

REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA KULTURY, SPORTU I AKTYWNOŚCI LOKALNEJ W MIEJSKIEJ GÓRCIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§1

1. Ośrodek Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Miejskiej Górcie jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2020, poz. 173 ze zm.),
 - 2) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1944 ze zm.),
 - 3) Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1479 ze zm.),
 - 4) Ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., nr 226, poz. 1675 ze zm.),
 - 5) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2021r. , poz. 217 ze zm.),
 - 6) Statutu Ośrodka Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Miejskiej Górcie z dnia 18 grudnia 2009 r. nadanego Uchwałą Rady Miejskiej nr XXVI/284/2000,
 - 7) Innych aktów wykonawczych odnoszących się do instytucji upowszechniania kultury.
2. Ośrodek wpisany jest do gminnego rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Miejski w Miejskiej Górcie pod nr 1 w dniu 28.12.2000 r. i posiada osobowość prawną.

§2

1. Ośrodek Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Miejskiej Górcie, zwany dalej OKSiAL, popularyzuje i promuje dorobek kulturalny miasta i gminy Miejska Górka oraz prowadzi działalność w zakresie upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.
2. OKSiAL może prowadzić działalność wydawniczą związaną z upowszechnianiem i promocją kultury.

§3

Bazę OKSiAL tworzą: budynek przy ul. Jana Pawła II 6 w Miejskiej Górcie oraz inne obiekty przekazane w dzierżawę, najem, zarząd lub użyczenie.

Rozdział 2

Zasady organizacji i zarządzania

§4

1. Ośrodkiem Kultury, Sportu i Aktywności Lokalnej w Miejskiej Górcie kieruje dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje burmistrz Miejskiej Górki.
3. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wyznaczony przez dyrektora pracownik.

§5

Do zadań dyrektora OKSiAL należy:

- 1) kierownictwo w sprawach działalności podstawowej i administracyjnej,
- 2) nadzór nad majątkiem,
- 3) ustalanie planów rzeczowych, finansowych, wniosków inwestycyjnych i sprawozdań,
- 4) wydawanie zarządzeń, regulaminów i instrukcji wewnętrznych,
- 5) wykonywanie funkcji pracodawcy w stosunku do pracowników OKSiAL,
- 6) organizowanie kontroli wewnętrznej i nadzorowanie jej funkcjonowania,
- 7) koordynowanie i nadzorowanie działalności poszczególnych działów.
- 8)

Rozdział 3

Wewnętrzna organizacja OKSiAL

§6

1. W skład OKSiAL wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Dział Finansowo-Księgowy
 - 2) Sekretariat
 - 3) Dział Kultury i Promocji Czytelnictwa
 - 4) Dział Sportu i Rekreacji
 - 5) W zależności od potrzeb mogą być tworzone inne działy oraz grupy zadaniowe.

§7

OKSiAL realizuje swoje działania w następujących formach organizacyjnych (stanowiskach):

- Dyrektor
- Główny Księgowy
- Kierownik Działu Kultury i Promocji Czytelnictwa
- Kierownik Działu Sportu i Rekreacji
- Pracownik administracyjno-biurowy
- Kustosz

- Bibliotekarz
- Bibliotekarz –archiwista
- Animator sportu i rekreacji
- Specjalista ds. organizacji imprez
- Instruktor ds. muzyki i nagłośnienia
- Specjalista ds. grafiki komputerowej
- Pracownik gospodarczy
- Konserwator

§ 8

1. Pracownicy otrzymują zakres obowiązków na piśmie, równocześnie z zatrudnieniem-powołaniem na dane stanowisko lub z chwilą powierzenia innego zakresu pracy.
2. Wszelkie zmiany na stanowiskach pracy odbywają się w formie przekazania protokolarnego. Protokół przekazania akceptuje Dyrektor.
3. Pracownik, któremu powierzono mienie, podpisuje deklarację odpowiedzialności za powierzony mu majątek OKSiAL.

§ 9

1. Wewnętrzne akta normatywne wydawane są w formie:
 - 1) Zarządzenia,
 - 2) Pisma okólnego,
 - 3) Polecenia pokontrolnego,
 - 4) Zarządzenia, pisma okólnie i polecenia pokontrolne wydaje Dyrektor.

§ 10

1. Korespondencję, sprawozdania i inne dokumenty wychodzące z OKSiAL podpisuje Dyrektor.
2. Dyrektor może upoważnić osoby do podpisywania pism i dokumentów wychodzących z OKSiAL.

Rozdział 4

Zakres działania komórek organizacyjnych OKSiAL

§ 11

Zadania Działu Finansowo – Księgowego:

- 1) nadzór i kontrola prawidłowości sporządzanych dokumentów i dokonanych operacji gospodarczych,
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 3) sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) sprawowanie kontroli nad prawidłowością i legalnością wykorzystania środków finansowych,

- 5) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) sporządzanie planów finansowych z uwzględnieniem zmian i aktualnej analizy przychodów i kosztów,
- 7) obsługa kadrowo - płacowa pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulaminami wewnętrznymi.

§ 12

Zadania Sekretariatu:

- 1) obsługa interesentów
- 2) prowadzenie dokumentacji administracyjnej OKSiAL
- 3) realizacja zadań zleconych przez Dział Finansowo-Księgowy
- 4) prowadzenie dokumentacji pracowniczej
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z zawieraniem umów cywilno – prawnych
- 6) obsługa administracyjna działów OKSiAL.

