

ZARZĄDZENIE NR 3 /2019
Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury
w Nowej Wsi Lęborskiej
z dnia 17.12.2019

Na podstawie **§ 17 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej i pozytywnej opinii Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska**

zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się do stosowania w Gminnym Ośrodku Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej, zwanym dalej GOK, Regulamin Organizacyjny, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników do przestrzegania zasad w nim zawartych.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2018 z dnia 01.06.2018r. w sprawie wprowadzenia w życie „Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2020r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY w NOWEJ WSI LĘBORSKIEJ

Rozdział I. Postanowienia Ogólne

§1

Gminny Ośrodek Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej, działa na podstawie:

1. Ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2018, poz. 1983 z późn. zm.),
2. Statutu zatwierdzonego Uchwałą XXV/217/12 Rady Gminy Nowa Wieś Lęborska z dnia 28 września 2012.

§2

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej oraz zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - „GOK” należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej
 - „komórki organizacyjne GOK” należy przez to rozumieć, działy oraz samodzielne stanowiska pracy.
 - „Dyrektor” należy przez to rozumieć Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej

Rozdział II. Zarządzanie GOK

§3

1. GOK zarządza Dyrektor, który odpowiada za prawidłową realizację zadań statutowych, właściwe gospodarowanie mieniem i finansami.
2. Dyrektor wydaje przepisy wewnętrzne w drodze zarządzeń w formie regulaminów, instrukcji itp.
3. Spory kompetencyjne rozstrzyga Dyrektor.
4. W czasie nieobecności Dyrektora zastępuje go upoważniony pracownik.

Rozdział III. Struktura organizacyjna GOK

§4

1. W GOK funkcjonują następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Księgowości

2. Dział Obsługi
3. Dział Kulturalny

2 . Schemat organizacyjny obrazuje załącznik do niniejszego regulaminu.

§5

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio :

1. Główny Księgowy
2. Kasjer – Archiwista
3. Instruktor do spraw plastycznych
4. Instruktor do spraw muzycznych
5. Instruktor do spraw działalności kulturalno-sportowej
6. Palacz – Pracownik Gospodarczy
7. Pracownik Gospodarczy (wewnętrzny)
8. Pracownik Gospodarczy

Rozdział IV. Zakres działań komórek organizacyjnych w GOK

§6

1. Zakres działań Działu Księgowości:

1. Do zadań Głównego Księgowego należy:

1.
 - o prowadzenie rachunkowości
 - o prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z przepisami prawa i polityką rachunkowości,
 - o opracowywanie projektów planów w porozumieniu z Dyrektorem,
 - o sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - o sprawdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno – rachunkowym,
 - o nadzór nad terminową realizacją zobowiązań i egzekucji należności,
 - o współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi GOK w zakresie przestrzegania dyscypliny finansów publicznych,
 - o naliczanie wynagrodzeń i sporządzanie list płac pracowników GOK,
 - o prowadzenie rozliczeń z ZUS oraz z ubezpieczycielami itp.
 - o opracowanie informacji podatkowych do Urzędu Skarbowego,
 - o prowadzenie akt osobowych pracowników.

2) Do zadań Kasjera – Archiwisty należy:

- prowadzenie kasy i sporządzanie raportów kasowych,
- przygotowywanie i dokonywanie operacji bankowych,
- prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania,
- wstępna kontrola, opisywanie i przygotowywanie dokumentów księgowych do dalszej dekretacji,

- prowadzenie archiwum GOK.

2. Dział Obsługi:

1. Do zadań Palacza – Pracownika Gospodarczego należy:

- opieka nad kotłownią i palenie w siedzibie GOK,
- dbałość o estetyczny wygląd terenu wokół GOK,
- wykonywanie prac konserwatorskich na zewnątrz i wewnątrz budynku GOK,
- pomoc przy organizacji imprez organizowanych przez GOK,
- w przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

2) Do zadań Pracownika Gospodarczego należy:

- dbałość o estetyczny wygląd terenu wokół GOK,
- wykonywanie prac konserwatorskich na zewnątrz i wewnątrz budynku GOK,
- pomoc przy organizacji imprez organizowanych przez GOK,
- w przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

3) Do zadań Pracownika Gospodarczego (wewnętrznego) należy:

- wykonywanie prac porządkowych wewnątrz siedziby GOK,
- pomoc przy organizacji imprez organizowanych przez GOK,
- w przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

