

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Wołczyńskiego Ośrodka Kultury

Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem jest aktem określającym organizację wewnętrzną Wołczyńskiego Ośrodka Kultury: strukturę organizacyjną, zakres działania komórek organizacyjnych, zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników – bez względu na podstawę prawną zatrudnienia.

ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

§1

1. Wołczyński Ośrodek Kultury, zwany dalej „WOK” jest jednostką posiadającą osobowość prawną od dnia wpisania do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Organizatora.
2. Organizatorem WOK jest Gmina Wołczyn.

§2

1. WOK wykonuje zadania określone w Ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizacji i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz w statucie nadanym Uchwałą nr XVII/116/2016 Rady Miejskiej w Wołczynie z dnia 31 marca 2016 roku.
2. Szczegółowy zakres działalności WOK, jego organy i sposób uzyskiwania środków finansowych określa Statut.

§3

1. WOK kieruje dyrektor, który jest zwierzchnikiem służbowym pracowników WOK.
2. Dyrektora Ośrodka powołuje i odwołuje burmistrz Wołczyna, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W okresie nieobecności dyrektora jego obowiązki wykonuje zastępca dyrektora.
4. Zastępcę dyrektora powołuje i odwołuje dyrektor WOK.

ROZDZIAŁ II

Struktura Organizacyjna

§4

W skład WOK wchodzi następujące jednostki organizacyjne, w których prowadzona jest działalność WOK:

1. dom kultury, którego siedziba znajduje się przy ul. Opolskiej 2 w Wołczynie
2. Świetlice wiejskie w sołectwach Gminy Wołczyn:
 - Bruny
 - Brzezinki
 - Brynica
 - Gierałcice
 - Duczów Wielki
 - Komorzno
 - Krzywiczyny
 - Komorzno
 - Ligota Wołczyńska
 - Markotów Duży
 - Rożnów
 - Skałagi
 - Szum
 - Szymonków
 - Świniary Małe
 - Świniary Wielkie
 - Wierzbica Dolna
 - Wierzbica Górna
 - Wierzchy

§5

Wszyscy pracownicy WOK zobowiązani są do:

- rzetelnego i terminowego wykonywanie powierzonych zadań,
- przestrzegania obowiązków wynikających z regulaminu pracy i KP,
- przestrzegania przepisów BHP i p.poż.

§6

Strukturę organizacyjną WOK stanowią:

1. Dyrektor WOK
2. Zastępca dyrektora WOK
3. Dział księgowości
4. Dział Ogólnoorganizacyjny
5. Dział instruktorski i organizacji imprez

Schemat organizacyjny WOK z uwzględnieniem wszystkich stanowisk pracy oraz jednostek organizacyjnych przedstawia w sposób graficzny załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.



ROZDZIAŁ III Zadania jednostek organizacyjnych

§7

Zadaniem WOK jest organizowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy Wołczyn poprzez prowadzenie wielokierunkowej działalności rozwijającej i zaspakajającej potrzeby kulturalne i artystyczne lokalnej społeczności, inicjowanie, organizowanie i współorganizowanie różnorodnych imprez i koncertów. Szczegółowy zakres zadań WOK określony jest w §9 Statutu WOK.

§8

Do zadań działu księgowości, którym kieruje główny księgowy należy:

1. Prowadzenie całokształtu spraw związanych z działalnością finansową zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2021 poz. 217,2105, 2106 z późn. zm.)
2. Przestrzeganie przepisów ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1283 z późn. zm.)
3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych
4. Prowadzenie gospodarki kasowej
5. Prowadzenie składnicy akt
6. Opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących operacji gospodarczych i finansowych
7. Opracowywanie planu finansowego
8. Okresowe ustalenia bądź sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu pasywów i aktywów
9. Wycena aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego
10. Sporządzanie sprawozdań finansowych i innych, których dane wynikają z ksiąg rachunkowych
11. Sporządzanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego
12. Gromadzenie i przechowywanie dokumentacji przewidzianej ustawą o rachunkowości
13. Sporządzanie listy płac i wypłata wynagrodzeń
14. Prowadzenie spraw z zakresu prawa pracy (sprawy kadrowe)
15. Nadzorowanie przez głównego księgowego pracy bezpośrednio podległego mu pracownika

§9

Do działu ogólnoorganizacyjnego należy:

1. Obsługa sekretariatu i gabinetu dyrektora
2. Prowadzenie dziennika korespondencji i czuwanie nad prawidłowym obiegiem korespondencji i dokumentacji
3. Przyjmowanie i wysyłanie poczty
4. Gromadzenie wewnętrznych aktów normatywnych WOK
5. Wykonywanie czynności z zakresu działalności gospodarczej i administracyjnej WOK
6. Wykonywanie czynności z zakresu działalności gospodarczej i administracyjnej świetlic wiejskich

