

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W TRZESZCZANACH

## Rozdział I

### Przepisy ogólne

#### § 1

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Trzeszczanach nadanego uchwałą Nr V/59/2003 Rady Gminy w Trzeszczanach z dnia 14 lutego 2003 r. oraz :

- ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej
- ustawy o bibliotekach

ustala się zasady działania i organizacji Gminnego Ośrodka Kultury w Trzeszczanach.

#### §2

Gminny Ośrodek Kultury zwany w dalszej części GOK jest wyodrębnioną gminną jednostką organizacyjną – instytucją kultury i posiada osobowość prawną .

#### § 3

Siedziba GOK mieści się w Trzeszczanach 194 (budynek Urzędu Gminy), a terenem działalności jest gmina Trzeszczany.

#### § 4

Do prawidłowego funkcjonowania GOK tworzy się następujące stanowiska pracy:

- Dyrektor - 1 etat
- Gł. Księgowy - ¼ etatu
- Instruktor plastyki i teatru dziecięcego - 1 etat
- Instruktor tańca i rekreacji ruchowej - 1 etat
- Instruktor muzyki - ¾ etatu
- Bibliotekarz GBP - 2 etaty
- Bibliotekarz Filii GBP - ¾ etatu
- Sprzątaczką w oddziale GOK w Domu Kultury w Nieleddwi - ½ etatu
- Robotnik gospodarczy w Domu Kultury w Nieleddwi - 1 etat

#### § 5

Całością działalności GOK zarządza dyrektor. Pod nieobecność dyrektora funkcję tę pełni upoważniony przez niego pracownik.

## § 6

Plan rzeczowo – finansowy podpisuje dyrektor i główny księgowy.

## § 7

Wszystkie umowy, porozumienia, zgody oraz aneksy do umów zawierane przez GOK podpisuje dyrektor i główny księgowy w przypadku gdy wywołują skutki finansowe.

## Rozdział II

### Struktura organizacyjna Gminnego Ośrodka Kultury w Trzszczanach

## § 8

Na czele GOK stoi Dyrektor, który zarządza i kieruje jednostką będąc za nią odpowiedzialnym.

## § 9

W skład **Gminnego Ośrodka Kultury** wchodzi:

1. **Biblioteki** – Gminna Biblioteka Publiczna w Trzszczanach oraz Filia GBP w Nieleddwi. Biblioteka wraz z Filią jest komórką organizacyjną GOK i stanowi jego integralną część.

**Do zadań biblioteki należy:**

- gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych
- opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych
- udostępnianie tych materiałów, udzielanie pomocy fachowej w ich wykorzystywaniu oraz informowanie o zawartości zbiorów
- współdziałanie w organizowaniu działalności kulturalnej prowadzonej przez GOK
- współpraca z wiejskimi organizacjami samorządowymi oraz stowarzyszeniami z terenu gminy

Biblioteka współpracuje z Powiatową Biblioteką Publiczną w Hrubieszowie, która sprawuje nad nią nadzór merytoryczny.

2. **Dom Kultury w Nieleddwi**

## § 10

### Zakres zadań pracowników Gminnego Ośrodka Kultury

#### Dyrektor

Obowiązki dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Trzszczanach:

- zarządza Gminnym Ośrodkiem Kultury, organizuje jego działalność, realizuje cele i zadania oraz reprezentuje go na zewnątrz
- koordynuje i nadzoruje działalność poszczególnych struktur organizacyjnych GOK
- ustala wewnętrzną organizację GOK, ustala obowiązki i uprawnienia podległych pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami

- zapewnia pracownikom GOK odpowiednie warunki pracy oraz zabezpiecza odpowiednie warunki socjalno-bytowe (gwarantowane ustawodawstwem pracy, przepisami BHP i p.poż. )
- zapewnia ochronę mienia (przed kradzieżą, zniszczeniem itp.)
- rozwija działalność oświatową poprzez organizowanie kursów, odczytów, spotkań
- współpracuje ze wszystkimi instytucjami, organizacjami, towarzystwami, szkołami, zakładami pracy z terenu gminy
- sporządza sprawozdania opisowe oraz dane informacyjne GUS
- prowadzi akta osobowe pracowników
- prowadzi ewidencje zwolnień, urlopów i podróży służbowych

Zatwierdza :

- plany finansowo – rzeczowe
- sprawozdania finansowe i do GUS
- dokumenty kadrowe dotyczące zatrudnienia i zwalniania
- dokumenty przemieszczania i zbywania składników majątkowych
- delegacje służbowe

Odpowiedzialność:

- realizacja ustalonych zadań
- celowe i trafne wydatkowanie środków finansowych
- prowadzenie i nadzorowanie całokształtu zadań związanych działalnością GOK
- skutki faktyczne i prawne podejmowanych decyzji
- racjonalne wykorzystanie majątku GOK
- warunki pracy i dyscyplinę pracy w GOK
- prawidłowe ustalanie polityki kadrowej i właściwy dobór pracowników

Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury dla umożliwienia wykonywania jego zadań przysługuje prawo do podejmowania decyzji we wszystkich sprawach dotyczących GOK .

