URZĄD GMINY MARKUSY
82-325 Markusy 82
Tel. 55 2394351, Fax. 55 2394352
mail: markusy@data.pl
www. markusy.pl

Markusy, 25.03.2026r.

Opinia

Wójt Gminy Markusy Dorota Wasik pozytywnie opiniuje Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie.

WÓJT
mgr Dorota Wasik

ZARZĄDZENIE Nr 01/2026

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie

z dnia 27 marca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego

Na podstawie Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87) oraz na podstawie Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie nadanego Uchwałą Nr VI/29/2025 Rady Gminy Markusy z dnia 17 czerwca 2025 r., zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Regulamin, o którym mowa w §1 wchodzi w życie z dniem 27.03.2026 r.

Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie

Wiktoria Błaszczyk

DYREKTOR
Gminny Ośrodek Kultury w Zwierznie
Wiktoria Błaszczyk

Załącznik do Zarządzenia NR 01/2026

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie

z dnia 27.03.2025 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W ZWIERZNIE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie, zwanego dalej GOK, określa szczegółową organizację i zasady działania GOK, w tym zakresy zadań poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy.

§2

Gminny Ośrodek Kultury w Zwierznie, zwany dalej GOK, działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz.U. z 2024 r. poz.1465/

- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej /Dz.U. z 2024 r. poz. 87/.

- Uchwały Nr VI/29/2025 Rady Gminy Markusy z dnia 17 czerwca 2025 r. w sprawie Akt o utworzeniu samorządowej instytucji kultury – Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie,

- Statutu GOK

- Niniejszego regulaminu

§3

Ilekroć w regulaminie mówi się bez bliższego określenia:

1. GOK – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Kultury w Zwierznie,
2. Regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie
3. Dyrektorze - Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie,

§4

GOK jest samorządową instytucją kultury prowadzącą działalność kulturalną polegającą na tworzeniu, upowszechnianiu i ochronie kultury.

§5

Siedziba Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie znajduje się w Zwierznie, adres: Zwierzno 32, 82-325 Markusy.

Rozdział II

Cele i zadania Gminnego Ośrodka Kultury

§1

1. W zakresie działalności kulturalnej:

- Rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspakajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych.

- Tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania kulturą, sztuką i rekreacją.

- Kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze.

- Tworzenie sprzyjającego klimatu do zachowania i kultywowania dziedzictwa kulturowego społeczności lokalnej przez wspieranie rodzimego rękodzieła, sztuki i folkloru.

- Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę.

- Rozeznanie potrzeb kulturalnych mieszkańców oraz tworzenie możliwości ich zaspokajania.

- Organizowanie różnorodnych form uczestnictwa w życiu kulturalnym, w tym gminnych imprez kulturalnych.

- Współdziałanie z instytucjami upowszechniania kultury, placówkami oświatowymi, stowarzyszeniami, organizacjami młodzieżowymi i społecznymi.

- Kształtowanie wzorów i nawyków aktywnego uczestnictwa w życiu kulturalnym, wspólne organizowanie imprez z Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, jednostkami gminy, ze szkołami i stowarzyszeniami.

- Współdziałania z innymi samorządowymi instytucjami kultury.

- Tworzenie zespołów (folklorystycznych, wokalnych, instrumentalnych, teatralnych itp.), ich rejestracja oraz koordynacja działalności już istniejących.

- Realizowanie innych zadań zleconych przez Wójta Gminy w zakresie działalności kulturowej.

§2

Działalność instrukcyjno-metodyczna Gminnego Ośrodka Kultury obejmuje:

- Prowadzenie pracy w zakresie metodyki działalności kulturalno-oświatowej oraz jej wdrażanie.

- Gromadzenie dokumentacji oraz opracowywanie i upowszechnianie informacji o społecznym ruchu kulturalnym.

§3

Podstawowe zadania GOK realizuje w szczególności poprzez:

1. Organizację imprez artystycznych, rozrywkowych i rekreacyjnych.

2. Inicjowanie i pomoc zespołowym formom twórczości i uczestnictwa w kulturze.

3. Podejmowanie przedsięwzięć edukacyjnych i oświatowych.

4. Wspieranie imprez i amatorskiego ruchu artystycznego.

5. Organizację wystaw, przeglądów i innych przedsięwzięć w zakresie popularyzacji dorobku kulturalnego.

6. Wdrażanie innowacyjnych form działalności kulturalnej w środowisku lokalnym.

7. Inspirowanie, wspieranie i promowanie indywidualnych uzdolnień i osiągnięć artystycznych mieszkańców gminy.

8. Inicjowanie, organizowanie i wspieranie różnych form zagospodarowywania czasu wolnego i wypoczynku dzieci i młodzieży.

