

ZARZĄDZENIE nr 1/2018

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku z dnia 23 stycznia 2018 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Sportu w Wicku

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Z 2017 poz 862) zarządzam, co następuje:

§ 1

Nadaję Regulamin Organizacyjny Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Sportu w Wicku, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku określa Schemat Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 1/2000/2010 Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku z dnia 2 listopada 2010 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Sportu, Zarządzenie nr 15/2000/2012 z dnia 26 października 2012 r. Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Sportu w Wicku, Zarządzenie nr 2/2014 z dnia 02.01.2014 r. Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Gminnemu Ośrodkowi Kultury i Sportu w Wicku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY WICKO

mgr inż. Dariusz Waleśkiewicz

DYREKTOR
Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu

mgr Rafał Skibiński

Załącznik..... pod względem

formalnie-prawnym nie budzi zastrzeżeń

Radca Prawny

RADCA PRAWNY

Monika Badaś-Królowska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 1/2018
Dyrektora GOKiS w Wicko
z dnia 23.01.2018 roku

Regulamin Organizacyjny

Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- organizację wewnętrzną,
- zasady funkcjonowania i zarządzania oraz zakres realizowanych zadań Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku, zwanego dalej Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Wicku

§ 2

1. Ośrodek jest samorządową instytucją kultury, posiadającą osobowość prawną, wpisaną do rejestru instytucji kultury Gminy Wicko.
2. Ośrodek działa na podstawie:
 - a. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz.U. z 2017 r. poz. 1075, z późn. zm.),
 - b. ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j.: Dz.U. z 2017 r. poz. 862, z późn. zm.),
 - c. ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz.U. z 2017 r. poz. 1463, z późn. zm.),
 - d. niniejszego regulaminu,
 - e. przepisów prawnych dotyczących zasad gospodarki finansowej ustalonych dla instytucji kultury.
 - f. Statutu zatwierdzonego Uchwałą nr XLIX/76/10 Rady Gminy Wicko z dnia 27 sierpnia 2010 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku i nadania statutu.
3. Organizatorem Ośrodka jest Gmina Wicko.
4. Terenem działania Ośrodka jest obszar Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Ośrodek ma siedzibę w Wicku.
6. Ośrodek używa skrótu GOKiS.
7. Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.
8. Ośrodek może posiadać znak graficzny (logo).

§ 3

1. Podstawowym celem działalności Ośrodka jest upowszechnianie kultury, edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę oraz dbałość o prawidłowy rozwój psychofizyczny i zdrowie mieszkańców Gminy. Jest to realizowane poprzez:
 - organizowanie zaplecza kadrowego do prowadzenia zajęć kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
 - organizowanie zajęć i imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i turystycznych,
 - tworzenie i właściwą eksploatację bazy kulturalnej i sportowej według zapotrzebowania społecznego,
 - tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
 - rozpoznawanie, rozwijanie i zaspokajanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych i intelektualnych mieszkańców,
 - tworzenie warunków do podtrzymywania postaw patriotycznych i kultywowania tradycji,
 - wspieranie inicjatyw na rzecz osób zagrożonych wykluczeniem społecznym,
 - współpraca z instytucjami i organizacjami oświatowymi oraz sportowymi,
 - inicjowanie, koordynowanie i organizowanie wspólnie z sołectwami, stowarzyszeniami i klubami zawodów sportowo-rekreacyjnych,
 - pomoc w tworzeniu, utrzymaniu i udostępnianiu bazy sportowo-rekreacyjnej znajdującej się na terenie Gminy,
 - współpraca z innymi gminami, organizacjami społecznymi i gospodarczymi w celu tworzenia warunków dla rozwoju rekreacji i turystyki.
2. W celu pomnożenia środków finansowych na działalność kulturalną, GOKiS może realizować odpłatne imprezy własne i zlecone, wykonywać usługi w zakresie określonym przez Statut, a także może pozyskiwać środki zewnętrzne.

§ 4

1. Jednoosobowe kierownictwo opiera się na jednolitości wydawanych poleceń i służbowego podporządkowania, podziału czynności na poszczególnych pracowników oraz ich indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych im zadań.
2. Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Wicku kieruje Dyrektor, który ponosi odpowiedzialność przed Wójtem za realizację swoich zadań.
3. Pracownicy wykonują swoje obowiązki w sposób zapewniający optymalną realizację zadań i ponoszą za to odpowiedzialność przed Dyrektorem
4. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników i sprawuje nad nimi kontrolę.

