

# **Regulamin Organizacyjny**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Złotoryjskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji – ZOKiR**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Złotoryjski Ośrodek Kultury i Rekreacji (ZOKiR) działa głównie na podstawie następujących przepisów prawnych:

- ustawy z dnia 25.11.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- statutu ZOKiR,
- wpisu do rejestru instytucji kultury pod nr 1/2001 (Uchwała Rady Miasta Złotoryja Nr XXXVII11/345/2001 z dnia 27.12.2001 r.),
- Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19.06.2008 r. (Dz.U. Nr 122, poz. 784 z 10.VII.2008 r.),
- Ustawy z dnia 26.11.1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późn. zm.),
- ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (Dz.U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.)
- ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08.11.1990 r. z późn. zm.,

2. ZOKiR ma swoją siedzibę w Złotoryi przy ul. Reymonta 5.

3. Nadzór nad działalnością ZOKiR z ramienia Organizatora (Rady Miasta Złotoryja) sprawuje Burmistrz Miasta Złotoryja.

4. Regulamin Organizacyjny określa strukturę i organizację wewnętrzną ZOKiR.

5. Złotoryjskim Ośrodkiem Kultury i Rekreacji kieruje dyrektor.

6. Podczas nieobecności dyrektora zastępstwo pełni główny specjalista ds. merytorycznych a podczas nieobecności dyrektora i głównego specjalisty ds. merytorycznych zastępstwo pełni specjalista d.s. technicznych.

7. Postanowienia Regulaminu Organizacyjnego realizują zasady działalności statutowej Złotoryjskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji.

**§ 2**

**Struktura wewnętrzna ZOKiR**

1. Strukturę wewnętrzną ZOKiR tworzą następujące działy:

- Dyrektor
- Dział Ekonomiczno - Finansowy - DEF
- Dział Świetlica terapeutyczna - DST

- Dział Merytoryczny - DM

- Dział Muzeum Złota - DMZ

- Dział Administracji i Obsługi - DAO

2. Poszczególnymi działami kierują i zatrudnieni są w nich następujący pracownicy:

- Dział Ekonomiczno - Finansowy - DEF - Główny Księgowy, pracownicy: księgowości i obsługi kasowej,

- Dział Świetlica terapeutyczna - DST - Kierownik świetlicy, pracownicy: terapeuci, socjoterapeuci, psycholodzy, logopedzi, świetlicowi, nauczyciele zajęć wyrównawczych,

- Dział Merytoryczny: DM - Główny Specjalista ds. merytorycznych, pracownicy: instruktorzy działalności kulturalno - oświatowej, pracownicy Centrum Informacji Turystycznej, pracownicy kina,

- Dział Muzeum Złota - DMZ - pracownicy: muzeum złota, kopalni złota

- Dział Administracji i Obsługi - DAO - Specjalista d.s. technicznych, pracownicy: obsługi technicznej i gospodarczej.

3. Strukturę wewnętrzną przedstawia graficznie Schemat Organizacyjny ZOKiR stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.

1. **Dyrektor** - samodzielnie realizuje zadania wynikłe ze Statutu instytucji i obowiązujących przepisów. Kieruje pracą wszystkich działów i pracowników ZOKiR. Odpowiada przed Burmistrzem Miasta Złotoryja za całokształt spraw związanych z prawidłowym funkcjonowaniem instytucji a w szczególności w zakresie gospodarki finansowej materialnej, spraw osobowych i z realizacji zadań merytoryczno - programowych.

2. **Główny księgowy** - realizuje zadania finansowe zgodnie z obowiązującymi przepisami odnoszącymi się do instytucji kultury i w zakresie działalności gospodarczej. Odpowiada za prowadzenie rachunkowości ZOKiR zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 19.11.1994 r. (Dz.U. Nr 121, poz. 94 z późn. zm.). W uzgodnieniu z dyrektorem kształtuje wewnętrzną politykę finansowo - gospodarczą instytucji. Nadzoruje prawidłowość wykorzystania funduszy zgodnie ze sporządzanymi okresowymi planami i analizami finansowymi.

### § 3

#### **Zadania i działalność programowa**

Opracowuje preliminarz budżetu i sprawozdawczość. Prowadzi ewidencję środków trwałych i nietrwałych instytucji. Działa zgodnie z opracowanymi i obowiązującymi w ZOKiR instrukcjami i zasadami polityki rachunkowości oraz zakładowego planu kont.