9. Pomoc w realizacji projektów aktywizujących i integrujących społeczność lokalną w zakresie kultury i rekreacji.

§4

W celu pomnożenia środków finansowych na działalność kulturalną, GOK może na zasadach określonych w przepisach prawa podejmować następujące działania:

1. Organizować odpłatne spektakle, koncerty, wystawy, konkursy, odczyty i inne wydarzenia.

2. Prowadzić naukę języków obcych, gry na instrumentach, naukę śpiewu i tańca.

3. Organizować imprezy turystyczne, sportowe, rozrywkowe i inne.

4. Prowadzić wypożyczalnię sprzętu technicznego.

5. Świadczyć usługi kserograficzne, fotograficzne, plastyczne oraz inne usługi w zakresie kultury.

6. Organizować pikniki i festyny.

7. Świadczyć usługi gastronomiczne.

8. Prowadzić sprzedaż artykułów spożywczo-przemysłowych oraz promocyjnych.

9. Prowadzić wynajem pomieszczeń i terenu GOK.

Rozdział III

Organizacja i zasady funkcjonowania.

§1

GOK jest instytucją składającą się z działów oraz samodzielnych stanowisk pracy.

§2

Struktura organizacyjna GOK:

1. Dyrektor

2. Dział Finansowo-Księgowy:

- Główna Księgowa

3. Dział Animacji Kultury:

- Instruktorzy

- Kierownicy kół zainteresowań i zespołów artystycznych

Schemat struktury organizacyjnej GOK zawiera załącznik Nr 1.

§3

Zarządzanie GOK-iem:

- Działalnością GOK kieruje Dyrektor.

- Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Markusy, zgodnie z ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

- Dyrektor GOK może tworzyć oddziały i inne podporządkowane jednostki organizacyjne działalności kulturalnej.

- W Gminnym Ośrodku Kultury mogą być powołane organy doradcze stałe, bądź ustanowione ad hoc organy doradcze powołuje i odwołuje Dyrektor GOK-u.

- Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

- Nadzór nad funkcjonowaniem GOK-u sprawuje Dyrektor, który organizuje pracę instytucji, ustala podział zadań i nomenklaturę stanowisk pracy.

- Dyrektor GOK-u zarządza Gminnym Ośrodkiem Kultury i reprezentuje go na zewnątrz.

- Pracownicy GOK-u są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło. Dyrektor GOK-u jest przełożonym pracowników i wykonuje wobec nich czynności z zakresu prawa pracy.

Do wyłącznej kompetencji dyrektora GOK należy:

- Zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników.

- Wydawanie zarządzeń wewnętrznych w sprawach administracyjnych, pracowniczych i finansowych.

- Opracowywanie programów i planów działalności GOK.

- Zatwierdzanie planu finansowego opracowanego przez główną księgową, oraz planów pracy.

§4

Główny Księgowy:

1. Kieruje, organizuje i nadzoruje pracę w zakresie działalności finansowej i księgowości.

2. Kontroluje prawidłowość, rzetelność i legalność wykorzystania środków finansowych.

3. Nadzoruje i sprawdza prawidłowość sporządzonych dokumentów i dokonanych operacji gospodarczych, a w szczególności:

- prowadzi gospodarkę finansową GOK,

- prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dn. 29.09.94 r. o rachunkowości (Dz.U.

z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.),

- opracowuje projekt budżetu, analizuje wykorzystanie środków oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu,

