

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I SPORTU W WĘGORZYNIE

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny zwany dalej "Regulaminem" określa organizację i zasady funkcjonowania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Węgorzynie.
2. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu działa na podstawie:
 - a/ Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016r. poz.446 z późn.zm.);
 - b/ Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2012 r.poz.406 z późn. zm.);
 - c/ statutu nadanego Uchwałą Rady Gminy nr XIII/117/2019 z dnia 30 grudnia 2019 roku jako organu założycielskiego;
 - d/ niniejszego regulaminu
3. Gminny Ośrodek Kultury i Sportu realizuje zadania:
 - a/ własne, wynikające ze statutu;
 - b/ zlecone przez Urząd Gminy;
 - c/ wynikające z kalendarza imprez rejonowych, powiatowych i wojewódzkich.

Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu określa:

- 1/ zadania GOKiS;
- 2/ zasady kierowania, strukturę organizacyjną i zakres działania GOKiS;
- 3/ zasady działania zespołów, kół zainteresowań, sekcji oraz pionu administracji i obsługi;
- 4/ postanowienia końcowe.

II. Zadania Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu

§ 2

Do podstawowych zadań statutowych należy działalność kulturalna polegająca na:

- 1/ rozpoznawaniu, pobudzaniu oraz zaspakajaniu zainteresowań i potrzeb kulturalnych;
- 2/ tworzeniu i prowadzeniu zespołów, sekcji i kół zainteresowań amatorskiej twórczości artystycznej;
- 3/ edukacji kulturalnej i wychowaniu przez sztukę;
- 4/ udzielaniu pomocy instruktażowo - metodycznej placówkom kulturalnym;
- 5/ organizowaniu imprez kulturalnych wypełniających czas mieszkańcom gminy;
- 6/ upowszechnianiu kultury i wspieraniu amatorskiej twórczości artystycznej w placówkach Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu itp.

Ponadto instytucja świadczy usługi najmu i dzierżawy składników majątkowych może również otrzymywać środki od osób fizycznych i prawnych oraz z innych źródeł.

§ 3

Siedziba instytucji znajduje się w Węgorzynie przy ulicy Kościuszki 9 , a terenem działalności jest Gmina Węgorzyno, w województwie zachodniopomorskim.

Dyrektor instytucji zarządza instytucją, wykonuje obowiązki pracodawcy i reprezentuje ją na zewnątrz, kieruje działalnością jednoosobowo przy pomocy głównego księgowego w ramach określonych kompetencji, a w okresie nieobecności wyznacza zastępstwo w zakresie udzielonego ograniczonego pełnomocnictwa.

III. Zasady Kierowania Gminnym Ośrodkiem Kultury i Sportu

§ 4

1. Kierownikiem Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu jest Dyrektor;
2. Dyrektora na czas jego nieobecności zastępuje osoba do tego wyznaczona;
3. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pracowników GOKiS i osób zatrudnionych na innych zasadach.

IV. Struktura organizacyjna GOKiS

§ 5

Struktura organizacyjna dostosowana jest do aktualnych potrzeb.

1. Stanowiska merytoryczne:
 - a/ dyrektor;

- b/ koordynator
 - c/ pracownicy świetlic;
 - d/ instruktorzy.
2. Stanowiska ds. księgowości i administracji:
- a/ główny księgowy;
 - b/ konserwator- pracownik gospodarczy

V. zadania dla poszczególnych stanowisk

§ 6

Dyrektor w szczególności:

- ☐ reprezentuje instytucję na zewnątrz,
- ☐ realizuje politykę kadrową w zakresie wynagrodzeń,
- ☐ zarządza mieniem instytucji,
- ☐ zatwierdza roczny plan rzeczowy i finansowy oraz ich zmiany,
- ☐ zatwierdza informacje i sprawozdania rzeczowe i finansowe z wykonania planu oraz z całokształtu działalności,
- ☐ nadzoruje i zatwierdza - regulaminy do prawidłowego działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Główny księgowy podlega bezpośrednio dyrektorowi i kieruje całokształtem gospodarki finansowej, a w szczególności:

- ☐ opracowuje na podstawie planów merytoryczno - wartościowych roczny plan finansowy w ujęciu wartościowym i ich zmiany w ciągu roku. Opracowuje informacje finansowe przynajmniej dwukrotnie na dzień 30 czerwca i 31 grudnia oraz w przypadku przyznania zwiększenia dotacji podmiotowej w ciągu roku i przyznania wszelkich dotacji z każdego źródła,
- ☐ dokonuje wstępnej kontroli kompetentności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych i gospodarczych poprzez złożenie podpisu obok rzeczowego pracownika.