7. Realizacja i koordynacja zadań z zakresu remontów i napraw bieżących
8. Zabezpieczenie warunków organizacyjno-technicznych imprez organizowanych przez WOK oraz imprez zleconych
9. Nadzór nad gospodarowaniem mieniem WOK i świetlic wiejskich
10. Nadzorowanie przez kierownika działu pracy podległych mu pracowników
11. Sprawowanie opieki nad stażystami oraz nadzorowanie ich pracy
12. Współpraca z sołtysami sołectw gminy Wołczyn w zakresie zarządzania świetlicami wiejskimi
13. Współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie organizacji imprez - placówki kultury, oświaty, stowarzyszenia, instytucje artystyczne, referat rozwoju gospodarczego, promocji i integracji europejskiej Urzędu Miejskiego w Wołczynie, spółki gminne, jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Wołczynie
14. Współpraca z Inspektorem Ochrony Danych RODO

§10

Do zadań działu instruktorskiego i organizacji imprez należy:

1. Planowanie pracy merytorycznej WOK oraz nadzór nad realizacją zadań programowych
2. Ustalanie grafików zajęć kół w stałych sekcjach WOK
3. Wykonywanie dekoracji do imprez organizowanych w WOK
4. Współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie organizacji imprez – placówki kultury, oświaty, stowarzyszenia, instytucje artystyczne, referat rozwoju gospodarczego, promocji i integracji europejskiej Urzędu Miejskiego w Wołczynie, spółki gminne, jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Wołczynie
5. Reprezentowanie interesów WOK w zakresie działalności merytoryczno-programowej, reklamy i marketingu imprez
6. Aktywne poszukiwanie nowych form działalności
7. Opracowywanie programu imprez
8. Pisanie wniosków w konkursach grantowych
9. Kompleksowa obsługa projektów grantowych (realizacja i rozliczenie)
10. Nadzór nad organizacją imprez i widowni
11. Nadzorowanie przez kierownika działu pracy podległych mu pracowników

ROZDZIAŁ IV

Zakres zadań i odpowiedzialności

§11

1. Dyrektor, zastępca dyrektora oraz kierownicy działów WOK wykonują zadania określone w niniejszym regulaminie i ponoszą za ich wykonanie odpowiedzialność przewidzianą w przepisach prawa.
2. Kierownicy działów WOK wykonują w ramach regulaminu organizacyjnego zadania określone przez dyrektora oraz kierują pracą podległych im pracowników zgodnie z zakresem czynności, odpowiedzialności i uprawnień ustalonego przez dyrektora.

3. Planowanie, a następnie realizacja zadań odbywa się w ramach środków finansowych przewidzianych w planie finansowym WOK oraz w ramach uzyskanych z ich działalności przychodów.
4. Stanowiska kierownicze tworzy dyrektor w zależności od potrzeb wynikających z działalności WOK.

§12

Do zadań dyrektora WOK należy w szczególności:

1. Realizacja ustawowych i statutowych zadań WOK oraz ustalanie, koordynowanie i kontrola wykonania zadań przez kierowników działów.
2. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z pracownikami WOK oraz wykonywanie w imieniu WOK czynności prawnych w zakresie stosunku pracy tych pracowników.
3. Opracowywanie programów i planów działalności WOK.
4. Zatwierdzanie planu finansowego opracowanego przez główną księgową
5. Zatwierdzanie planów pracy zastępcy dyrektora i wszystkich pracowników WOK.
6. Reprezentowanie WOK na zewnątrz.
7. Wykonywanie czynności prawnych w imieniu WOK.
8. Nadzór nad racjonalną gospodarką majątkiem oraz środkami finansowymi WOK.
9. Wydawanie wewnętrznych przepisów regulujących organizację i działalność WOK.
10. Nawiązywanie współpracy z instytucjami kultury i innymi podmiotami w zakresie realizacji przedsięwzięć kulturalnych.
11. Nadzór nad remontami w WOK oraz świetlicach wiejskich.

Do zadań zastępcy dyrektora należy:

1. Zastępowanie dyrektora WOK podczas jego nieobecności w pracy.
2. Opracowywanie projektów przepisów wydawanych przez dyrektora dotyczących wewnętrznej organizacji WOK.
3. Tworzenie rocznego planu działalności artystycznej i kulturalnej WOK.
4. Inicjowanie, organizowanie i koordynacja działań kulturalnych, artystycznych.
5. Pisanie wniosków w konkursach grantowych
6. Nadzór nad prawidłową realizacją projektów grantowych
7. Współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie organizacji imprez – placówki kultury, oświaty, stowarzyszenia, instytucje artystyczne, referat rozwoju gospodarczego, promocji i integracji europejskiej Urzędu Miejskiego w Wołczynie, spółki gminne, jednostki organizacyjne Urzędu Miejskiego w Wołczynie

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§13

Wszyscy pracownicy WOK wykonują swoje zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora zakresem czynności, odpowiedzialności i uprawnień do obowiązujących w WOK stanowisk pracy.

§14

Pisma wychodzące na zewnątrz podpisuje dyrektor lub osoba przez niego pisemnie upoważniona.

§15

Regulamin organizacyjny WOK może być zmieniony przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Burmistrza Wołczyna.

§16

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Wołczyńskiego Ośrodka Kultury
mgr Agnieszka Znamierowska

.....
data i podpis dyrektora WOK

28.07.2022 r.

Struktura organizacyjna Wrocławskiego Ośrodka Kultury

