

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Gminnego Centrum Kultury Promocji i Turystyki w Szaflarach (dalej: „GCKPiT”)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Gminne Centrum Kultury, Promocji i Turystyki w Szaflarach, działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2012 r. ,poz.406 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 1515)
- 3) Statutu Gminnego Centrum Kultury, Promocji i Turystyki nadanego Uchwałą NrVII/42/2015 Rady Gminy Szaflary z dnia 30 marca 2015 roku.

§2

Gminne Centrum Kultury, Promocji i Turystyki w Szaflarach, jest samorządową instytucją kultury prowadząca działalność w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury.

§3

1. Siedziba Gminnego Centrum Kultury Promocji i Kultury znajduje się przy ul. Zakopiańskiej 18,34-424 Szaflary.
2. GCKPiT prowadzi swoją działalność od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 17⁰⁰.

II. CEL, PRZEDMIOT I FORMY DZIAŁANIA

§4

Przedmiotem działalności GCKPiT jest tworzenie, upowszechnianie i krzewienie kultury oraz promocja Gminy Szaflary.

§5

1. Podstawowymi zasadami GCKPiT jest prowadzenie działalności w dziedzinie upowszechniania kultury, sztuki profesjonalnej oraz amatorskiej.
2. Podstawowym elementem GCKPiT jest pozyskiwanie i przygotowanie społeczności gminnej do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenie tych wartości.
3. GCKPiT świadczy usługi w dziedzinie kultury, prowadzi też zadania związane z promocją Gminy Szaflary oraz współdziałania z innymi instytucjami i jednostkami kultury.

§6

Do zadań GCKPiT należy w szczególności:

- a) rozpoznanie i rozbudzanie zainteresowań oraz potrzeb kulturalnych;
- b) przygotowanie do tworzenia i odbioru wartości kulturalnych;
- c) kształtowanie wzorów i nawyków aktywnego uczestnictwa w kulturze;
- d) zapewnienie warunków tworzenia i odbioru wartości kulturalnych;
- e) inicjowanie czynnego wypoczynku po pracy;
- f) rozwijanie indywidualnych zdolności i zainteresowań w dziedzinie kultury;
- g) organizowanie imprez kulturalnych;
- h) promocja Gminy Szaflary.

§7

1. Formą działalności GCKPiT może być:

- a) udostępnianie własnych obiektów do organizacji imprez kulturalnych i okolicznościowych;
- b) urządzenie cyklicznych koncertów, przeglądów i prezentacji, a także: spektakli, wystaw, wieczorów autorskich, spotkań, odczytów oraz zawodów i turniejów;
- c) prowadzenie pracowni artystycznych;
- d) prowadzenie działalności wydawniczej;

2. Inną działalnością GCKPiT może być:

- a) prowadzenie reklamy na obiektach własnych i innych;
- b) organizowanie i prowadzenie imprez zleconych (okolicznościowych, rodzinnych).

III. ZARZĄDZANIE I ORGANIZACJA

§8

1. Organami Gminnego Centrum Kultury Promocji i Turystyki są Dyrektor i Rada Programowa.

2. Dyrektor GCKPiT podlega bezpośrednio Wójtowi Gminy Szaflary.

3. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Szaflary, stosownie do postanowień ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. Odwołanie następuje w tym samym trybie.

4. Dyrektor kieruje całokształtem działalności, zarządza GCKPiT, a także reprezentuje go na zewnątrz.

5. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym w stosunku do pozostałych pracowników oraz wykonuje względem nich czynności pracodawcy.

6. Wynagrodzenia pracowników GCKPiT ustalane są na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników GCKPiT.

7. Strukturę organizacyjną Centrum Kultury określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora GCKPiT.

§9

1. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za mienie GCKPiT i zarządza nim.
2. Jeżeli czynność prawna Dyrektora obejmuje rozporządzanie mieniem lub powoduje zaciągnięcie zobowiązania finansowego GCKPiT, to do skuteczności wymagana jest kontrasygnata Głównego Księgowego GCKPiT.

