Załącznik do zarządzenie nr 4/2022

Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie

z dnia 15.06.2022 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

**Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie**

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**
2. Gminny Ośrodek Kultury w Goleszowie działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194 z późn. zm.) oraz Statutu Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie nadanego uchwalą nr 0007.5.2014 z dnia 29 stycznia 2014 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Kultury w Goleszowie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego poz. 727)
3. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej regulaminem, określa strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie, zwanego dalej GOK, zasady kierowania GOK − iem oraz zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych.
4. **STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W GOLESZOWIE**
5. Dyrektor
6. Kierownik artystyczny
7. Starszy instruktor artystyczny
8. Instruktor
9. Młodszy instruktor
10. Samodzielny referent

Schemat organizacyjny GOK-u stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

1. **ZASADY ZARZĄDZANIA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W GOLESZOWIE**
2. Dyrektor zarządza GOK-iem i reprezentuje go na zewnątrz.
3. Dyrektor jest pracodawcą i bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w GOK-u.
4. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
5. ogólny nadzór nad pracą GOK-u,
6. podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych: zatrudnianie, zwalnianie, awansowanie, nagradzanie, karanie pracowników GOK-u,
7. przydzielenie zakresów czynności dla pracowników oraz przekazywanie im do wiadomości i stosowania zarządzeń, instrukcji, wskazówek, poleceń,
8. racjonalna gospodarka środkami finansowymi i majątkiem GOK-u,
9. zatwierdzanie planu finansowego i dokonywanie przesunięć środków finansowych przy współpracy z Centrum Usług Wspólnych,
10. zatwierdzanie sprawozdań finansowych przygotowywanych przez centrum Usług wspólnych
11. sporządzanie oraz zatwierdzanie planów oraz sprawozdań merytorycznych,
12. kontrolowanie działalności merytorycznej oraz dokonywanie analizy pracy GOK-u,
13. ustalanie procedur kontroli zarządczej,
14. organizacja archiwum GOK-u,
15. przyjmowanie skarg i wniosków,
16. współpraca z innymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami i jednostkami organizacyjnymi gminy,
17. promocja GOK-u,
18. administrowanie danymi osobowymi.
19. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora, w szczególności dotyczące podróży służbowych i udzielenia urlopów, z wyłączeniem nawiązywania stosunku pracy oraz ustalania wynagrodzenia, wykonuje upoważniony przez Dyrektora pracownik GOK − u.
20. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony pracownik na podstawie udzielonego przez Dyrektora stałego upoważnienia.
21. **ZAKRES DZIAŁANIA KIEROWNIKA ARTYSTYCZNEGO**
22. weryfikacja i zatwierdzanie planu pracy GOK,
23. weryfikacja i zatwierdzanie harmonogramów kółek zainteresowań, warsztatów
24. planowanie, przygotowywanie oraz nadzór nad organizacją imprez artystycznych w ramach działalności GOK (występy zespołów, kółek działających w strukturach GOKu)
25. planowanie, przygotowywanie oraz nadzór imprez artystycznych w oparciu o kalendarz imprez
26. opracowywanie układów choreograficznych na rzecz ZPiT „Goleszów”,
27. przygotowywanie członków ZPiT „Goleszów” do występów, przeglądów, festiwali w kraju i poza jego granicami,
28. prowadzenie systematycznych prób z ZPiT ”Goleszów”,
29. organizacja okolicznościowych występów ZPiT „Goleszów”,
30. działania promocyjne ZPiT Goleszów, GOK „Goleszów”,
31. nadzór nad garderobą ZPiT „Goleszów”,
32. planowanie, projektowanie i inicjowanie współpracy z innymi podmiotami ,
33. współtworzenie planów działań, scenariuszy, kosztorysów działań podejmowanych w GOK-u,
34. współorganizacja imprez zleconych przez inne podmioty,
35. prowadzenie warsztatów i zajęć dydaktycznych jako arteterapeuta w procesie edukacyjnym dziecka w przedszkolu, szkole w pracy z dzieckiem o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym,
36. prowadzenie zajęć muzyczno- ruchowych z elementami muzykoterapii, choreoterapii,
