

Świdwiński Ośrodek Kultury
Zamek
ul. Niedzińkowskiego 17
78-300 Świdwin
tel. 94 365 22 77, NIP: 672-000-59-80

Zarządzenie nr 1/2016
Dyrektora Świdwińskiego Ośrodka Kultury Zamek
w Świdwinie z dnia 04.02.2016 w sprawie nadania
Regulaminu Organizacyjnego
Świdwińskiemu Ośrodkowi Kultury Zamek w Świdwinie

Na podstawie art. 13 pkt. 3 Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2014r poz. 406 ze zmian.) oraz Uchwały nr XXIII/182/12 Rady Miasta Świdwin z dnia 12 października 2012r. w sprawie nadania statutu Świdwińskiemu Ośrodkowi Kultury w Świdwinie (Dz. Urz. Woj. Zach. z 2013r. poz. 863) zarządzam co następuje.

§1

Nadaję Regulamin Organizacyjny Świdwińskiemu Ośrodkowi Kultury Zamek w Świdwinie zwanemu dalej Zamkiem.

Rozdział I

Struktura wewnętrzna

§ 2

1. Zamkiem kieruje dyrektor na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dyrektor zarządza Zamkiem przy pomocy:
 - a) Kierownika działu merytorycznego,
 - b) Kierownika biblioteki,
 - c) Kierownika działu administracyjno-gospodarczego,
 - d) Głównego księgowego,
 - e) Samodzielnego specjalisty administracyjnego.
3. W czasie nieobecności dyrektora zastępstwo pełni wyznaczony Kierownik działu merytorycznego lub Główny księgowy

§ 3

Strukturę zatrudnienia i etatową przedstawia zał. nr 1 regulaminu.

§ 4

Zmiana w strukturze zatrudnienia Świdwińskiego Ośrodka Kultury – Zamku każdorazowo wymaga pozytywnej opinii Burmistrza Miasta Świdwin.

Rozdział II

Zakres działalności jednostek organizacyjnych Zamku

§ 5

1. Dyrektor Zamku ponosi odpowiedzialność za całokształt spraw należących do zakresu działań Zamku, w tym za przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
2. Dział merytoryczny odpowiada za:
 - a) organizowanie imprez kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, okolicznościowych, obrzędowych o zasięgu lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
 - b) tworzenie warunków i organizowanie amatorskiego ruchu artystycznego, folkloru i rękodzieła,
 - c) współpraca na rzecz kultury z instytucjami, stowarzyszeniami, twórcami indywidualnymi,
 - d) promowanie twórców artystycznych,
 - e) edukacja kulturalna oraz wychowanie przez kulturę,
 - f) gromadzenie i udostępnianie zabytków i pamiątek kultury materialnej,
 - g) prowadzenie informacji i obsługi turystycznej Zamku,
 - h) organizowanie warsztatów artystycznych,
 - i) promowanie twórczości artystycznej,
 - j) podejmowanie innych działań uwzględniających specyfikę oraz możliwości techniczno-organizacyjne Zamku.
3. Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna odpowiada za:
 - a) współpracę ze szkołami, przedszkolami i innymi ośrodkami kultury, organizacjami społecznymi przy popularyzacji książek i rozwijaniu kultury literackiej poprzez wystawy, lekcje biblioteczne, spotkania autorskie, konkursy, imprezy czytelnicze, wycieczki,
 - b) tworzenie, uzupełnianie i aktualizowanie bibliografii i kartotek dotyczących regionu,
 - c) tworzenie tematycznych zestawień bibliograficznych,
 - d) gromadzenie i opracowywanie zbiorów regionalnych i dokumentów życia społecznego,

