

Regulamin Organizacyjny Gminnego Centrum Kultury w Baranowie

I. Postanowienia ogólne.

§ 1

Gminne Centrum Kultury w Baranowie, zwane dalej GCK, działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465).
- 2) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 87).
- 3) Uchwały nr XLVII/313/2023 z dnia 28 grudnia 2023 roku w sprawie nadania Statutu Gminnego Centrum Kultury w Baranowie.
- 4) Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120).
- 5) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1270).

§ 2

Gminne Centrum Kultury w Baranowie jest samorządową instytucją kultury, prowadzi wielokierunkową działalność społeczno-kulturalną oraz zaspokaja potrzeby kulturalne mieszkańców poprzez organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej, upowszechnianie, organizowanie i promowanie kultury, kultury fizycznej, rekreacji, sportu, turystyki na terenie gminy Baranów.

§ 3

Siedziba Gminnego Centrum Kultury w Baranowie mieści się przy ul. Rynek 4, 24-105 Baranów. W skład GCK wchodzi: Gminne Centrum Kultury w Baranowie, Świetlica w Baranowie, Świetlica w Koźle oraz Świetlica w Śniadówce.

II. Cele i zakres działalności.

§ 4

Gminne Centrum Kultury w Baranowie prowadzi działalność w szczególności poprzez:

- 1) Gromadzenie, dokumentowanie, tworzenie, ochrona i udostępnianie dóbr kultury oraz realizacja zadań z zakresu ochrony i opieki nad zabytkami.
- 2) Tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką.
- 3) Tworzenie warunków dla rozwoju kultury i folkloru, a także rękodzieła ludowego i artystycznego.
- 4) Rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych społeczeństwa.

- 5) Wspieranie i promowanie zespołów artystycznych i grup twórczych tworzonych przez mieszkańców gminy Baranów.
- 6) Promocja Gminy Baranów, powiatu puławskiego, województwa lubelskiego, kraju.
- 7) Organizowanie, prowadzenie i popularyzowanie działalności w zakresie rekreacji, wypoczynku, sportu i turystyki.
- 8) Organizowanie imprez kulturalnych w różnych formach: koncertów, spektakli, spotkań, wystaw, przeglądów, konkursów oraz imprez artystycznych, rozrywkowych, rekreacyjnych i plenerowych.
- 9) Prowadzenie świetlic środowiskowych, w tym realizujących programy socjoterapeutyczne adresowane są przede wszystkim do mieszkańców gminy Baranów ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży. Chętni spoza terenu gminy Baranów przyjmowani będą w miarę wolnych miejsc.
- 10) Pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych na realizację działalności statutowej, w tym w ramach programów operacyjnych funduszy strukturalnych.
- 11) Prowadzenie kursów, szkoleń, warsztatów i form doskonalenia oraz działalności instruktażowo-metodycznej w zakresie różnych dziedzin kultury i sztuki.
- 12) Inne działania na rzecz rozwijania i zaspokajania potrzeb kulturalnych mieszkańców gminy Baranów.

§ 5

Gminne Centrum Kultury może podejmować współpracę i współdziałanie z instytucjami kultury, placówkami oświatowymi i artystycznymi, fundacjami, organizacjami pożytku publicznego, stowarzyszeniami społeczno-kulturalnymi i innymi podobnymi jednostkami działającymi na terenie gminy Baranów, powiatu puławskiego, województwa lubelskiego, kraju i innych państw.

§ 6

1. Gminne Centrum Kultury w Baranowie może prowadzić działalność gospodarczą, której przychody przeznaczone są na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej. Prowadzenie działalności gospodarczej może odbywać się poprzez:
 - 1) Prowadzenie szkoleń, warsztatów i zajęć edukacyjnych.
 - 2) Sprzedaż rękodzieła ludowego.
 - 3) Organizowanie aukcji dzieł sztuki.
 - 4) Organizowanie imprez rozrywkowych i artystycznych, koncertów, przedstawień teatralnych, widowisk oraz innych form estradowych w obiektach własnych i poza nimi na zlecenia podmiotów zewnętrznych.
 - 5) Wynajmowaniu pomieszczeń na cele kulturalne i handlowe oraz na doraźne potrzeby organizacji społecznych i innych podmiotów zewnętrznych.
2. Działalność gospodarcza Gminnego Centrum Kultury nie może kolidować z realizacją zadań statutowych.

III. Organizacja i zasady funkcjonowania.

§7

1. Osobą zarządzającą GCK i reprezentującą ją na zewnątrz jest Dyrektor,
2. Podczas nieobecności Dyrektora jego obowiązki pełni wyznaczona przez niego osoba,

3. Dyrektor organizuje pracę GCK i określa liczbę etatów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania instytucji w ramach posiadanych środków.