§ 13

Dział Kultury i Promocji Czytelnictwa

Pracami działu kieruje Kierownik Działu Kultury i Promocji Czytelnictwa, do którego zadań należy:

- 1) opracowywanie szczegółowych zakresów oraz podziałów zadań i czynności dla podległych mu pracowników według schematu organizacyjnego
- 2) wydawanie szczegółowych wytycznych i dyspozycji dotyczących sposobu realizacji poszczególnych zadań, podejmowanie decyzji w sprawach przekazanych do jego kompetencji przez Dyrektora
- 3) egzekwowanie dyscypliny pracy, ładu i porządku w podległej komórce organizacyjnej
- 4) przygotowanie planów rzeczowo-finansowych podległego działu
- 5) współpraca z innymi działami w zakresie tworzenia kalendarium imprez
- 6) współpraca z wszystkimi działami w zakresie realizacji imprez

Zadania Działu Kultury i Promocji Czytelnictwa

a) Kultura:

- 1) podejmowanie działań promocyjnych,
- 2) pozyskiwanie patronatów medialnych i społecznych dla działalności OKSiAL,
- 3) prowadzenie działalności wydawniczej,
- 4) rozpoznawanie potrzeb kulturalnych rynku,
- 5) organizowanie imprez upowszechniających dorobek lokalnej kultury,
- 6) prowadzenie całokształtu spraw związanych z organizacją imprez,
- 7) tworzenie i koordynacja rocznego kalendarza imprez OKSiAL,

- 8) wyszukiwanie, opieka i promocja talentów w dziedzinie muzyki, plastyki oraz innych formach działalności artystycznej,
- 9) współpraca z samorządami wiejskimi, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi działającymi w Gminie Miejska Górka,
- 10) wspieranie działań służących rozwojowi amatorskiego ruchu artystycznego,
- 11) redagowanie czasopisma lokalnego „Kronika Gminy Miejska Górka”
- 12) opracowywanie tekstów dokumentujących życie społeczne gminy,
- 13) prowadzenie dokumentacji merytorycznej OKSiAL,
- 14) współpraca z pozostałymi działami OKSiAL.

b) Biblioteka Publiczna:

- 1) gromadzenie, przechowywanie i konserwacja materiałów bibliotecznych,
- 2) opracowywanie zgromadzonych materiałów bibliotecznych,
- 3) obsługa czytelników,
- 4) przygotowanie i realizacja kalendarza imprez w zakresie działań biblioteki,
- 5) urządzenie wystaw stałych i czasowych,
- 6) współudział w organizowaniu działalności kulturalnej prowadzonej przez OKSiAL,
- 7) współpraca z pozostałymi działami OKSiAL.

§ 14

Dział Sportu i Rekreacji:

Pracami działu kieruje Kierownik Sportu i Rekreacji, do którego zadań należy:

- 1) opracowywanie szczegółowych zakresów oraz podziałów zadań i czynności dla podległych mu pracowników według schematu organizacyjnego
- 2) wydawanie szczegółowych wytycznych i dyspozycji dotyczących sposobu realizacji poszczególnych zadań, podejmowanie decyzji w sprawach przekazanych do jego kompetencji przez Dyrektora
- 3) egzekwowanie dyscypliny pracy, ładu i porządku w podległej komórce organizacyjnej
- 4) przygotowanie planów rzeczowo-finansowych podległego działu
- 5) współpraca z innymi działami w zakresie tworzenia kalendarium imprez
- 6) współpraca z wszystkimi działami w zakresie realizacji imprez

Zadania Działu Sportu i Rekreacji

- 1) upowszechnianie kultury fizycznej i sportu,
- 2) obsługa Hali Widowiskowo-Sportowej im. Powstańców Wielkopolskich w Miejskiej Górcie, Stadionu Miejskiego w Miejskiej Górcie oraz innych obiektów zarządzanych przez OKSiAL,
- 3) organizowanie i sporządzanie harmonogramu zajęć,
- 4) przygotowanie i realizacja kalendarza imprez rekreacyjnych i sportowych,

- 5) utrzymywanie porządku i nadzór nad stanem technicznym obiektów sportowych,
- 6) współpraca z pozostałymi działami OKSiAL.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa OKSiAL

§ 15

1. OKSiAL gospodaruje samodzielnie mieniem przydzielonym mu i nabytym oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
2. OKSiAL może zbywać środki trwałe. Przy zbywaniu środków trwałych stosuje się odpowiednie przepisy dotyczące przedsiębiorstw państwowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej OKSiAL jest plan działalności zatwierdzony przez dyrektora z zachowaniem dotacji z budżetu gminy.
4. OKSiAL pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.
5. Przychodami OKSiAL są:
 - 1) wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego oraz najmu i dzierżawy składników majątkowych,
 - 2) środki otrzymane od osób fizycznych oraz innych źródeł ,
 - 3) przychody OKSiAL przeznacza się na zadania określone w statucie.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 16

OKSiAL może prowadzić ponadto:

- 1) działalność instruktazowo – metodyczną dla pracowników instytucji kultury,
- 2) działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach, przy czym dochód z działalności gospodarczej służy realizacji celów statutowych.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy podane na wstępie.

§ 18

Strukturę organizacyjną OKSiAL przedstawia schemat organizacyjny będący załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 19

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2021 roku.

