

**ZARZĄDZENIE NR 188.2013
BURMISTRZA MIASTA I GMINY CHOCIANÓW**

z dnia 5 lipca 2013 r.

**w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Chocianowskiego Ośrodka Kultury
w Chocianowie**

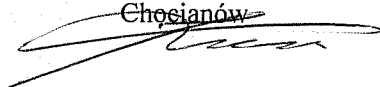
Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2013 r., poz. 594) art.13 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. 2012 r., poz. 406) zarządza się, co następuje:

§ 1. Pozytywnie opiniuję Regulamin Organizacyjny Chocianowskiego Ośrodka Kultury w Chocianowie w brzmieniu określonym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 105/2011 Burmistrza Miasta i Gminy Chocianów z dnia 2 maja 2011 r. w sprawie zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Chocianowskiego Ośrodka Kultury w Chocianowie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta i Gminy
Chocianów



Roman Kowalski



CHOCIANOWSKI OŚRODEK KULTURY

ul. Kościuszki 5, 59-140 Chocianów

tel./fax 76 818 55 80

NIP 692-00-00-680, Regon 000287289

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2013
Dyrektora Chocianowskiego Ośrodka Kultury
z dnia 17 czerwca 2013 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY CHOCIANOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin organizacyjny Chocianowskiego Ośrodka Kultury określa:
 - 1) Strukturę organizacyjną CHOK.
 - 2) Zakres działania Dyrektora oraz podstawowy zakres czynności i obowiązków pracowników CHOK.
 - 3) Kontrolę wewnętrzną.
 - 4) Postanowienia końcowe.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o CHOK – należy przez to rozumieć – Chocianowski Ośrodek Kultury.
3. Chocianowski Ośrodek Kultury działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 406).
 - 2) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 594).
 - 3) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz.330).
 - 4) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.).
 - 5) Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury (Dz. U. z 2012 r. Nr 0, poz. 1105 z późn.zm.).
 - 6) Statutu Chocianowskiego Ośrodka Kultury.
4. Ośrodek wpisany jest do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Miasta i Gminy w Chocianowie pod nr ZKKiK- 4013-1/97 i posiada osobowość prawną.
5. Terenem działania Chocianowskiego Ośrodka Kultury jest Miasto i Gmina Chocianów.
6. Siedzibą CHOK jest Ośrodek Kultury przy ul. Kościuszki 5 w Chocianowie.
7. Placówkami podległymi wchodzącymi w skład CHOK są:
 - a) Wiejski Ośrodek Kultury w Chocianowcu,
 - b) Wiejski Ośrodek Kultury w Trzebnicach,
 - c) Wiejski Ośrodek Kultury w Parchowie,
 - d) Świetlica Wiejska w Żabicach,
 - e) Świetlica Wiejska Michałowie,
 - f) Świetlica Wiejska w Ogrodziskach,
 - g) Świetlica Wiejska w Pogorzelskich,
 - h) Świetlica Wiejska w Jabłonowie,
 - i) Świetlica Wiejska w Brunowie.

§ 2

ORGANIZACJA CHOCIANOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY

1. W CHOK utworzone są następujące stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor,
 - 2) główny księgowy,
 - 3) referent ds. kadr/kasjer,
 - 4) instruktor ds. organizacji imprez i koordynacji projektów,
 - 5) specjalista ds. promocji,
 - 6) specjalista,
 - 7) młodszy referent,
 - 8) pracownik gospodarczy.
2. Schemat struktury organizacyjnej wraz z wymiarem zatrudnienia na poszczególnych stanowiskach pracy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 3. W zależności od potrzeb w CHOK mogą być tworzone grupy zadaniowe.
 4. Funkcjonowanie CHOK opiera się na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych obowiązków.
 5. Chocianowskim Ośrodkiem Kultury kieruje Dyrektor, podległy bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy Chocianów, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności CHOK i jego majątek.
 6. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników CHOK oraz reprezentuje instytucję na zewnątrz.
 7. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - 1) opracowywanie rocznego planu działalności instytucji oraz rocznego planu finansowego,
 - 2) ustanawianie i odwoływanie pełnomocników,
 - 3) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji wewnętrznych,
 - 4) sporządzanie sprawozdań z działalności oraz z wykonywania planu finansowego,
 - 5) występowanie z wnioskami o udzielanie dotacji zewnętrznych na realizację bieżących zadań,
 - 6) Dyrektor podpisuje osobiście:
 - a) zarządzenia i polecenia służbowe,
 - b) dokumenty kierowane do organów władzy i administracji państwowej, samorządowej, Burmistrza Miasta i Gminy, Sekretarza i Skarbnika Miasta i Gminy,
 - c) odpowiedzi na wnioski radnych,
 - d) odpowiedzi na skargi interesantów.
 8. Pozostali pracownicy Chocianowskiego Ośrodka Kultury podpisują dokumenty w zakresie udzielonego im przez Dyrektora pełnomocnictwa.
 9. Główny księgowy realizuje zadania z zakresu kompleksowej gospodarki finansowej CHOK, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości oraz w ustawie o finansach publicznych, w tym w szczególności:
 - a) nadzoruje realizację planu CHOK,
 - b) dokonuje wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - c) przygotowuje wytyczne do opracowania projektów planu budżetowego CHOK,

- d) sporządza sprawozdania z wykonania planu finansowego,
- e) dokonuje analizy budżetu i na bieżąco informuje o nich dyrektora,
- f) przygotowuje i organizuje obieg dokumentów księgowych,
- g) nadzoruje prowadzenie kasy CHOK,
- h) prowadzi dokumentację komputerową całej działalności finansowej placówki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- i) nadzoruje rozliczenia imprez kulturalno-rekreacyjnych, sportowych i oświatowych, konkursów itp.