**3. Kierownik Świetlicy Terapeutycznej** - podejmuje działania profilaktyczno - terapeutyczne wśród dzieci w wieku od 7 do 16 lat ze złotoryjskich szkół podstawowych i gimnazjalnych. Organizuje przy współpracy z pedagogami szkolnymi, pracownikami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej formy pomocy psychologiczno -pedagogicznej zgodnie z potrzebami dzieci uczęszczających do świetlicy. Prowadzi działalność z zakresu profilaktyki uzależnień wśród wychowanków. Udziela pomocy charytatywnej dla swoich podopiecznych w ramach posiadanych środków i możliwości.

**4. Główny specjalista ds. merytorycznych** - planuje i realizuje zadania wynikające z działalności merytorycznej instytucji w zakresie: kultury, rekreacji, zabawy i rozrywki oraz wypoczynku. Obejmuje swoją pracą działalność amatorskiego ruchu artystycznego, dokumentację i informację o pracy i działalności ZOKiR. Współpracuje z instytucjami, organizacjami, szkołami, stowarzyszeniami miasta i powiatu złotoryjskiego w zakresie działalności kulturalno - oświatowej. Koordynuje i realizuje pracę estradowo-rozrywkową na terenach i w obiektach należących do ZOKiR. Prowadzi pracę kina złotoryjskiego. Ścisłe współpracuje z Centrum Informacji Turystycznej w zakresie tworzenia wizerunku i informacji o pracy i działalności ZOKiR. Odpowiada za kontakt z mediami i politykę informacyjno - programową instytucji.

**5. Specjalista d.s. technicznych** - realizuje zadania techniczne i gospodarcze w zakresie: remontów i napraw, usprzętowania, utrzymania czystości, zabezpieczenia (zgodnie z obowiązującymi przepisami p-poz. i bhp) obiektów i ich składników (sprzęty, instalacje, mienie) należących do majątku ZOKiR. Zapewnia w miarę możliwości finansowych niezbędne materiały i środki do utrzymania czystości. Odpowiada za dokonywanie zakupów zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych i bierze za nie pełną odpowiedzialność. Odpowiada za gospodarkę materiałową samochód a także za prawidłowe i bezpieczne funkcjonowanie sprzętu i urządzeń w poszczególnych obiektach

#### § 4

##### **Postanowienia organizacyjno - porządkowe**

1. Zadania poszczególnych pracowników merytorycznych, administracji i obsługi związane z zajmowanymi stanowiskami pracy określają zakresy czynności służbowych tych pracowników.
2. Regulamin Organizacyjny obejmuje wszystkich pracowników Złotoryjskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji.
3. Nieprzestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego stanowi naruszenie obowiązków służbowych i pociąga za sobą odpowiedzialność porządkową przewidzianą przepisami Kodeksu Pracy.
  1. Regulamin Organizacyjny łącznie ze Schematem Organizacyjnym i Statutem ZOKiR stanowią całość przepisów oraz postanowień regulujących organizację wewnętrzną i zakres działania instytucji.
  2. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego dyrektor Złotoryjskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji zatwierdza szczegółowe zakresy czynności dla pracowników.

3. Pracownicy ZOKiR, którzy z tytułu wykonywania swoich czynności mają powierzony majątek stanowiący własność instytucji są za powierzone mienie materialnie odpowiedzialni.
4. Regulamin Organizacyjny może być zmieniony przez dyrektora ZOKiR po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Złotoryja.
5. Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Burmistrza Miasta Złotoryja na podstawie zarządzenia dyrektora ZOKiR z dniem podpisania.  
ZOKiR.

## § 5

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin Organizacyjny zgodnie ze Schematem Organizacyjnym i Statutem ZOKiR stanowią całość przepisów oraz postanowień regulujących organizację wewnętrzną i zakres działania instytucji.
2. Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego dyrektor Złotoryjskiego Ośrodka Kultury i Rekreacji zatwierdza szczegółowe zakresy czynności dla pracowników.
3. Pracownicy ZOKiR, którzy z tytułu wykonywania swoich czynności mają powierzony majątek stanowiący własność instytucji są za powierzone mienie materialne odpowiedzialni.
4. Regulamin Organizacyjny może być zmieniony przez dyrektora ZOKiR po zasięgnięciu opinii Burmistrza Miasta Złotoryja.
5. Regulamin wchodzi w życie po zaopiniowaniu przez Burmistrza Miasta Złotoryja na podstawie zarządzenia dyrektora ZOKiR z dniem podpisania.