

[Strona główna](#) / [Menu podmiotowe](#) /

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej.

Ustalony w dniu 01 czerwca 2006 roku

Rozdz. I Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej, zwany w dalszej części regulaminu "GOK" działa na podstawie Statutu zatwierdzonego Uchwałą XXV/166/2004 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 grudnia 2004 roku.

§ 2 Regulamin Organizacyjny GOK zwany dalej regulaminem określa:

1. Zakres działania GOK,
2. Strukturę organizacyjną GOK,
3. Zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych GOK,
4. Ogólne zasady funkcjonowania,
5. Postanowienia końcowe.

Rozdz. II Struktura organizacyjna GOK

§ 3

W skład Gminnego Ośrodka Kultury wchodzi:

1. Dyrektor GOK.
2. Główny Księgowy.
3. Instruktor ds. kultury - pracownik działalności podstawowej.
4. Świetlicowy - pracownik działalności podstawowej.
5. Kółka zainteresowań.
6. Inspektor Ochrony Danych Osobowych

Rozdz. III Zakres działania komórek organizacyjnych GOK

§ 4

Do wspólnych zadań pracowników należy w szczególności:

1. Wypracowywanie programu działalności kulturalno - wychowawczej.
2. Inspirowanie i opieka nad działalnością zespołów folklorystycznych, muzycznych, tanecznych i

teatralnych.

3. Organizowanie imprez kulturalno - oświatowych, artystycznych i rozrywkowych dla mieszkańców we wszystkich świetlicach wiejskich.
4. Utrwalanie tradycji regionalnych i gminnych.
5. Organizowane różnych form pracy z dziećmi.
6. Organizowanie obchodów z okazji ważnych wydarzeń historycznych i regionalnych w formie przeglądów, konkursów, wystaw, festiwali, i innych imprez kulturalno - oświatowych.
7. Działalność w zakresie rozwoju kultury fizycznej i rekreacji. 8. Organizowanie czynnego uczestnictwa mieszkańców wsi w różnych formach działalności sportowej. 9. Wspomaganie organizacji, stowarzyszeń i instytucji upowszechniających sport. 10. Inspirowanie działalności zespołów sportowych. 11. Organizacja zajęć, zawodów, imprez sportowych, i rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych. 12. Gromadzenie materiałów dotyczących własnego regionu i życia społecznego gminy. 13. Koordynowanie rozwoju turystyki wiejskiej. 14. Opracowywanie planów, sprawozdań, analiz i informacji dotyczących różnych aspektów działalności kulturalnej, sportowej i rekreacyjnej oraz prowadzenie bieżącej statystyki i sprawozdań dla potrzeb GUS i Dyrektora GOK. 15. Prowadzenie kroniki GOK.
16. Inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 5

1. Na czele GOK stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością, reprezentuje GOK na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy w Nowej Wsi Lęborskiej.
3. Wszystkie komórki organizacyjne ustalone w strukturze GOK podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
4. Dyrektor przyjmuje, awansuje lub zwalnia pracowników oraz określa szczegółowy zakres czynności dla pracowników świetlic oraz dla pozostałych pracowników.
5. Do zadań Dyrektora należy:
 - a) opracowywanie planów finansowych i programów działania GOK,
 - b) dysponowanie określonymi w planie środkami finansowymi i sprawowanie nadzoru nad działalnością finansowo - gospodarczą GOK,
 - c) sporządzanie sprawozdań z działalności,
 - d) właściwe administrowanie jak i dbałość o powierzone mienie,
 - e) wprowadzanie w życie uchwał i zarządzeń organów nadrzędnych,
 - f) realizacja innych zadań zleconych przez Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska,
 - g) zapewnienie pracownikom przydziału pracy zgodnie z treścią zawartej umowy o pracę,
 - h) zapewnienie pracownikom potrzebnych materiałów biurowych, niezbędnych do wykonywania pracy,
 - i) zaznajomienie pracowników z zakresem ich obowiązków, sposobem wykonywania pracy na wyznaczonym stanowisku,
 - j) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - k) ułatwianie podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - l) zaspakajanie w miarę posiadanych środków funduszu socjalnego potrzeb bytowych, socjalnych i kulturalnych pracowników.

§ 6

1. Do zadań Głównego Księgowego należy:
 - a) zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności sprawozdań finansowych,
 - b) kierowanie rachunkowością GOK,

- c) opracowywanie analizy wydatków w stosunku do przelanych środków mających na celu niedopuszczenie do przekroczeń,
 - d) dekretacje otrzymanych dokumentów finansowych i zatwierdzenie dokumentów księgowych do wypłaty,
 - e) przygotowywanie wszelkich pism z zakresu spraw finansowych,
 - f) opracowywanie planów finansowych,
 - g) dokonywanie okresowych analiz z wykorzystania środków,
 - h) prowadzenie księgowości oraz wszelkich urzędzeń księgowych z tym związanych,
 - i) ochrona mienia będącego w posiadaniu instytucji oraz terminowe i prawidłowe rozliczenie osób majątkowo odpowiedzialnych za to mienie.
- Główny Księgowy ponosi odpowiedzialność za całokształt prowadzonej działalności finansowej.