- e) dokonywanie zakupu i prenumerata czasopism,
 - f) udostępnianie książek i czasopism,
 - g) udzielanie informacji z określonej dziedziny wiedzy ,
 - h) prowadzenie dokumentacji działalności czytelnicy,
 - i) przygotowywanie wystaw tematycznych, organizowanie działalności kulturalnej oraz przysposobienia bibliotecznego,
 - j) prowadzenie selekcji zbiorów,
 - k) dbałość o terminowy zwrot wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
 - l) wypożyczenia międzybiblioteczne,
 - m) prowadzenie kronik: wycinków prasowych, bibliotecznej, fotograficznej dotyczących miasta i regionu,
 - n) gromadzenie dorobku literackiego poetów i pisarzy związanych ze Świdwinem i konkursem Poetyckim im. Jana Śpiewaka i Anny Kamieńskiej.
4. Dział administracyjno-gospodarczy zajmuje się:
- a) administrowanie pomieszczeniami Zamku i zapewnienie ich utrzymania w stanie pełnej gotowości do prowadzenia działalności i wynajęcia,
 - b) zapewnienie obsługi gospodarczej działalności,
 - c) organizowanie systemu zabezpieczenia majątku trwałego i nietrwałego, dokumentacji, stempli, kluczy,
 - d) organizowanie prac związanych z utrzymaniem czystości, porządku i estetyki pomieszczeń , obiektu i terenu przyległego do Zamku,
 - e) organizowanie zabezpieczenia bhp, p.poż., ochrony mienia i nadzorowanie przestrzegania przepisów i wytycznych w tym zakresie,
 - f) gospodarowanie odzieżą ochronną,
 - g) zabezpieczanie dokumentacji i realizowanie remontów, napraw, konserwacji, zakupów, wypożyczeni , likwidacja majątku ośrodka,
 - h) organizowanie działań dochodowych dla Zamku, jak wynajem, dzierżawa, wypożyczenia, obsługa techniczna, punkty handlowe, usługowe itp.,
 - i) sprawowanie kontroli nad właściwym wykorzystaniem przez pracowników Zamku powierzonego sprzętu
5. Główny księgowy odpowiada za :
- a) prowadzi całokształt spraw finansowo-budżetowych w tym :
 - kontroluje gospodarkę finansowo-materiałową Zamku,
 - prowadzi dokumentację finansową Zamku,
 - odpowiada za merytoryczną stronę funkcjonowania kasy Zamku,
 - nadzoruje fundusz socjalny,

- prowadzi sprawozdawczość Zamku

6. Samodzielne stanowisko - spec. administrac. - kasjer – zajmuje się:

- a) organizuje pracę sekretariatu,
- b) prowadzi dokumentację kadrową,
- c) prowadzi kasę Zamku.

§ 6

Szczegółowy zakres działań Zamku zawarty jest w stanowiskowych zakresach czynności każdego pracownika.

Rozdział III

Organizacja pracy Zamku

§ 7

Prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy Świdwińskiego Ośrodka Kultury – Zamek w Świdwinie.

§ 8

Zasady wynagradzania określa Regulamin Wynagradzania Pracowników Świdwińskiego Ośrodka Kultury – Zamek w Świdwinie.

§ 9


Zasady tworzenia i korzystania ze świadczeń socjalnych określa Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych Świdwińskiego Ośrodka Kultury – Zamek w Świdwinie.

§ 10

Majątek, źródła finansowania i działalność inną niż kulturalna określa Rozdział 4 Statutu Świdwińskiego Ośrodka Kultury -Zamek.

