

## **Regulamin organizacji wewnętrznej Gminnego Ośrodka Kultury w Brójcach**

Na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Brójcach nadanego Uchwałą Rady Gminy w Brójcach z dnia 30 września 2008r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXI/125/2000 Rady Gminy Brójce z dnia 29 grudnia 2000r. w sprawie nadania statutu Gminnego Ośrodka Kultury.

### **I GŁÓWNE CELE DZIAŁANIA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY**

- 1) Organizacja życia kulturalnego na terenie gminy we współpracy z placówkami oświatowymi i kulturalnymi, artystycznymi, ruchem społecznym, stowarzyszeniami kulturalno – oświatowymi i osobami fizycznymi.
- 2) Edukacja kulturalna środowiska poprzez różnorodne przedsięwzięci i akcje popularyzujące poszczególne dziedziny kultury i sztuki oraz jej twórców, wprowadzanie młodzieży – wspólnie ze szkołą – aktywne formy życia kulturalnego.
- 3) Wprowadzenie do programu Gminnego Ośrodka Kultury idei „małej ojczyzny” oraz podjęcie odpowiednich działań dla jej rozwoju.
- 4) Kultywowanie tradycji ludowych Ziemi Brójeckiej jako części składowej kultury narodowej poprzez otaczanie opieką artystycznego ruchu amatorskiego i twórczości ludowej, folkloru wiejskiego oraz poprzez pełnienie opieki nad talentami wiejskimi, zwłaszcza młodymi.
- 5) Rozszerzanie współpracy z zawodowymi placówkami – instytucjami kultury celem wprowadzania nowatorskich, najciekawszych form i metod działań w zakresie kulturalno – oświatowym.
- 6) Prowadzenie przez biblioteki w szerszym niż dotychczas zakresie: działalności informacyjno- bibliograficznej, popularyzowania wartościowych książek, podejmowania działań dla pozyskiwania nowych czytelników wśród dzieci, młodzieży i dorosłych.
- 7) Dążenie dla podnoszenia kultury życia i wypoczynku poprzez organizowanie imprez i akcji środowiskowych o zasięgu ogólnogminnym.
- 8) Organizacja i prowadzenie usług kulturalno – oświatowych.

### **II ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA**

**Schemat organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury stanowią:**

- A. Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury, któremu podlegają:
- B. Starsza księgowa
- C. Zespół Kulturalno - Oświatowy
- D. Biblioteki
- E. Pracownik gospodarczy
- F. Sprzątaczk

### III ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

#### A. *DYREKTOR GMINNEGO OŚRODKA KULTURY*

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury kieruje działalnością Ośrodka, jest bezpośrednio odpowiedzialny za pracę powierzonej mu placówki i uzyskiwane przez nią wyniki. Dyrektor jest zwierzchnikiem pracowników zatrudnionych w Ośrodku, nadaje ogólny kierunek ich działalności i pełni nad tą działalnością nadzór.

#### **Dyrektor Ośrodka odpowiedzialny jest za:**

1. pełną realizację Statutu określającego podstawowe cele i zadania Gminnego Ośrodka Kultury,
2. należytą i właściwą organizację pracy Ośrodka,
3. właściwy dobór pracowników,
4. współdziałanie Ośrodka z innymi placówkami kulturalno – oświatowymi, instytucjami kultury, organizacjami społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, szkołami na terenie gminy,
5. współpracę z Kołami Gospodyń Wiejskim, Ochotniczej Straży Pożarnej
6. współpracę z parafiami Kościoła na terenie gminy,
7. współpracę z organizacjami społeczno – politycznymi z terenu gminy,
8. podejmowanie decyzji zgodnych z :
  - prawem i służących rozwojowi działalności Ośrodka
  - potrzebami społeczności lokalnych,
  - wymogami samorządu gminy
9. podejmowanie inicjatywy dla pełnej realizacji zadań ( w miarę posiadanych środków) merytorycznych , organizacyjnych, gospodarczych,
10. realizację budżetu Ośrodka oraz kontrolę rytmiczności wykonywania planów wpływów, usług, itp.,
11. Dyrektor wykonuje funkcję Pracodawcy w stosunku do podległych pracowników.

#### B. *STARSZA KSIĘGOWA*

Podlega bezpośrednio dyrektorowi GOK.