§ 7

1. Do zadań Instruktora ds. kultury należy:

- a) prowadzenie działalności kulturalnej zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz. U. nr 114, poz. 493/ oraz Statutem GOK,
- b) opracowanie i realizowanie planu pracy GOK uwzględniając działalność w podległych placówkach kulturalnych na terenie gminy,
- c) współuczestniczenie w opracowaniu gminnego kalendarza imprez,
- d) pomoc merytoryczna placówkom kulturalnym przy planowaniu i organizowaniu imprez na terenie gminy,
- e) zgodnie z kalendarzem imprez organizowanie wszelkiego rodzaju imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych,
- f) współdziałanie z samorządami mieszkańców wsi w zakresie rozwoju działalności kulturalnej na terenie sołectw gminy.
- g) współdziałanie ze szkołą, BPG, w zakresie wprowadzania młodzieży w aktywne życie kulturalne,
- h) współdziałanie z innymi instytucjami, jak np. MDK,
- i) kultywowanie i rozwijanie regionalnych tradycji kulturalnych, twórczości kulturowej i folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego,
- j) inspirowanie i organizowanie grup młodzieży, dorosłych mieszkańców do aktywnego i twórczego uczestnictwa w życiu kulturalnym środowiska,
- k) organizowanie imprez upowszechniających historię dawną i najnowszą sztuk pięknych,
- l) organizowanie spektakli teatralnych oraz imprez związanych z tematyką teatralną,
- m) dążenie do uruchomienia kół zainteresowań dla dzieci i młodzieży, np. plastycznego i.t.p.,
- n) upowszechnianie kultury plastycznej w środowisku,
- o) prowadzenia zespołu plastycznego w GOK,
- p) prowadzenie kroniki GOK,
- q) wykonywanie dekoracji dla różnego rodzaju imprez organizowanych na terenie gminy,
- r) udział w przeglądach, konkursach i wystawach plastycznych,
- s) wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

§ 8

1. Do zadań Świetlicowych należy w szczególności:

- a) pomoc w organizowaniu działalności kulturalnej dla mieszkańców miejscowości oraz współudział w tworzeniu i realizowaniu kalendarza lokalnych imprez kulturalno - sportowych,
- b) systematyczne otwieranie świetlicy i współudział w prowadzeniu działalności kulturalnej.

godziny otwarcia ustala opiekun świetlicy w uzgodnieniu z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury (GOK).

- c) zapewnienie bezpieczeństwa osobom przebywającym w świetlicy i wokół obiektu,
- d) udostępnianie obiektu mieszkańcom na działalność kulturalno-oświatową i rekreacyjną.
- e) zapewnienie porządku i czystości w pomieszczeniach i wokół świetlicy.
- f) w przypadku wynajmu świetlicy przez GOK każdorazowo należy dokonać odbioru pomieszczenia wynajętego i na odwrocie umowy odnotować stan licznika przed i po wynajmie oraz stwierdzony stan wywiązania się z umowy.
- g) zapewnienie zabezpieczenia obiektu. (każdorazowe sprawdzanie czy okna i drzwi są pozamykane, zamki, kłódki nie uszkodzone.
- h) zabezpieczenie przed zniszczeniem i kradzieżą powierzonego wyposażenia świetlicy.
- i) w przypadku stwierdzenia naruszenia zabezpieczenia, włamania, kradzieży należy powiadomić Dyrektora GOK oraz Policję.
- j) przestrzeganie przepisów p. poż. oraz dbanie, aby numery telefonów do straży, policji, pogotowia ratunkowego i energetycznego oraz Dyrektora GOK znajdowały się na widocznym miejscu.
- k) w przypadku powstania pożaru w miarę możliwości zlikwidować źródło pożaru, natychmiast zawiadomić Straż Pożarną oraz Dyrektora GOK.
- l) inne czynności zlecone przez Dyrektora GOK.

Rozdz. IV Postanowienia końcowe

Schemat organizacyjny GOK.

§ 9

W skład Gminnego Ośrodka Kultury wchodzi:

1. Dyrektor GOK.
2. Główny Księgowy.
3. Instruktor ds. kultury - pracownik działalności podstawowej.
4. Świetlicowy - pracownik działalności podstawowej.

§ 10

Ponadto w skład Gminnego Ośrodka Kultury wchodzi:

I. Świetlice:

- Świetlica w Nowej Wsi Lęborskiej.
- Świetlica w Redkowicach.
- Świetlica w Chocielewku.
- Świetlica w Garczegorzu.
- Świetlica w Dziechlinie.
- Świetlica w Tawęcinie.
- Świetlica w Czarnówku.
- Świetlica w Krępie Kaszubskiej.
- Świetlica w Lubowidzu.
- Świetlica w Karlikowie.
- Świetlica w Pogorzelicach.
- Świetlica w Mostach.
- Świetlica w Pogorszewie.

- Świetlica w Niebędzinie.
- Świetlica w Wilkowie Nowowiejskim.
- Świetlica w Darzewie.
- Świetlica w Leśnicach.
- Świetlica w Kębłowie Nowowiejskim.
- Świetlica w Łebieniu.
- Świetlica w Lędziechowie.
- Świetlica w Małoszycach.

W każdej Świetlicy zatrudniony jest pracownik działalności podstawowej.

II. Boiska:

- Boisko w Nowej Wsi Lęborskiej.
- Boisko w Łebieniu.
- Boisko w Krępie Kaszubskiej.
- Boisko w Redkowicach.
- Boisko w Czarnówku.
- Boisko w Tawęcynie.
- Boisko w Garczegorzu.
- Boisko w Kębłowie Nowowiejskim.
- Boisko w Chocielewku.
- Boisko w Dziechlinie.
- Boisko w Obliwicach.
- Boisko w Janowiczach.
- Boisko w Pogorszewie.
- Boisko w Darzewie.
- Boisko w Rekowie.
- Boisko w Janowicach.
- Boisko w Bąsewicach.
- Boisko w Lędziechowie.
- Boisko w Małoszycach.
- Boisko w Żelazkowie.
- Boisko w Leśnicach.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Pracy.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2006 r.

§ 13

Regulamin niniejszy został ustalony i może być zmieniony przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej.