3. Dział Kulturalny:

1. Do zadań Instruktora do spraw plastycznych należy:

- prowadzenie zajęć plastycznych dla dzieci i młodzieży oraz dorosłych w GOK,
 - organizowanie imprez upowszechniających historię dawną i najnowszą sztuk pięknych,
 - udział w przeglądach, konkursach i wystawach plastycznych,
 - informowanie dzieci i młodzieży uczęszczających do GOK o organizowanych konkursach
 - upowszechnianie kultury plastycznej w środowisku,
 - kultywowanie i rozwijanie regionalnych tradycji kulturalnych, twórczości kulturowej i folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - inspirowanie i organizowanie grup młodzieży, dorosłych mieszkańców do aktywnego i twórczego uczestnictwa w życiu kulturalnym środowiska,
 - koordynowanie działalności imprezowej GOK,
 - udzielanie pomocy w organizacji imprez lokalnych,
-

- współdział w opracowywaniu kalendarza imprez GOK,
- prowadzenie kroniki GOK,
- współdziałanie z instytucjami kulturalno-oświatowymi,
- w przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

2) Do zadań Instruktora do spraw muzycznych, należy:

- I.
 - o pomoc w organizowaniu działalności kulturalnej dla mieszkańców gminy,
 - o współdział w tworzeniu i realizowaniu kalendarza lokalnych imprez kulturalno – muzycznych,
- I.
 - o systematyczne prowadzenie zajęć muzycznych i współdział w prowadzeniu działalności kulturalnej w godzinach ustalonych z Dyrektorem Gminnego Ośrodka Kultury w Nowej Wsi Lęborskiej,
 - o wykonywanie zadań koordynatora ochrony danych osobowych w GOK,
 - o wykonywanie zadań związanych z obsługą zamówień publicznych w GOK,
 - o realizacja innych postanowień Dyrektora zawartych w planach pracy służących aktywnemu rozwojowi działalności kulturalnej gminy.

3) Do zadań Instruktora do spraw działalności kulturalno-sportowej należy:

- współdział w tworzeniu i realizowaniu kalendarza lokalnych imprez,
- współdział w organizowaniu imprez kulturalnych dla mieszkańców gminy,
- prowadzenie sekretariatu GOK - zgodnie z obowiązującą instrukcją – obiegu dokumentów,
- obsługa bieżącej korespondencji GOK oraz prowadzenie rejestrów korespondencji,
- przyjmowanie i nadawanie telefonów, udzielanie informacji bezpośredniej oraz łączenie rozmów telefonicznych oraz obsługa poczty elektronicznej itp.,
- sporządzanie i kontrola bieżąca opisów merytorycznych na fakturach;
- prowadzenie ewidencji materiałów w kartach kontowo materiałowych ilościowo-wartościowych oraz ewidencji pozostałych środków trwałych GOK i świetlic.,
- prowadzenie rejestru zamówień publicznych GOK,
- w przypadkach uzasadnionych potrzebami służbowymi wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

Rozdział V. Podległe komórki

§7

1. Ponadto w skład Gminnego Ośrodka Kultury wchodzi:

1. Świetlice:

- w Nowej Wsi Lęborskiej
- w Redkowicach
- w Chocielewku
- w Garczegorzu

- w Tawęcynie
- w Czarnówku
- w Krępie Kaszubskiej
- w Lubowidzu
- w Karlikowie
- w Pogorzelicach
- w Mostach
- w Pogorszewie
- w Niebędzinie
- w Wilkowie Nowowiejskim
- w Darzewie
- w Leśnicach
- w Kębłowie Nowowiejskim
- w Łebieniu
- w Lędziechowie
- w Małszycach
- w Obliwicach

2. Boiska:

- w Nowej Wsi Lęborskiej
 - w Łebieniu
 - w Krępie Kaszubskiej
 - w Redkowicach
 - w Czarnówku
 - w Tawęcynie
 - w Garczegorzu
 - w Kębłowie Nowowiejskim
 - w Chocielewku
 - w Dziechlinie
 - w Obliwicach
-

- w Janowicach
- w Pogorszewie
- w Darzewie
- w Rekowie
- w Janowiczkach
- w Bąsewicach
- w Lędziechowie
- w Małoszycach
- w Żelazkowie
- w Leśnicach

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

§8

1. Pracownicy GOK zobowiązani są do przestrzegania zasad organizacji ustalonych niniejszym regulaminem.
2. Zmian w regulaminie organizacyjnym GOK dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Nowa Wieś Lęborska.

Załączniki



Zarządzenie. [Pobierz](#)

Data w czytania: 03-04-2025 Rozmiar: 28 kB Format: .doc



Regulamin organizacyjny. [Pobierz](#)

Data w czytania: 03-04-2025 Rozmiar: 29.47 kB Format: .docx