- sporządza terminowo sprawozdania zewnętrzne,

- realizuje zadania z zakresu ochrony mienia,

4. Prowadzi sprawy związane z ubezpieczeniem społecznym.

5. Sporządza listy płac.

6. Sprawdza rachunki przychodzące pod względem rachunkowym.

7. Rozlicza zaliczki pobierane przez pracowników.

8. Współpracuje z kasą UG.

9. Uzgadnia arkusze inwentaryzacyjne.

10. Księguje wszystkie operacje księgowe.

11. Prowadzi sprawy kadrowe i osobowe pracowników.

12. Czuwa nad należytym zabezpieczeniem dokumentów kadrowych i urządzeń administracyjnych.

13. Prowadzi dokumentację: szkoleń bhp pracowników, kartoteki urlopów i zwolnień lekarskich oraz list obecności.

14. Prowadzi rejestr delegacji, ekwiwalentów, odzieży roboczej itp.

15. Sporządza umowy o pracę, zlecenie, o dzieło i najmu oraz wnioski do księgowości o nagrodach jubileuszowych.

§5

Instruktorzy oraz kierownicy stowarzyszeń kulturalnych, kół zainteresowań i zespołów artystycznych

Do zadań należy:

1. Prowadzenie systematycznych zajęć zgodnie z określonym planem pracy.

2. Opracowanie programów autorskich do prowadzonych zajęć.

3. Przygotowanie niezbędnych materiałów, narzędzi i pomocy naukowych do prowadzenia zajęć.

4. Dbałość o porządek i estetykę w sali.

5. Ponoszenie odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo osób znajdujących się na zajęciach.

6. Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za sprzęt i urządzenia znajdujące się w sali.

7. Inicjowanie i pomoc zespołowym formom twórczości i uczestnictwa w kulturze.

8. Organizowanie i prowadzenie różnorodnych form uczestnictwa w kulturze w środowiskach lokalnych.

9. Organizowanie i współorganizowanie imprez kulturalnych i artystycznych w środowisku lokalnym i poza nim.

10. Udział w różnych formach upowszechniania kultury.

11. Doskonalenie warsztatu poprzez udział w organizowanych szkoleniach, a także podnoszenie poziomu wiedzy we własnym zakresie.

12. Udział w tworzeniu projektów na rzecz działań statutowych GOK-u.

13. Sporządzanie planów pracy i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

14. Koordynacja działań podległych stowarzyszeń kulturalnych, kół zainteresowań i zespołów artystycznych.

15. Sporządzanie

§6

Postanowienia dotyczące wszystkich pracowników:

1. W związku z charakterem pracy w instytucji kultury wymagającym dla realizacji zadań statutowych pracy w godzinach popołudniowych oraz w dniach ustawowo wolnych od pracy, dyrektor wprowadza okresowe, indywidualne przesunięcia godzin pracy na poszczególnych stanowiskach,

2. Czas pracy poszczególnych pracowników i godziny działania sekcji ustala Dyrektor.

3. Harmonogram godzin pracy pracowników GOK zatwierdza dyrektor, biorąc pod uwagę wymogi realizacji zadań statutowych instytucji,

4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek współpracy przy realizacji zadań podejmowanych przez GOK.

5. Załatwiania w godzinach pracy spraw innych niż służbowe dopuszczalne jest wyłącznie w granicach i na zasadach określonych w kodeksie pracy i przepisach szczególnych.

Rozdział IV

Majątek i finanse

§1

Działalność Gminnego Ośrodka Kultury jest finansowana ze środków przekazanych z budżetu Gminy, dobrowolnych wpłat od osób fizycznych i prawnych oraz z dochodów własnych.

§2

Gminny Ośrodek Kultury prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury, której podstawą jest plan finansowy zatwierdzony przez Dyrektora GOK z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej przez Organizatora.

§3

Gminny Ośrodek Kultury posiada odrębny rachunek bankowy.

§4

Dyrektor GOK-u gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§5

Gminny Ośrodek Kultury może prowadzić działalność gospodarczą w tym: gastronomiczną, wydawniczą, usługową i handlową.

Rozdział V

Postanowienia końcowe.

§1

Regulamin niniejszy, łącznie ze Statutem GOK, stanowi całość przepisów, regulujących organizację wewnętrzną i szczegółowy zakres działania, o ile późniejsze przepisy w tym względzie nie będą stanowić inaczej.

§2

Wszyscy pracownicy, którzy z tytułu czynności zawodowych mają powierzone mienie GOK, winni złożyć odpowiednie oświadczenia o odpowiedzialności materialnej.

§3

Niniejszy Regulamin może być zmieniony przez dyrektora GOK zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4

Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 marca 2026 roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego GOK w Zwierznie

Graficzna struktura organizacyjna Gminnego Ośrodka Kultury w Zwierznie