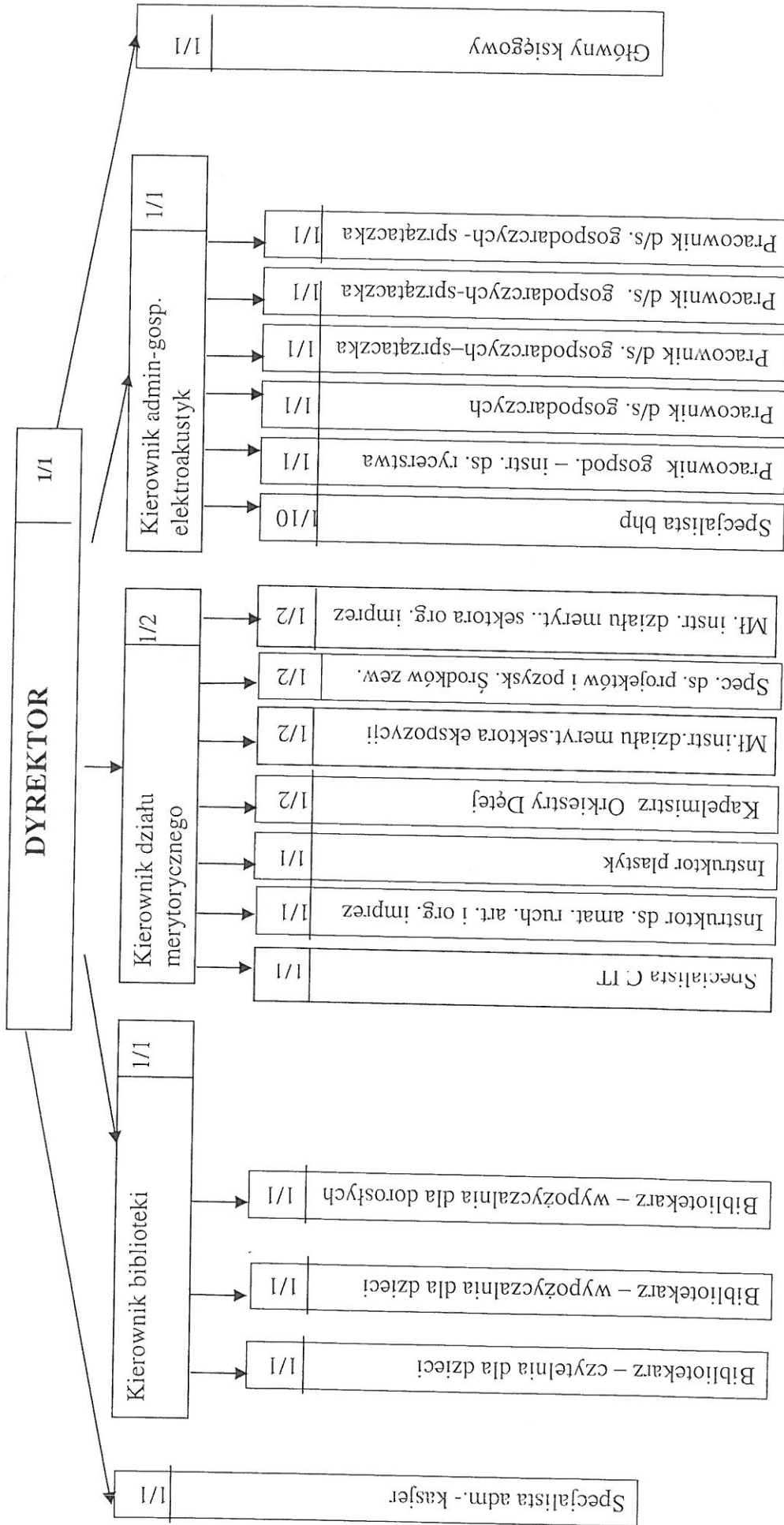
§ 11

Zmiany postanowień niniejszego Regulaminu mogą nastąpić w takim samym trybie jak jego ustalenie.

DIREKTOR
Świdwińskiego Ośrodka Kultury

mgr Bolesław Kurek

Struktura organizacyjna i zatrudnienia
w Świdwińskim Ośrodku Kultury

Załącznik nr 1



Powyzsza struktura organizacyjna Świdwińskiego Ośrodka Kultury obowiązuje od 1.02.2016 roku.

DYREKTOR
Świdwińskiego Ośrodka Kultury
[Signature]
mgr Bolesław Kuczek