

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W RZGOWIE

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1 Regulamin organizacyjny zwany dalej Regulaminem określa strukturę Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie, zwanego dalej GOK, podstawowe zadania i zakresy czynności poszczególnych działów organizacyjnych.

2. Postanowienia Regulaminu są podstawą do ustalenia zakresu obowiązków służbowych na poszczególnych stanowiskach pracy.

3. Postanowienia Regulaminu realizują zasady działalności statutowej.

4. Regulamin organizacyjny nadaje Dyrektor GOK, po zasięgnięciu opinii Organizatora.

5. Pracownicy GOK są zobowiązani do przestrzegania Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2.1. GOK jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej;

2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;

3) Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie (Załącznik do Uchwały nr XLI/377/2013 Rady Miejskiej w Rzgowie z dnia 18 grudnia 2013 r. ze zm.);

2. Na czele GOK stoi Dyrektor, który zarządza, reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego działalność.

3. Bezpośrednim przełożonym Dyrektora jest Burmistrz Rzgowa.

4. Dyrektor na zasadach przewidzianych w statucie współpracuje z Radą Miejską i Burmistrzem Rzgowa.

5. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają wszyscy pracownicy GOK.

6. Siedziba GOK mieści się w Rzgowie przy ul. Rawskiej 8.

Rozdział II Struktura organizacyjna

§ 3.1. W strukturze organizacyjnej GOK wyróżnia się następujące działy:

1) Dział księgowo – administracyjny:

Bezpośredni nadzór nad działem sprawuje dyrektor GOK-u.

W skład działu wchodzi następujące stanowiska:

- Główna księgowa,
- Pracownik administracyjny.

Do zadań działu należy m.in.:

- Prowadzenie ogółu spraw i zadań związanych z gospodarką finansową GOK.
- Prowadzenie ogółu spraw i zadań związanych z organizacją GOK.
- Prowadzenie ogółu spraw i zadań związanych ze sprawami pracowniczymi i kadrowymi.
- Prowadzenie sekretariatu.
- Prowadzenie ogółu spraw i zadań związanych z gospodarowaniem powierzonym mieniem.

2) Zespół animacji kulturalnej i artystycznej:

Bezpośredni nadzór nad zespołem sprawuje kierownik zespołu.

W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska:

- Kierownik artystyczny,
- Instruktorzy artystyczni.

Do zadań zespołu należy m.in.:

- Realizacja zadań w dziedzinie rozwoju i upowszechniania kultury, pobudzania aktywności kulturotwórczej społeczeństwa miasta i gminy, wychowania i edukacji kulturalnej, promocji kultury regionalnej i środowiskowej.
- Programowanie, planowanie, inicjowanie, organizowanie, upowszechnianie wszelkiej działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej.
- Opieka nad amatorskim ruchem twórczym, klubami, zespołami, stowarzyszeniami kulturalnymi i artystycznymi.
- Organizacja imprez kulturalnych i rekreacyjnych o zasięgu środowiskowym, regionalnym i krajowym.
- Aktywizacja kulturotwórcza społeczeństwa miasta i gminy.
- Doskonalenie form i metod pracy w zakresie organizacji i upowszechniania kultury.

3) Dział techniczno – porządkowy:

W skład zespołu wchodzi następujące stanowiska:

- Sprzątaczką,
- Realizator obrazu i dźwięku,
- Administrator budynku.

Do zadań działu należy m.in.:

- Planowe i terminowe zakupy sprzętu, urządzeń oraz koniecznych materiałów w celu właściwego zagospodarowania i funkcjonowania GOK.
- Zapewnienie sprawnego działania sprzętu i urządzeń technicznych.
- Obsługa strony internetowej oraz biuletynu informacji publicznej GOK.
- Organizowanie i przeprowadzanie postępowań w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego oraz prowadzenie rejestru zamówień publicznych.
- Sprzątanie i utrzymywanie czystości i porządku w Ośrodku.
- Obsługa imprez organizowanych w GOK.

2. Schemat organizacyjny GOK przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.

3. GOK może realizować swoje zadania również poprzez współpracę z osobami fizycznymi, prawnymi lub jednostkami nieposiadającymi osobowości prawnej, na podstawie umów zawieranych z tymi podmiotami.

4. W okresie nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni Kierownik artystyczny lub wyznaczony przez Dyrektora GOK pracownik, który otrzymuje od niego stosowne pełnomocnictwo.

5. Dyrektor GOK może powołać stałe lub doraźne komisje do opracowania i wykonania określonych zadań, np. komisja przetargowa, inwentaryzacyjna, konkursowa, itp.

Rozdział III Organizacja pracy

§ 4.1. Kierownik artystyczny, pracownicy działu Działu księgowo – administracyjnego, pracownicy Działu techniczno – porządkowego podlegają bezpośrednio Dyrektorowi GOK.

2. Pracownicy Zespołu animacji kulturalnej i artystycznej podlegają bezpośrednio Kierownikowi artystycznemu.

2. Wszyscy pracownicy GOK wykonują zadania ustalone dla nich w zakresach obowiązków oraz inne wynikające z bieżącej pracy GOK.

3. Pracownicy GOK zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w GOK, porządku, dyscypliny pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony p-poż., przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

Rozdział IV

Czas pracy

§ 5.1. W GOK w Rzgowie obowiązuje następujący system czasu pracy:

- 1) podstawowy system czasu pracy z trzymiesięcznym okresem rozliczeniowym obowiązujący pracowników Działu księgowo-administracyjnego i Działu techniczno – porządkowego,
- 2) zadaniowy system pracy obowiązujący dla Kierownika artystycznego,
- 3) równoważny system czasu pracy z trzymiesięcznym okresem rozliczeniowym obowiązujący pracowników Zespołu animacji kulturalnej i artystycznej,
4. Pracownicy pracują przeciętnie 5 dni w tygodniu w przyjętym okresie rozliczeniowym.
5. Rozkład czasu pracy ustala Dyrektor GOK.

Rozdział V

Podpisywanie pism

§ 6. Pracownicy GOK podpisują dokumenty w ramach udzielonych im pełnomocnictw.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 7.1. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem decyduje Dyrektor GOK.

2. Szczegółowe obowiązki pracowników określają ich zakresy czynności.

3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego wprowadzenia.

Joanna Papuga - Rakowska
Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Rzgowie