

**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.

*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 czytelników,
- 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, wypożyczeń, 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.

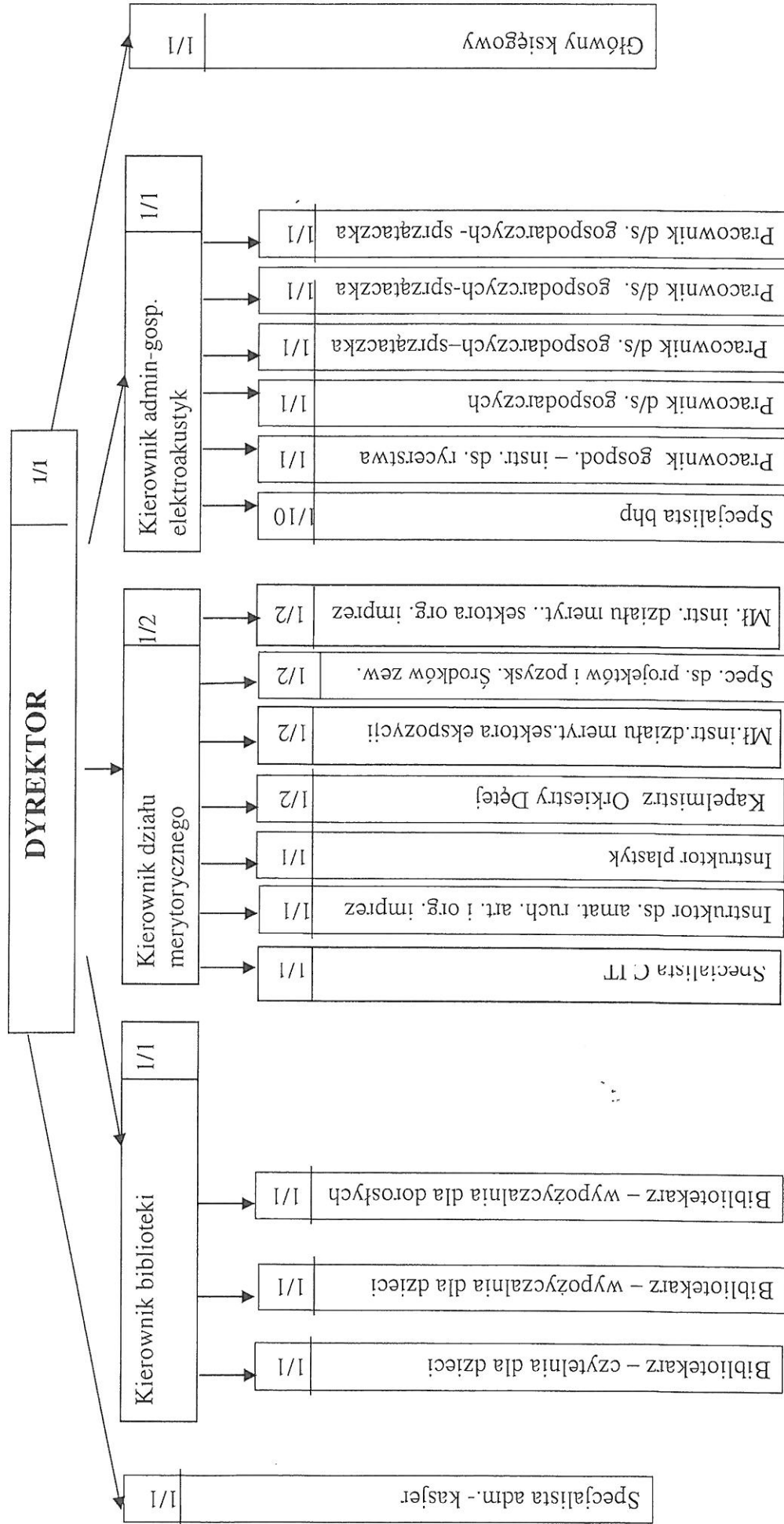
§ 11

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

DYREKTOR  
Świdwińskiego Ośrodka Kultury  
*B. Kurek*  
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 Błażej Zurek