§10

1. Rada Programowa jest organem doradczym GCKPiT.
2. W skład Rady Programowej wchodzi Przewodniczący i czterech członków.
3. Radę Programową powołuje Wójt Gminy Szaflary.
4. Kadencja Rady Programowej trwa 4 lata.
5. Rada Programowa w szczególności:
 - a) opiniuje przedłożony przez Dyrektora projekt rocznego planu działania wraz z planem finansowym oraz wnioski o udzielenie dotacji na realizację i dofinansowanie zadań własnych,
 - b) ocenia co najmniej raz w roku działalność GCKPiT oraz sprawozdanie roczne z jego działalności.
 - c) opiniuje propozycje zmian Statutu, a także może zgłaszać własne propozycje w tym zakresie.
6. Szczegółowy tryb pracy Rady Programowej określa uchwalony przez nią regulamin.

§11

1. Do zakresu działania Głównego Księgowego należy:
 - a) organizowanie i kierowanie księgowością w GCKPiT,
 - b) nadzór rachunkowy nad działalnością instytucji,
 - c) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji gospodarki kasowej oraz inwentaryzacji składników majątkowych,
 - d) sprawowanie kontroli rachunkowej wszystkich dowodów księgowych i innych dokumentów powodujących skutki finansowe,
 - e) kontrola nad terminową regulacją zobowiązań publicznoprawnych (podatkowych, ubezpieczeniowych, itp.)
 - f) organizacja prowadzenia ewidencji księgowej w wersji elektronicznej,
 - g) tworzenie projektów finansowych instytucji,
 - h) sporządzanie analiz i sprawozdań o sytuacji finansowej jednostki,
 - i) współpraca z Dyrektorem w zakresie opiniowania, podpisywania i zawierania umów powodujących zobowiązania biblioteki z uwzględnieniem skutków finansowych,
 - j) opracowanie i aktualizacja wewnętrznych instrukcji finansowych.
2. Główny księgowy odpowiada za:
 - a) prowadzenie gospodarki finansowej Instytucji oraz gospodarowanie funduszem płac i innymi funduszami,
 - b) terminową realizację zobowiązań i egzekucji należności wobec dostawców i odbiorców,

- c) bieżącą kontrolę nad realizacją przyjętego planu finansowego,
- d) nadzór nad systemem obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
- e) zabezpieczenie danych osobowych przechowywanych w księgowości.

§12

1. Do obowiązków pracowników należy:

- a) sumienne wykonywanie pracy zgodnie z przyjętym zakresem czynności i wynikającą z tego odpowiedzialnością oraz stosowanie się do szczegółowych wskazówek i poleceń bezpośredniego przełożonego – zawsze zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- b) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz przepisów, zwłaszcza dotyczących p.poż. i bhp,
- c) dbałość o powierzone mienie,
- d) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin niniejszy łącznie ze statutem GCKPiT stanowi całość przepisów regulujących organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania, o ile późniejsze przepisy w tym względzie nie będą stanowiły inaczej.

§13

Na podstawie regulaminu organizacji wewnętrznej Dyrektor opracowuje szczegółowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk pracy.

§14

Wszyscy pracownicy, którzy z tytułu czynności zawodowych mają powierzone mienie GCKPiT winni złożyć odpowiednie oświadczenia o odpowiedzialności materialnej.

§15

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wójta Gminy Szaflary.

Sporządził: Dyrektor GCKPiT Maciej Szostak

Wykaz załączników do Regulaminu organizacyjnego:

- 1. Struktura organizacyjna GCKPiT.
- 2. Symbole literowe stanowiące oznaczenia poszczególnych stanowisk pracy w GCKPiT.

DYREKTOR
Gminnego Centrum Kultury, Promocji
i Turystyki w Szaflarach

Maciej Szostak

**Struktura organizacyjna Gminnego Centrum Kultury Promocji i Turystyki w
Szaflarach**

Wójt Gminy Szaflary

Dyrektor GCKPiT

Główny księgowy
Animator kultury

**Symbole literowe stanowiące oznaczenia poszczególnych stanowisk pracy
w Gminnym Centrum Kultury, Promocji i Turystyki w Szaflarach**

W korespondencji obowiązują następujące oznaczenia literowe:

Stanowiska kierownicze:

1. Dyrektor GCKPiT – D
2. Główny Księgowy – GK

Pozostali pracownicy:

1. Animator Kultury – AK

Wszystkie pisma wychodzące z GCKPiT podpisuje Dyrektor.