#### **Podstawowe zadania:**

- zorganizowanie księgowości, kalkulacji i sprawozdawczości finansowo – budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- prowadzenie gospodarki finansowej Ośrodka,
- zorganizowanie prawidłowego obiegu dokumentów oraz bieżące prowadzenie urzędzeń księgowości syntetycznej i analitycznej,
- prowadzenie kontroli wewnętrznej w zakresie badania dokumentów stanowiących wydatki i wpływy budżetowe pod względem legalności, celowości oraz rzetelności,
- opracowanie okresowych analiz stanu majątkowego i wyników finansowych Ośrodka
- przeprowadzenie raz w roku spisu inwentarzowego i jego rozliczenie,
- w razie potrzeby udział w spotkaniach okolicznościowych organizowanych przez GOK.



### **C. ZESPÓŁ D/S KULTURALNO – OŚWIATOWYCH**

#### **Stanowiska:**

Pracownicy zespołu bezpośrednio podlegają dyrektorowi GOK.

- młodszy instruktor d/s kulturalno – oświatowych,
- instruktor d/s kulturalno – oświatowych Świetlica w Stefanowie,
- opiekunowie Świetlicy Środowiskowych w Leśnych Odpadkach i Bukowcu,
- godzinowi instruktorzy d/s artystycznych.

a) Amatorskie Zespoły Śpiewacze „*Bukowianki*”, „*Leśnianki*”. „*Stefanów*”,

b) Młodzieżowy Zespół Tańca Współczesnego „*TERPS*”,

c) Teatrzyk dla najmłodszych przy GOK,

d) patronat – Orkiestra Dęta w Kurowicach.

#### **Główne zadania działu**

- organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania poprzez sztukę,
- inspirowanie działalności oświatowo – wychowawczej,
- organizowanie imprez kulturalnych i artystycznych, wystaw okolicznościowych, imprez turystyczno – rekreacyjnych,
- dążenie do dalszego rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego i twórczości ludowej na terenie gminy i sprawowanie opieki nad tą dziedziną kultury lokalnej,
- współdziałanie z Kołami Gospodyń Wiejskich i organizacjami społecznymi w zakresie lepszego zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców,
- rozszerzenie współpracy ze szkołami samorządowymi poprzez różnorodne formy działania, jak np. organizowanie konkursów międzyszkolnych, spotkań z przedstawicielami różnych dziedzin kultury, sztuki itp.

### **D. BIBLIOTEKI**

Pracownicy bibliotek podlegają bezpośrednio Dyrektorowi GOK.

#### **Stanowiska:**

- starszy bibliotekarz – Biblioteka w Kurowicach
- bibliotekarz - Biblioteka w Brójcach

#### **Zadania i cele bibliotek:**

- rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych,
- upowszechnianie wiedzy oraz zainteresowań kulturalnych wśród lokalnego społeczeństwa,
- prowadzenie popularyzacji książek i czytelnictwa,
- prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej,
- planowanie zakupu książek i prenumeraty czasopism.

### **E. PRACOWNIK GOSPODARCZY**

Pracownik gospodarczy bezpośrednio podlega dyrektorowi GOK.

**Pracownik gospodarczy odpowiada za:**

- utrzymanie czystości w pomieszczeniach Gminnego Ośrodka Kultury,
- dokładne zamykanie placówki po zakończonej pracy celem zabezpieczenia przed włamaniem i kradzieżą,
- dokładne sprawdzenie urządzeń elektrycznych przed opuszczeniem stanowiska pracy,
- dbanie o estetykę pomieszczeń oraz stan sprzętu znajdującego się w pomieszczeniach ośrodka,
- pomoc w organizowaniu imprez, spotkań, imprez okolicznościowych organizowanych przez GOK,
- dbanie o czystość i zieleń przed budynkiem.

**F. SPRZĄTACZKA**

Sprzątaczką bezpośrednio podlega dyrektorowi GOK.

**Sprzątaczką odpowiada za:**

- utrzymywanie czystości we wszystkich pomieszczeniach Domu Kultury,
- pomoc przy organizowaniu imprez i spotkań w Gminnym Ośrodku Kultury.

p.o. DYREKTORA  
Gminnego Ośrodka Kultury  
*Popławska Elżbieta*  
Elżbieta Popławska

Sprawdzono pod względem prawnym  
Radca Prawny  
*Anna Dorwan*  
Anna Dorwan Łd M - 891