11. Referent ds. kadr/kasjer odpowiada w szczególności za:

- a) prowadzenie spraw pracowniczych,
- b) obsługę programu płacowo-kadrowego,
- c) zapewnienie zabezpieczenia obiektów i mienia CHOK,
- d) sporządzanie list płac i innych form wypłat dla pracowników CHOK,
- e) rozliczanie należności i wypłat,
- f) prowadzenie kasy Chocianowskiego Ośrodka Kultury.
- g) prowadzenie rejestru zamówień publicznych.

10. Specjalista ds. promocji odpowiada w szczególności za:

- a) organizowanie współpracy z bliźniaczymi instytucjami działającymi na terenie kraju oraz współpracy międzynarodowej,
- b) organizację działań promocyjnych, pozyskiwanie patronów medialnych i społecznych,
- c) prowadzenie działalności wydawniczej,
- d) przygotowanie materiałów do lokalnej prasy,
- e) promocję gospodarczą Miasta i Gminy Chocianów.

11. Instruktor ds. organizacji imprez i koordynacji projektów odpowiada w szczególności za:

- a) pozyskiwanie mecenatu dla działalności CHOK,
- b) rozpoznawanie potrzeb kulturalnych rynku,
- c) prowadzenie banku Informacji i Usług oraz impresariatu,
- d) koordynację kalendarza imprez CHOK,
- e) pozyskiwanie zewnętrznych środków finansowych do realizacji działalności statutowej CHOK.

12. Specjalista ds. działalności kulturalnej odpowiada w szczególności za:

- a) prowadzenie sekcji i kółek zainteresowań dla dzieci i młodzieży,
- b) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizowaniem działalności kulturalnej na terenie gminy,
- c) współpraca z gminą partnerską,
- d) opracowywanie i wykonywanie rozmaitych form reklamy planowanych imprez (w tym plakaty, ulotki),

e) współpraca z różnymi podmiotami w zakresie kultury.

13. Młodszy referent odpowiada w szczególności za:

- a) obsługę sekretariatu Chocianowskiego Ośrodka Kultury,
- b) sprawy związane z wynajmem sal w CHOK i jednostkach podległych,
- c) sprawy związane z wypożyczaniem wyposażenia CHOK,
- d) prowadzenie ewidencji wyposażenia CHOK-u, WOK-ów, świetlic wiejskich i środków trwałych zakupionych z funduszy sołeckich,
- e) prowadzenie ewidencji zakupu i zużycia materiałów biurowych.
- f) prowadzenie archiwum zakładowego.

14. Pracownik gospodarczy odpowiada w szczególności za:

- a) utrzymanie czystości w placówce – właściwie przygotowuje sale do zajęć i na planowane uroczystości,
- b) współpracę przy obsłudze imprez organizowanych i współorganizowanych przez CHOK,
- c) utrzymanie czystości na obiektach sportowych administrowanych przez CHOK.

15. Każdy pracownik otrzymuje indywidualny, rozszerzony zakres obowiązków na danym stanowisku pracy.

§3

KONTROLA WEWNĘTRZNA

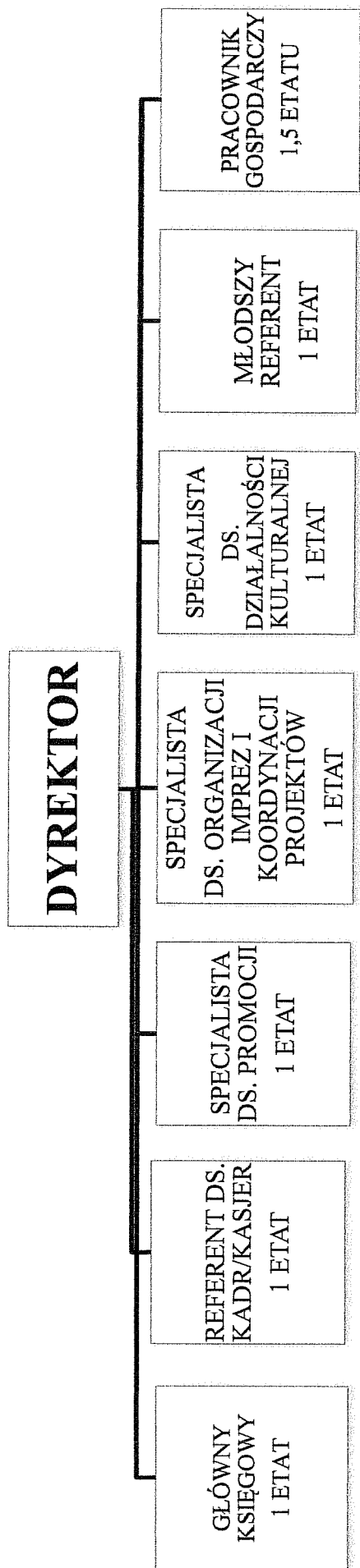
1. Kontrolę wewnętrzną w CHOK prowadzi Dyrektor w stosunku do podległych pracowników.

§4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dopuszcza się możliwość funkcjonowania zawodowych grup teatralnych, zespołów muzycznych i innych na bazie obiektów CHOK zgodnie z zawartymi w tym zakresie porozumieniami lub umowami.
2. W sprawach istotnych dla racjonalnej pracy w Chocianowskim Ośrodku Kultury, Dyrektor wydaje zarządzenia wewnętrzne.
3. Uchyla się dotychczasowy Regulamin Organizacyjny z dnia 02.05.2011 roku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
CHOCIANOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY
Krzysztof Kozołup
mgr Krystyna Kozołup



DYREKTOR
CHOCIANOWSKIEGO OŚRODKA KULTURY
Kozłup
mgr Krystyna Kozłup