola nad środkami finansowymi GOK, wykonywaniem dyspozycji środkami pieniężnymi oraz prowadzeniem rozliczeń zewnętrznych,
 - d) sprawowanie finansowej kontroli wewnętrznej,
 - e) opracowywanie w zakresie finansowym projektu planu działalności GOK,
 - f) opracowywanie zarządzeń, regulaminów i innych przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości jednostki,
 - g) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem działalności,
 - h) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - i) rozliczanie dotacji,
 - j) organizowanie procesu inwentaryzacji składników majątkowych GOK,
 - k)współdziałanie ze Skarbnikiem Gminy,
 - l) rozliczanie podatków,
 - ł) prowadzenie windykacji należności oraz regulowanie zobowiązań wynikających z ewidencji księgowej,
- 2) Współdziałanie z dyrektorem oraz działami GOK
- 3) Inne przewidziane prawem.

4. Zakres działania Działu organizacji imprez i animacji kultury (Animacja)

- 1) organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych,
- 2) sprawy administracyjne,
- 3) obsługę rozliczeń z urzędami, kontrahentami oraz pracownikami,
- 4) zamówienia publiczne,
- 5) działanie na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury, rekreacji, twórczości,
- 6) pobudzanie aktywności kulturotwórczej mieszkańców Gminy,

- 7) wychowanie i edukacja kulturalna,
- 8) prowadzenie działań promocyjnych związanych z prowadzoną działalnością GOK i Gminy.

4.1. W skład Działu organizacji imprez i animacji kultury (Animacja)

wchodzą: Specjalista ds. animacji kulturalnej, specjalista ds. animacji kultury

5. Zakres działania Działu Dom Kultury w Żernicy (DK Żernica):

- 1) działanie na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury, rekreacji, twórczości,
- 2) pobudzanie aktywności kulturotwórczej mieszkańców Gminy,
- 3) wychowanie i edukacja kulturalna,
- 4) prowadzenie działań promocyjnych związanych z prowadzoną działalnością GOK i Gminy
- 5) organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych.
- 6) dbanie o porządek i bezpieczeństwo

5.1. W skład Działu wchodzi: konserwator, pracownik gospodarczy, animatorzy kultury i instruktorzy.

6. Zakres działania Działu Dom Kultury w Wilczy (DK Wilcza)

- 1) działanie na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury, rekreacji, twórczości,
- 2) pobudzanie aktywności kulturotwórczej mieszkańców Gminy,
- 3) wychowanie i edukacja kulturalna,
- 4) prowadzenie działań promocyjnych związanych z prowadzoną działalnością GOK i Gminy
- 5) organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych.
- 6) dbanie o porządek i bezpieczeństwo

6.1. W skład Działu wchodzi: konserwator, pracownik gospodarczy, animatorzy kultury i instruktorzy.

7. Zakres działania Działu Klub Nieborowice (Klub)

- 1) działanie na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury, rekreacji, twórczości,
- 2) pobudzanie aktywności kulturotwórczej mieszkańców Gminy,
- 3) wychowanie i edukacja kulturalna,
- 4) prowadzenie działań promocyjnych związanych z prowadzoną działalnością GOK i Gminy,
- 5) organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych,
- 6) dbanie o porządek i bezpieczeństwo.

7.1. W skład Działu wchodzi: pracownik gospodarczy, animatorzy kultury i instruktorzy.

8. Zakres działania Działu Damrota 5 (Damrota 5)

- 1) działanie na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury, rekreacji, twórczości,
- 2) pobudzanie aktywności kulturotwórczej mieszkańców Gminy,
- 3) wychowanie i edukacja kulturalna,
- 4) prowadzenie działań promocyjnych związanych z prowadzoną działalnością GOK i Gminy.

- 5) organizacja imprez i wydarzeń kulturalnych,
- 6) dbanie o porządek i bezpieczeństwo.

8.1. W skład Działu wchodzi: pracownik gospodarczy, animatorzy kultury i instruktorzy.

V. Organizacja pracy

§ 8

1. Organizacja pracy opiera się na podziale zadań pomiędzy zatrudnionych w nim pracowników z określeniem uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.
2. Na czas przestoju w wykonywaniu pracy na zajmowanym stanowisku, pracodawca może powierzyć pracownikowi wykonywanie innej pracy.

§ 9

1. Przed przystąpieniem do wykonywania zatrudnienia, pracownikowi wyznacza się zakres jego obowiązków i ustala z nim podstawowe elementy jego stosunku pracy stanowiące następnie podstawę do sporządzenia umowy o pracę.
2. Przed dopuszczeniem do pracy pracownik podlega szkoleniu z przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na jego stanowisku pracy oraz z przepisów przeciwpożarowych.
3. Bezpośredni przełożony przydziela pracownikowi pracę oraz w razie potrzeby udziela wskazówek w zakresie niezbędnym do wykonania powierzonych pracownikowi zadań.
4. Pracownik obowiązany jest przed przystąpieniem do pracy podpisać listę obecności.
5. W czasie wykonywania zatrudnienia pracownik obowiązany jest zawiadomić bezpośredniego przełożonego o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach w działaniu urządzeń na stanowisku pracy oraz w jego otoczeniu.

§ 10

1. Nie dopuszcza się do pracy pracownika, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stanął się do pracy w stanie po spożyciu alkoholu lub jest pod wpływem środka odurzającego albo spożywał alkohol w czasie pracy.
2. Zabrania się wnoszenia alkoholu na teren zakładu pracy oraz jego spożywania w miejscu i czasie pracy.

§ 11

Każdy pracownik jest obowiązany do zabezpieczenia po zakończeniu pracy, powierzonych mu pomieszczeń i stanowisk pracy, a także ich wyposażenia oraz urządzeń, dokumentów, pieczęci itp. oraz wyłączenia wszystkich urządzeń wymagających odłączenia od sieci elektrycznej, wodnokanalizacyjnej itp. Pomieszczenia pracy, po zakończeniu w nich pracy, należy zamknąć.

§ 12

1. Po zakończeniu pracy pracownik powinien opuścić teren zakładu pracy.
2. Przebywanie na terenie zakładu pracy po godzinach pracy dopuszczalne jest wyłącznie na podstawie pisemnego zezwolenia bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 13

Dyrektor przyjmuje strony w sprawach skarg i wniosków w terminie podanym do publicznej wiadomości.

VI. Przepisy końcowe

§ 14

Regulamin obowiązuje z dniem 1 sierpnia 2019 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY Gminnego Ośrodka Kultury w Pilchowicach

