

Uchwała Nr XXXI/181/01
Rady Miejskiej Wąsosza
z dnia29 czerwca 2001r.....

**w sprawie : zaopiniowania Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Placówek
Kultury w Wąsoszu**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.nr 13 poz.74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami), oraz art.13 ust.3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. nr 13 poz. 123)

**Rada Miejska Wąsosza
uchwala co następuje:**

§ 1

Opiniuje się pozytywnie Regulamin Organizacyjny **Zespołu Placówek
Kultury w Wąsoszu** przedłożony przez Dyrektora Zespołu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miejskiemu Wąsosza.

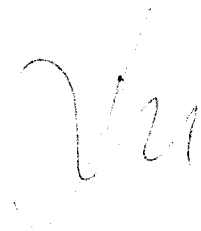
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


RADCA PRAWNY

mgr Jan Wardecki

*Byłeżono dup
2001-08-02
Kaw.*



Regulamin organizacyjny

ZESPOŁU

PLACÓWEK KULTURY

w WĄSOSZU

Regulamin organizacyjny

ZESPOŁU PLACÓWEK KULTURY w Wąsoszu

Rozdział I

Przepisy wprowadzające

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Zespołu Placówek Kultury w Wąsoszu, zwany w dalszej części Regulaminem określa wewnętrzną organizację Zespołu Placówek Kultury w Wąsoszu.
2. Zespół Placówek Kultury w Wąsoszu, zwanym w dalszej części Regulaminu Zespołem działa na podstawie :
 - 1) Uchwały Nr XXVI /150/2000 Rady Miejskiej Wąsosza z dnia 28 grudnia 2000 r. w sprawie połączenia instytucji kultury w gminie Wąsosz w Zespół Placówek Kultury oraz nadanego tą uchwałą Statutu.
 - 2) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r.Dz.U.nr 13 poz. 123).
 - 3) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U.nr 85 poz. 539 ze zmianami).
 - 4) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.nr 13 poz.74 z 1996 r. z późniejszymi zmianami).
 - 5) Rozporządzenie Ministra Kultury i Sztuki z dnia 9 marca 1999 r. w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w niektórych instytucjach kultury, dla których organizatorem jest administracja rządowa oraz jednostki samorządu terytorialnego (Dz.U.nr 26 poz.234)

Rozdział II

Zasady organizacji pracy

§ 2

1. Zespołem kieruje Dyrektor, który także reprezentuje Zespół na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora, który działa w ramach następujących kompetencji.
 - 1) Kieruje Zespołem pod nieobecność Dyrektora,
 - 2) Zastępca Dyrektora jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie Biblioteki a w szczególności :

- a. upowszechnianie i rozwijanie czytelnictwa na terenie miasta i gminy,
 - b. gromadzenie, inwentaryzacja, opracowanie, selekcja i kontrola księgozbioru,
 - c. kontrola pracy Filii Bibliotecznej w Kamieniu Górowskim i opracowanie jej planu pracy,
 - d. oprawa i konserwacja księgozbioru.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową organizację pracy, jej dyscyplinę i wykonywanie przyjętych zadań.
 4. Dyrektor sporządza szczegółowe zakresy czynności wszystkim pracownikom.
 5. Główny księgowy odpowiedzialny jest za zgodną z przepisami i planem finansowym realizację dochodów i wydatków Zespołu.
 6. Główny księgowy odpowiada za prawidłowy obieg dokumentów i ich kontrolę pod względem formalno-rachunkowym.
 7. Do obowiązków głównego księgowego należy sporządzanie sprawozdań finansowych.
 8. Wszelkie decyzje w sprawach majątkowych włącznie z dysponowaniem środków pieniężnych podejmuje Dyrektor z głównym księgowym
 - 1) w przypadku nieobecności Dyrektora, wszelkie decyzje finansowe podejmuje główny księgowy, a w przypadku dłuższej nieobecności (np. urlop, choroba) po konsultacji z Burmistrzem.
 9. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych składa Dyrektor Zespołu, przy kontrasygnacie głównego księgowego.

§ 3

1. Zespół składa się z następujących etatów stałych :
 - 1) Dyrektor Zespołu - pełny etat
 - 2) Zastępca Dyrektora - pełny etat
 - 3) główny księgowy – ½ etatu i ½ etatu referent administracyjny
 - 4) woźna-sprzątaczką – ¾ etatu
 - 5) palacz-konserwator – ¾ etatu
 - 6) bibliotekarz (filia Kamień Górowski) – ½ etatu
 - 7) bibliotekarz Wąsosz – ½ etatu
2. Instruktorzy zatrudnieni wg zapotrzebowań na umowy zlecenia w miarę posiadanych środków.
3. Wszystkich pracowników Zespołu obowiązują przepisy Kodeksy pracy oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

§ 4

1. Do zadań pracowników należy:
 - 1) prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań określonych dla danego stanowiska,
 - 2) bezwzględne wykonywanie poleceń służbowych Dyrektora i Zastępcy Dyrektora,
 - 3) przestrzeganie przepisów o tajemnicy państwowej i służbowej, przepisów BHP i P/POŻ.
2. Wszyscy pracownicy pracują na rzecz zaplanowanych imprez kulturalno-artystycznych także w dni wolne od pracy, za które przysługiwać będzie dzień wolny od pracy.

§ 5

Nagrody i kary nadaje Dyrektor w trybie i formie przewidzianej przez Kodeks pracy oraz regulamin Pracy Zespołu.

§ 6

1. Wynagrodzenia pracowników ustalane są na podstawie Rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników zatrudnionych w instytucjach kultury prowadzących w szczególności działalność w zakresie upowszechniania kultury (Dz.U.nr 45 poz.446 z późniejszymi zmianami).
2. Wynagrodzenie wypłaca się z dołu każdego 26 dnia miesiąca zgodnie z zawartą umową o pracę.
3. Premię uznaniową przyznaje się w oparciu o opracowany Regulamin premiowania pracowników Zespołu, który zatwierdza Dyrektor.
4. Wymiar, system i rozkład czasu pracy reguluje Regulamin pracy Zespołu nadany przez Dyrektora.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 7

1. Regulamin organizacyjny nadaje Dyrektor po pozytywnym zaopiniowaniu przez organizatora.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego zatwierdzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa: Kodeksu Pracy, Kodeksu Administracyjnego i Kodeksu Cywilnego.
4. Każdy pracownik własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z niniejszym regulaminem.

5. Niniejszy Regulamin obowiązuje zarówno pracowników etatowych, jak i instruktorów zatrudnionych na mocy umowy zlecenia oraz pracowników zatrudnionych na umowę o dzieło.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania go przez Dyrektora po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu przez organizatora.