Dyrektor ma prawo do :

- wydawania poleceń oraz zarządzeń w związku z prowadzoną działalnością GOK
- składania oświadczeń w imieniu GOK
- reprezentowania interesów GOK wobec innych podmiotów
- dysponowania środkami majątkowymi GOK w granicach ustalonych w przepisach prawnych
- przyjmowania, zwalniania i karania pracowników

## § 11

### Główny Księgowy

Obowiązki :

1. Prowadzenie rachunkowości GOK zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, polegające przede wszystkim na :
  - a) zorganizowaniu, sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów
  - b) bieżącym i prawidłowym prowadzeniu księgowości oraz sporządzaniu sprawozdawczości finansowej
  - c) nadzorowaniu całokształtu prac w zakresie rachunkowości
2. Analiza wykorzystania środków przydzielonych z budżetu lub środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji Gminnego Ośrodka Kultury.

3. Dokonywanie zmian w budżecie.
4. Zatwierdzanie wydatków budżetowych.
5. Opracowanie sprawozdania finansowego z wykonania budżetu.
6. Zgłaszanie wniosków wspólnie z Dyrektorem GOK w sprawach budżetowych do władz Gminy.

Główny księgowy ma prawo:

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

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

## § 12

### **Pracownicy merytoryczni - instruktorzy**

Podlegają Dyrektorowi GOK we wszystkich zakresach swego działania.

Obowiązki i odpowiedzialność :

- realizowanie ustalonych w planach GOK zadań
  - prowadzenie stałych form pracy
  - propaganda wizualna i reklama
  - organizacja konkursów, przeglądów, wystaw, koncertów, imprez rekreacyjnych
  - zaspakajanie potrzeb lokalnych w sferze sportu i kultury zdrowotnej poprzez organizowanie imprez sportowych – rozgrywek, turniejów
  - upowszechnianie kultury zdrowotnej, aktywnego wypoczynku
  - organizowanie imprez turystycznych (biwaki, rajdy, wycieczki)
  - wykonywanie poleceń Dyrektora GOK
  - dbałość o majątek GOK – zabezpieczenie przed kradzieżą zniszczeniem itp.
  - przestrzeganie przepisów BHP
  - prowadzenie dokumentacji
  - zgłaszanie Dyrektorowi propozycji dotyczących pracy GOK
  - przestrzeganie ustalonego w GOK czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób najbardziej efektywny
  - przestrzeganie tajemnicy służbowej
  - podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w szkoleniach
  - współpraca z innymi instytucjami i organizacjami
- Pracownicy merytoryczni GOK wykonują zadania ustalone dla nich w zakresie czynności .

## § 13

### **Bibliotekarze**

Pracownicy biblioteki bezpośrednio podlegają Dyrektorowi GOK.

Obowiązki i odpowiedzialność :

- celowe wydatkowanie przydzielonych środków finansowych
- prawidłowa ewidencja księgozbioru
- systematyczna aktualizacja księgozbioru o nowe pozycje wydawnicze
- prawidłowe i rzetelne sporządzanie sprawozdań statystycznych wg aktualnie obowiązujących przepisów
- dbanie o estetykę lokalu
- przestrzeganie przepisów BHP

- systematyczne podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w szkoleniach i kursach.
- Pracownicy bibliotek wykonują zadania ustalone dla nich w zakresie czynności.

#### § 14

#### **Sprzątaczką i robotnik gospodarczy**

Podlegają Dyrektorowi GOK

Obowiązki:

- utrzymanie porządku w pomieszczeniach Domu Kultury w Nielewii
- dbanie o porządek i czystość w Filii GBP
- dbałość o estetyczny wygląd wokół budynku
- przeprowadzanie drobnych prac naprawczych i remontowych
- inne wynikające z zakresu obowiązków

### Rozdział III

#### **Postanowienia końcowe**

#### § 15

Strukturę organizacyjną GOK przedstawia schemat organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Trzeszczanach będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### § 16

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.

#### § 17

Regulamin niniejszy został ustalony i może być zmieniony przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Trzeszczanach.  
Regulamin obowiązuje po zatwierdzeniu go przez Wójta Gminy Trzeszczany.

#### § 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 roku.

DYREKTOR  
GOK w Trzeszczanach  
*Stanisława Stachowiak*

Zatwierdzam:

*Mirosław Kutera*  
Mirosław Kutera

dn. 05. 01. 2009 r.