37. organizacja wyjazdowych zgrupowań ZPiT „Goleszów”, uczestników zimowisk, zajęć wakacyjnych,
38. projektowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych i terapeutycznych z zakresu biblioterapii z elementami bajkoterapii,
39. współpraca merytoryczna z Samodzielnym Referentem w zakresie sporządzania dokumentacji, wniosków celem pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowania działań GOK-u.
40. Nadzór nad działaniami podejmowanymi przez instruktorów.
41. **ZAKRES DZIAŁANIA STARSZEGO INSTRUKTORA ARTYSTYCZNEGO**
42. inicjowanie, programowanie i organizowanie działalności kulturalnej oraz artystycznej,
43. realizowanie działalności społeczno–kulturalnej wśród dzieci, młodzieży oraz dorosłych mieszkańców we współdziałaniu z Urzędem Gminy, szkołami, biblioteką, przedszkolami, organizacjami pozarządowymi i grupami nieformalnymi,
44. współpraca w organizacji i przygotowywaniu imprez, wystaw i wernisaży w GOK-u,2
45. prowadzenie kółek i sekcji artystycznych oraz ich promocja,
46. prowadzenie dokumentacji działalności artystycznej,
47. promocja i upowszechnianie dorobku artystycznego Gminnego Ośrodka Kultury w Goleszowie,
48. opracowanie planów pracy GOK pod nadzorem Kierownika artystycznego,
49. kontakt z mediami,
50. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury.
51. **ZAKRES DZIAŁANIA INSTRUKTORA ARTYSTYCZNEGO**
52. prowadzenie kółek zainteresowań,
53. prowadzenie warsztatów dla dzieci i dorosłych,
54. inicjowanie, programowanie i organizowanie działalności kulturalnej i artystycznej,
55. utrzymywanie w czystości strojów regionalnych oraz strojów z wypożyczalni kostiumów karnawałowych,
56. prowadzenie wypożyczalni strojów karnawałowych i wypożyczalni strojów regionalnych ,
57. przygotowywanie strojów do wypożyczenia,
58. dbanie o garderobę Zespołu Pieśni i Tańca „Goleszów”,
59. pomoc w organizowaniu imprez i przedsięwzięć kulturalnych,
60. przygotowanie sal do imprez kulturalnych,
61. prowadzenie strony internetowej i Facebooka,
62. przygotowywanie graficzne plakatów na imprezy organizowane przez GOK,
63. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury.
64. **ZAKRES DZIAŁANIA MŁODSZEGO INSTRUKTORA ARTYSTYCZNEGO**
65. prowadzenie kółek zainteresowań,
66. prowadzenie warsztatów dla dzieci i dorosłych,
67. renowacja strojów,
68. dbanie o garderobę zespołu Pieśni i Tańca „Goleszów”,
69. prowadzenie wypożyczalni strojów karnawałowych i wypożyczalni strojów regionalnych,
70. utrzymanie w czystości strojów regionalnych oraz strojów z wypożyczalni kostiumów karnawałowych,
71. przygotowanie strojów do wypożyczenia,
72. pomoc w organizowaniu imprez i przedsięwzięć kulturalnych,
73. przygotowanie sal do imprez kulturalnych,
74. dbałość o porządek i wystrój GOK-u,
75. obsługa fotograficzna imprez kulturalnych,
76. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury.
77. **ZAKRES DZIAŁANIA SAMODZIELNEGO REFERENTA**
78. obsługa sekretariatu
79. prowadzenie dokumentacji kadrowej,
80. opracowywanie projektów zarządzeń, regulaminów,
81. sporządzanie sprawozdań merytorycznych, zestawień statystycznych
82. sporządzanie projektów umów z artystami,
83. prowadzenie archiwum GOK,
84. sporządzanie dokumentów w zakresie pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej i innych źródeł
85. sporządzanie dokumentacji, wniosków celem pozyskania pozabudżetowych środków finansowania działań GOK-u przy współpracy z Kierownikiem artystycznym
86. prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej,
87. pomoc w organizowaniu imprez i przedsięwzięć kulturalnych,
88. zamawianie materiałów biurowych oraz środków czystości,
89. rozliczanie delegacji służbowych,
90. wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury.
91. **ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI PRACOWNIKA**

Każdy pracownik odpowiada za całokształt spraw należących do jego obowiązków oraz odpowiada za powierzone mienie i ponosi pełną odpowiedzialność:

1. porządkową lub dyscyplinarną za naruszenie obowiązków
2. majątkową za wyrządzone szkody,
3. karną za naruszenie tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych.

W Gminnym Ośrodku Kultury mogą być tworzone inne stanowiska pracy w zależności

od potrzeb i warunków.