Rozdział 2 Struktura organizacyjna

§5

1. W strukturach Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku funkcjonują:
 - Ośrodek Kultury i Sportu w Wicku
 - Stadion wraz z Pawilonem Sportowym w Charbrowie,
 - Świetlice w: Gęsi, Białogardzie, Górcie, Krakulicach, Sarbsku, Nowęcinie, Łebieńcu, Wrześciu, Wojciechowie, Strzeszewie, Żarnowskiej, Poraju, Szczecnurzy
 - Siłownia „Erna” w Charbrowie
2. GOKiS prowadzi zespoły, sekcje, koła, kluby i inne formy, poprzez które realizowane są zadania statutowe instytucji.

§6

Obsługę finansowo – księgową GOKIS prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Wicku.

§7

Do zadań animatorów należy, w szczególności:

- sprzyjanie rozwojowi amatorskiego ruchu artystycznego,
- zaspakajanie i rozbudzanie potrzeb kulturalnych i sportowych wśród mieszkańców gminy,
- edukacja artystyczna oraz rozbudzanie jej przez pracę w zespołach, kołach zainteresowań itp.
- odpowiedzialność za poziom imprez własnych,
- utrzymywanie stałych kontaktów z instytucjami artystycznymi, zawodowymi, stowarzyszeniami itp.
- prowadzenie własnych sekcji i kół zainteresowań,
- planowanie i organizacja imprez kulturalnych oraz rekreacyjno-rozrywkowych i sportowych wspólnie z Dyrektorem GOKiS i pod jego nadzorem,
- pomoc przy organizacji festynów, turniej sportowych i innych imprez, których organizatorem jest GOKiS,
- współpraca przy opracowanie materiałów popularyzujących działalność GOKiS (plakaty, informatory, foldery, afisze, ogłoszenia itp.) w tym bieżące informowanie o odbywających się imprezach, przedsięwzięciach i zajęciach na terenie GOKiS,
- dbanie o wizerunek GOKiS,
- przygotowanie i prowadzenie zajęć świetlicowych,
- prowadzenie dokumentacji pracy - dzienników zajęć, sprawozdawczość oraz przedkładanie ich Dyrektorowi GOKiS na jego żądanie.

Szczegółowy zakres prac pracowników obsługi określają zakresy obowiązków i czynności.

§8

Do zadań pracowników działalności podstawowej i administracyjnej (specjalisty ds. administracyjno - organizacyjnych i referenta ds. administracyjno- kancelaryjnych, specjalista ds. technicznych, kultury fizycznej i sportu), należy w szczególności:

- koordynacja działań podczas imprez i uroczystości organizowanych przez GOKiS,
- obsługa stacjonarnego i mobilnego sprzętu nagłośnieniowego,
- obsługa fotograficzna imprez, spotkań, konferencji,
- dbałość o utrzymanie w pełnej sprawności technicznej obiektów, sprzętu nagłośnieniowego i wyposażenia,
- zakup materiałów, urządzeń i innych artykułów na bieżące potrzeby (po akceptacji Dyrektora placówki)
- opracowywanie materiałów reklamowych dotyczących imprez kulturalnych GOKiS i ich promocja,
- nadzór nad pomieszczeniami i ich wyposażeniem znajdujących się w budynku GOKiS,
- obsługa organizacyjna świetlic wiejskich – bieżące monitorowanie potrzeb świetlic pod względem technicznym oraz organizacyjnym, zgłaszanie zapotrzebowania na naprawy oraz zakupy bezpośrednio do przełożonego
- prowadzenie strony internetowej GOKiS oraz profili GOKiS w mediach społecznościowych,
- obsługa bieżąca poczty – rejestrowanie poczty przychodzącej i wychodzącej z GOKiS Wicko
- obsługa urządzeń biurowych – skanera, drukarki, kopiarki
- terminowe przygotowanie dokumentów do akceptacji przez Dyrektora (prowadzanie faktur do rejestru, właściwe opisywanie dokumentów)
- wystawianie rachunków wynikających z zawartych umów zlecenia pomiędzy GOKiS a współpracownikami, kompletowanie miesięcznych rozliczeń godzin pracy
- zakup materiałów biurowych i innych artykułów na bieżące potrzeby GOKiS oraz podległych mu Jednostek – świetlice, Orlik, siłownia (po uprzedniej akceptacji dyrektora placówki)

- sprzedaż karnetów na siłownię oraz ich systematyczne rozliczanie w Kasie Urzędu Gminy Wicko oraz nadzór nad dokumentami niezbędnymi do codziennej pracy (np. kwestionariusz przychodowy)
- prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych oraz rejestru najmu świetlic.

Szczegółowy zakres prac pracowników obsługi określają zakresy obowiązków i czynności.