Odpowiada za:

- ☐ prowadzenie rachunkowości zgodnie z zatwierdzoną polityką rachunkowości przez dyrektora instytucji w oparciu o obowiązujące przepisy prawa,
- ☐ wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- ☐ prawidłowe sporządzanie informacji półrocznych z wykonania planu przychodów i kosztów;

- ❑ prawidłowe sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego w oparciu o obowiązujące przepisy,
- ❑ przygotowanie dokumentacji księgowej do archiwum,
- ❑ rozliczenie dotacji celowych, podatku od towarów i usług oraz podatku dochodowego osób prawnych oraz podatków lokalnych i innych opłat.

Koordinator

- ❑ Opracowuje plany szkolenia i organizuje szkolenia dla pracowników świetlic według potrzeb;
- ❑ Przygotowuje materiały szkoleniowe;
- ❑ Sprawdza plany pracy świetlic, a w szczególności w nich zawartych działań takich jak:
 - A/ praca z dziećmi,
 - B/ udział świetlic w konkursach,
 - C/ wystawek przygotowywanych w świetlicach
- ❑ Kontroluje czas pracy świetlic;
- ❑ Opracowuje konkursy;
- ❑ Opracowuje regulaminy pracy świetlic;
- ❑ Pozyskuje fundusze poza budżetowe na działalność Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu.
- ❑ organizacja imprez kulturalnych na terenie całej gminy i współ organizacja imprez poza gminą,
- ❑ przygotowanie imprez pod względem technicznym,
- ❑ informowanie osób o mających się odbyć imprezach,
- ❑ zakup wyposażenia technicznego, materiałów plastycznych i innych,
- ❑ pomoc techniczna i organizacyjna przedsięwzięć programowych Ośrodka jak koncerty, imprezy plenerowe, zabawy,
- ❑ pomoc techniczna zespołom amatorskim działającym przy Gminnym Ośrodku Kultury i Sportu,
- ❑ konserwacja sprzętu technicznego i jego drobne naprawy.

Pracownicy świetlic - świetlicowe:

- ❑ opracowują plany pracy świetlic w oparciu o rozpoznanie potrzeb w ich miejscowości,
- ❑ organizują zajęcia o charakterze:

- sportowym
 - plastycznym
 - muzycznym
- ❑ udzielają pomocy w organizacji imprez Kołom Gospodyń i jednostkom Ochotniczym Straży Pożarnych przy organizacji spotkań, zebrań i imprez okolicznościowych.
 - ❑ dokonują wyboru prac i zgłaszają je do konkursów,
 - ❑ dbają o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży przebywającej w świetlicach wiejskich jak również uczestniczących w imprezach.

Do zadań instruktorów należy:

- ❑ rozwijanie różnych form edukacji kulturalnej wśród dzieci, młodzieży i dorosłych,
- ❑ koordynacja pracy amatorskich zespołów artystycznych, sekcji, klubów, kół o ognisk,
- ❑ organizowanie imprez kulturalnych w obiektach instytucji i poza nimi,
- ❑ prowadzenie współpracy ze szkołami i innymi organizacjami społecznymi działającymi na terenie gminy i poza nią.

VI. Zadania wspólne dla wszystkich pracowników Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu

§ 7

1. Do wspólnych zadań wszystkich pracowników należy:
 - ❑ zapewnienie właściwej i terminowej realizacji powierzonych obowiązków,
 - ❑ współdziałanie przy wykonywaniu zadań powierzonych GOKiS,
 - ❑ usprawnianie organizacji form i metod pracy własnej,
 - ❑ przygotowanie okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdań,
 - ❑ pozyskiwanie sponsorów wspierających działalność kulturalną związaną z organizacją imprez i funkcjonowania zespołów amatorskich.

Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się możliwość zmiany przeznaczenia pomieszczeń, stanowisk GOKiS, a w konsekwencji zmianę ich podporządkowania.
2. Instruktorzy specjaliści mogą zamiennie wykonywać swoje obowiązki w poszczególnych stanowiskach we wszystkich pomieszczeniach obiektów wchodzących w skład zgodnie z potrzebami instytucji.
3. Dopuszcza się możliwość wypożyczeń, dzierżawy lub wynajmu poszczególnych pomieszczeń i sprzętu celem uzyskania dodatkowych środków finansowych na działalność GOKiS.
4. Wszystkie rozliczenia pobranych przez pracowników zaliczek pieniężnych, delegacji służbowych oraz innych należności muszą następować najpóźniej w terminie 7 dni (z wyjątkiem zaliczek stałych - rozliczanych na koniec każdego roku kalendarzowego) od daty ich pobrania w kasie GOKiS.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy i przepisy wykonawcze aktualnie obowiązujące.