

Zarządzenie nr 1/2020
p.o. Dyrektora Gminnego Domu Kultury
w Skrwilnie
z dnia 03 listopada 2020 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego
Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie

Na podstawie art. 13 ust. 3 Ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz.U. z 7 lutego 2020 r. poz. 194)

zarządzam co następuje:

§ 1. Wprowadzenie Regulaminu organizacyjnego Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Regulamin organizacyjny, o którym mowa w § 1, wchodzi w życie z dniem 03.11.2020 roku

p.o. DYREKTORA
Gminnego Domu Kultury
w Skrwilnie

mgr Magdalena Mrowińska

.....
(podpis dyrektora)

Regulamin organizacyjny Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie

Regulamin organizacyjny, zwany dalej regulaminem, jest wewnętrznym aktem prawnym określającym strukturę organizacyjną Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie, jego zakres działania, a także zakres obowiązków i odpowiedzialności wszystkich osób w nim zatrudnionych – bez względu na podstawę prawną zatrudnienia.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Dom Kultury w Skrwilnie działa na podstawie:

1. Ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194),
2. Aktu o utworzeniu samorządowej instytucji kultury – Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie, uchwalonego uchwałą nr XV/107/2020 Rady Gminy Skrwilno z dnia 28 maja 2020 r., w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Gminnego domu Kultury w Skrwilnie,
3. Statutu uchwalonego uchwałą nr XV/108/20 Rady Gminy Skrwilno z dnia 28 maja 2020 r., w sprawie nadania Statutu Gminnemu Domowi Kultury w Skrwilnie

§ 2. Siedziba Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie znajduje się w:

1. Urzędzie Gminy w Skrwilnie, ul. Rypińska 7, 87-510 Skrwilno pokój nr 37 – administracja
2. budynku Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie, ul. Targowa 12a, 87-510 Skrwilno – zajęcia

§ 3. 1. Głównym celem działalności Gminnego Domu Kultury w Skrwilnie jest organizowanie działalności kulturalnej.

2. Gminny Dom Kultury w Skrwilnie realizuje swojej statutowe zadania w poprzez edukację, i upowszechnianie kultury. W tym celu współdziała z innymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami, fundacjami, związkami i innymi podmiotami działającymi w sferze kultury i oświaty.

§ 4. Użyte w Regulaminie sformułowania lub skróty oznaczają:

1. GDK – Gminny Dom Kultury w Skrwilnie,
2. Dyrektor – Dyrektor GDK,
3. Główny księgowy – główny księgowy GDK,
4. osoba zatrudniona – osoba zatrudniona w GDK na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej,
5. impreza – organizowane przez GDK przedsięwzięcie kulturalne, muzyczne, edukacyjne lub wychowawcze o określonych ramach czasowych, w tym szczególności przedstawienie, koncert, festiwal, konkurs, festyn.

Rozdział II

Struktura organizacyjna

§ 5. W strukturze organizacyjnej GDK występuje tylko GDK w Skrwilnie.

§ 6. Schemat organizacyjny GDK przedstawia w sposób graficzny załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 7. Zadaniem wszystkich osób zatrudnionych w GDK jest upowszechnianie działalności kulturalnej poprzez inicjowanie i organizowanie różnorodnych imprez lub branie udziału przy ich organizowaniu w zakresie obowiązków przypisanych ich stanowisku pracy.

Rozdział III

Zarządzanie i kierowanie

§ 8. Dyrektor zarządza całokształtem działalności GDK, reprezentuje go na zewnątrz, czuwa nad mieniem GDK i jest za nie odpowiedzialny.

§ 9. Do zakresu działania Dyrektora GDK należy w szczególności:

1. składanie w imieniu GDK oświadczeń woli, w tym zaciąganie zobowiązań i zarządzanie mieniem GDK, oraz odbieranie oświadczeń woli składane GDK,
2. przedstawianie właściwym instytucjom i organizatorowi planów rzeczowych i finansowych, sprawozdań oraz wniosków finansowych,
3. określanie struktury organizacyjnej GDK,
4. nadawanie ogólnego kierunku działalności GDK oraz sprawowanie nadzoru nad tą działalnością,
5. ustalanie rocznego planu pracy GDK i kontrola jego wykonania,
6. czuwanie nad racjonalnym i efektywnym gospodarowaniem posiadanymi środkami finansowymi i materiałowymi,
7. zapewnienie sprawnego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych GDK oraz podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności między komórkami organizacyjnymi oraz osobami zatrudnionymi w GDK,
8. przestrzeganie terminowego i należytego wykonywania ustalonych zadań oraz kontrola wykonywania obowiązków przez osoby zatrudnione w GDK,
9. odpowiedni dobór pracowników i zatrudnianie osób na podstawie umów cywilnoprawnych, a także stwarzanie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników,
10. pełnienie obowiązków pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w GDK na podstawie umowy o pracę,
11. nadzorowanie przestrzegania przez zatrudnione w GDK osoby statutu i regulaminu organizacyjnego,
12. wydawanie zarządzeń, ogłoszeń i poleceń służbowych,
 13. rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy komórkami organizacyjnymi,
 14. współdziałanie z organizatorem w zakresie przewidzianym przepisami prawa,
 15. sprawowanie nadzoru nad kontrolą wewnętrzną.

§ 10. Funkcje kierownicze w GDK wykonuje Dyrektor

Rozdział IV

Zarządzenia i ogłoszenia

§ 11. 1. Dyrektor wydaje zarządzenia i ogłoszenia.

2. Zarządzenia mają charakter wiążący dla osób zatrudnionych w GDK.

3. Ogłoszenia mają charakter informacyjny.

§ 12. 1. Zarządzenia wydawane są w formie pisemnej i podawane do wiadomości osób zatrudnionych w GDK poprzez ich wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz wyłożenie ich do wglądu w sekretariacie Dyrektora.

2. Ogłoszenia wydawane są w formie pisemnej i podawane do wiadomości osób zatrudnionych GDK w sposób określony w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wyjątkowo, jeśli jest to niezbędne dla prawidłowego funkcjonowania GDK, ogłoszenia mogą być wydane w formie ustnej i w taki sposób podane do wiadomości osób zatrudnionych w GDK.

§ 13. Zarządzenia i ogłoszenia wchodzą w życie od następnego dnia po dniu ich ogłoszenia, chyba że w ich treści zaznaczono inny termin.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 14. 1. W sprawach nieobjętych postanowieniami regulaminu decyduje Dyrektor GDK.

2. Zmiany w regulaminie dokonywane będą w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.