§9

Do zadań pracowników z zakresu obsługi należy:

- codzienne utrzymywanie czystości i porządku w pomieszczeniach należących do struktur GOKiS
- okresowe mycie podłóg, ścian, okien, drzwi itp.,
- przygotowanie pomieszczeń w obiektach GOKiS do imprez kulturalnych, sportowych oraz doprowadzenie pomieszczeń do właściwego porządku po imprezach,
- przeprowadzenie remontów i drobnych napraw w placówkach należących do struktur GOKiS,
- pomoc przy obsłudze technicznej organizowanych imprez,
- dbanie o ład i porządek a także estetykę wewnątrz i wokół obiektów należących do struktur GOKiS,
- wykonywanie innych poleceń służbowych zleconych przez Dyrektora w obrębie prowadzonej działalności,
- wykonywanie doraźnych prac w zakresie utrzymania porządku w obiektach GOKiS,
- przestrzeganie przepisów BHP i p.poż.

Szczegółowy zakres prac pracowników obsługi określają zakresy obowiązków i czynności.

§10

1. Czas pracy w GOKiS wynosi przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy z trzymiesięcznym okresem rozliczeniowym w systemie podstawowym.
2. Pracę w GOKiS ustala się :
 - od poniedziałku do piątku dla biura GOKiS od godz. 08.00 - 16.00,
 - GOKiS według harmonogramu zajęć publikowanego na stronie internetowej w okresach rocznych, **w soboty i niedziele w zależności od odbywających się imprez.**

§ 11

Godziny pracy na poszczególnych stanowiskach pracowniczych mogą ulec przesunięciu w zależności od potrzeb organizacyjnych i wewnętrznych placówki.

Rozdział 3

Zarządzanie Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu w Wicku

§ 12

1. Na czele GOKiS stoi Dyrektor, który zarządza nim, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za całokształt działalności.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Wicko.
3. W czasie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego pracownik.
4. Zakres działania i kompetencji Dyrektora:
 - kieruje całokształtem działalności GOKiS, zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami prawa oraz reprezentuje go na zewnątrz,
 - wydaje zarządzenia wewnętrzne,

- podpisuje wszystkie pisma wychodzące z GOKiS. Dyrektor może upoważnić innych pracowników do podpisywania pism w jego imieniu,
- reprezentuje pracodawcę we wszystkich sprawach kadrowych,
- zawiera umowy,
- realizuje politykę kadrową,
- działa na rzecz rozwoju kultury, turystyki, zachowania dóbr kultury, walorów przyrodniczych,
- współpracuje z mieszkańcami, podmiotami i innymi osobami prawnymi działającymi w zakresie kultury, sportu, turystyki i rekreacji,
- świadczy usługi w zakresie kultury, sportu, turystyki,
- opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, realizuje plan finansowy,
- opracowuje i organizuje różnego typu imprezy kulturalno-sportowe,
- administruje lokalami, obiektami sportowymi i majątkiem GOKiS,
- podejmuje starania mające na celu pozyskanie sponsorów dla swojej działalności,
- sprawuje nadzór nad realizacją zamówień zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

§ 13

1. Szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności Dyrektora zawiera jego zakres czynności ustalony przez Wójta Gminy Wicko na podstawie odpowiednich aktów prawnych.
2. Każdy pracownik zawierając umowę z GOKiS również otrzymuje szczegółowy zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności ustalony przez Dyrektora na podstawie odpowiednich aktów prawnych oraz wewnętrznych regulacji.

§ 14

1. W granicach indywidualnego, pisemnego upoważnienia Dyrektora, dokumenty oraz pisma mogą podpisywać pracownicy GOKiS.
2. Przygotowane zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej czystopisy pism i innych opracowań wraz z całością akt, załatwiający sprawy pracownicy, przedkładają do podpisu Dyrektorowi lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Obieg korespondencji określa instrukcja kancelaryjna z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

Rozdział 4

Organizacja wewnętrzna Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku

§ 15

1. W GOKiS tworzy się następujące stanowiska, które przy oznakowaniu spraw używać będą symboli:
 - a) Pracownicy działalności podstawowej i administracji:
 - Dyrektor → symbol – D – 1 etat
 - Inspektor ds. administracyjno – organizacyjnych → symbol – TK - 1 etat
 - Specjalista ds. technicznych, kulturalno-sportowych → symbol – SK – 1 etat
 - Referent ds. administracyjno – kancelaryjnych → symbol – AK – 1 etat
 - b) Referent ds. umuzykalniania i rozwoju kultury → symbol – IA – 1 etat
 - c) Referent ds. organizowania imprez kulturalno- sportowych → symbol – IA – 1 etat
 - d) Pracownicy obsługi - Sprzątaczką

2. GOKiS realizuje swoje zadania również w oparciu o osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz na podstawie innych umów zawieranych z zespołami, wykonawcami i realizatorami poszczególnych zadań, m.in. z:
 - a) innymi instytucjami artystycznymi i podmiotami gospodarczymi,
 - b) osobami prawnymi i fizycznymi, posiadającymi uprawnienia do prowadzenia działalności artystyczno-rozrywkowej, sportowej, rekreacyjnej i innej.
3. Podział zadań pomiędzy stanowiskami pracy w GOKiS ustala Dyrektor.