W skład struktury organizacyjnej Gminnego Centrum Kultury w Baranowie wchodzi:

1. Dyrektor Gminnego Centrum Kultury w Baranowie,
2. Główny księgowy,
3. Animatorzy kultury.

§ 8

Dyrektor Gminnego Centrum Kultury.

1. Dyrektor zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz ponosząc odpowiedzialność za całokształt jej działalności.
2. Dyrektor zarządza mieniem Gminnego Centrum Kultury.
3. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) Ustalenie głównych kierunków działalności oraz planu finansowego.
 - 2) Kierowanie bieżącą działalnością Gminnego Centrum Kultury.
 - 3) Dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy.
 - 4) Prowadzenie efektywnej gospodarki powierzonym mieniem i środkami finansowymi.
 - 5) Poszukiwanie i pozyskiwanie innych źródeł finansowania działalności statutowej.
4. Dyrektor może powołać Radę Programową Gminnego Centrum Kultury spośród osób dysponujących dużą wiedzą w zakresie działalności kulturalnej, w szczególności twórcy, artyści, członkowie lokalnych stowarzyszeń, osoby zajmujące się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej. Uczestnictwo w Radzie ma charakter społeczny.

§ 9

Główny księgowy.

1. Kieruje, organizuje i nadzoruje pracę w zakresie działalności finansowej i księgowości.
2. Kontroluje prawidłowość, rzetelność i legalność wykorzystania środków finansowych.
3. Przestrzeganie dyscypliny budżetowej.
4. Nadzoruje i sprawdza prawidłowość sporządzonych dokumentów i dokonanych operacji gospodarczych, a w szczególności:
 - 1) Prowadzi gospodarkę finansową GCK.
 - 2) Prowadzi rachunkowość zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 120).
 - 3) Opracowuje projekt budżetu, analizuje wykorzystanie środków oraz sporządza sprawozdania z realizacji budżetu.
 - 4) Sporządza terminowo sprawozdania zewnętrzne.
 - 5) Realizuje zadania z zakresu ochrony mienia.
5. Wykonuje inne czynności zlecone przez Dyrektora jednostki.

§ 10

Animator kultury.

1. Prowadzi systematyczne zajęcia zgodnie z określonym planem pracy.
2. Inicjuje i pomaga zespołowym formom twórczości i uczestnictwa w kulturze.
3. Popularyzuje i upowszechnia kulturę w dziedzinie teatru, plastyki, muzyki, ceramiki
4. Organizuje i prowadzi różnorodnych form uczestnictwa w kulturze w środowiskach lokalnych.
5. Organizuje i współorganizuje imprezy kulturalne i artystyczne w środowisku lokalnym
6. Wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora jednostki.

§ 11

W Gminnym Centrum Kultury mogą być tworzone inne stanowiska pracy w zależności od potrzeb i warunków.

§ 12

Postanowienia dotyczące wszystkich pracowników.

1. Podstawowym dokumentem określającym obowiązki pracownika na konkretnym stanowisku pracy jest imienny zakres czynności, który otrzymuje wraz z umową o pracę.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania drogi służbowej w załatwianiu spraw przekraczających jego kompetencje.
3. Pracownik ma zagwarantowany dostęp do wszystkich regulaminów i przepisów obowiązujących w Gminnym Centrum Kultury.
4. W miejscu pracy pracownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów i zasad bhp i p.poż.
5. 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.
6. Przy zmianie godzin pracy pracownika dyrektor jest zobowiązany do zachowania 40 godzinnego wymiaru czasu pracy pracownika w tygodniu.
7. Harmonogram godzin pracy pracowników GCK zatwierdza dyrektor, biorąc pod uwagę wymogi realizacji zadań statutowych instytucji.
8. Wszyscy pracownicy mają obowiązek współpracy przy realizacji zadań podejmowanych przez GCK.

IV. Postanowienia końcowe.

§ 13

Gminne Centrum Kultury w Baranowie używa pieczęci podłużnej o następującej treści:

**Gminne Centrum Kultury
w Baranowie
24-105 Baranów, ul. Rynek 4
Tel. 81 524-40-22
REG. 060312075, NIP 716-27-37-852**

**Gminne Centrum Kultury
w Baranowie
24-105 Baranów, ul. Rynek 4
Tel. 81 524-40-22**

§ 14

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

§ 15

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

§ 16

Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni, od dnia podania go do wiadomości pracownikom Gminnego Centrum Kultury w Baranowie.