§ 16

1. Wszystkie stanowiska wyodrębnione w strukturze GOKiS stanowiącej Załącznik do niniejszego Regulaminu zobowiązane są do współdziałania w celu realizowania zadań statutowych.
2. Koordynację prac przy załatwianiu spraw wymagających współdziałania większej ilości stanowisk prowadzi pracownik wskazany przez Dyrektora.

§ 17

Wszelkiego rodzaju urlopów i zwolnień udziela pracownikowi Dyrektor GOKiS, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

§ 18

Wypłata wynagrodzeń miesięcznych ustalona zostaje najpóźniej na ostatni dzień każdego miesiąca za dany miesiąc (z dołu), a w przypadku gdy w tym dniu wypada dzień wolny od pracy - wypłata wynagrodzeń następuje w roboczym dniu poprzedzającym.

§ 19

Pracownicy GOKiS zobowiązani są do przestrzegania ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy pod rygorem stosowania kar na podstawie Kodeksu Pracy.

§ 20

Przed rozpoczęciem pracy pracownik zobowiązany jest do podpisania się na liście obecności. W razie nieobecności spowodowanej zwolnieniem lekarskim pracownik powinien poinformować GOKiS o tym fakcie niezwłocznie i dostarczyć zwolnienie lekarskie w ciągu 7 dni od jego wystawienia.

Rozdział 5 **Zasady kontroli wewnętrznej**

§ 21

1. Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor GOKiS wobec wszystkich pracowników, a Główny Księgowy w ramach wewnętrznej kontroli finansowej.
2. Kontrole wewnętrzne planowane i doraźne przeprowadzane są w celu sprawdzenia:
 - a) prawidłowości wykonywania zadań poszczególnych pracowników,
 - b) zgodności załatwianych spraw z obowiązującymi przepisami prawa, statutem GOKiS i regulaminami wewnętrznymi,
 - c) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.

Rozdział 6

Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 22

1. Dyrektor GOKiS lub jego zastępca przyjmuje interesantów w poniedziałek w godzinach 8-12, pracownicy administracyjni w każdy wtorek w godzinach 8-12
2. Z przyjęcia skargi lub wniosku wniesionego ustnie ww osoby sporządzają protokół. Skargi lub wnioski wnoszone pisemnie przyjmuje pracownik administracyjny GOKiS.
3. Pracownicy, których działalności dotyczy skarga, mają obowiązek udostępnienia wszelkich danych oraz współpracy przy jej rozpatrywaniu.
4. Rejestr skarg i wniosków wnoszonych do GOKiS prowadzony jest przez Referenta ds administracyjno-kancelaryjnych.
5. Przy rozpatrywaniu i załatwianiu skarg i wniosków stosuje się Kodeks Postępowania Administracyjnego, Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 23

1. Niniejszy regulamin, łącznie ze Statutem GOKiS, reguluje organizację wewnętrzną Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Zapolicach.
2. Uzupełnieniem regulaminu organizacyjnego są regulaminy szczegółowe, między innymi wynagradzania, kontroli zarządczej, regulamin dotyczący zamówień publicznych, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 30 000 euro oraz instrukcje, w tym instrukcja kancelaryjna, kasowa.
3. Dyrektor GOKiS prowadzi nadzór nad rejestrem zarządzeń wprowadzających przepisy wewnętrzne.

§ 24

Zgodnie z zapisem art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. Nr 406 z późn. zm.) niniejszy Regulamin uzyskał w dniu 23 stycznia 2018r. roku pozytywną opinię Organizatora w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku.

§ 25

1. Regulamin niniejszy łącznie ze Statutem Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicko stanowi całość przepisów regulujących organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania, o ile późniejsze przepisy w tym względzie nie będą stanowiły inaczej.
2. Niniejszy regulamin może być zmieniany przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Wicku po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Wicko

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2018 r.

WÓJT GMINY WICKO

mgr inż. Dariusz Waleśkiewicz

Wójt Gminy Wicko

Dyrektor GOKiS Wicko
Rafał Skibiński

Skibiński