

**ZARZĄDZENIE NR 3/2023**  
**DYREKTORA GMINNEGO OŚRODKA KULTURY I BIBLIOTEKI W DYGOWIE**  
**z dnia 2 stycznia 2023 r.**

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie**

na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.), art. 12 ustawy o bibliotekach z 27 czerwca 1997 roku (tj. Dz.U. 2022 poz. 2393 ze zm.) oraz § 11 ust. 1 Statutu Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie stanowiącego załącznik nr 1 do Uchwały Nr XXXV/299/22 Rady Gminy Dygowo z dnia 29 września 2022 r., po zasięgnięciu opinii organizatora, zarządza się, co następuje:

§1

Wprowadza się Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.

§2

Regulamin stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki  
w Dygowie  
*Katarzyna Iwanejko*  
*Katarzyna Iwanejko*

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie**

#### **Rozdział I**

##### **Postanowienia ogólne**

###### **§ 1**

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie, zwany dalej GOKiB działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 194 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 2393 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.).
5. Statutu uchwalonego uchwałą Rady Gminy w Dygowie nr XXXV/299/22 z dnia 29 września 2022 r.

###### **§ 2**

Regulamin organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, jest wewnętrznym aktem prawnym określającym strukturę organizacyjną Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie i jego zakres działania.

#### **Rozdział II**

##### **Cel i zakres działania Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie**

###### **§ 3**

Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie jest samorządową instytucją kultury z siedzibą w Dygowie przy ul. Kolejowej 10D.

###### **§ 4**

1. Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie prowadzi swoją działalność w siedzibie oraz świetlicach wiejskich na terenie Gminy Dygowo, a w szczególności:
  - 1) w świetlicy wiejskiej w Bardach, Bardy 27,
  - 2) w świetlicy wiejskiej w Czerninie, Czernin 33A,
  - 3) w świetlicy wiejskiej w Dębogardzie, Dębogard 5,
  - 4) w świetlicy wiejskiej w Dygowie, ul Ogrodowa 14,
  - 5) w świetlicy wiejskiej w Gąskowie, Gąskowo 13B,
  - 6) w świetlicy wiejskiej w Jazach, Jazy 26,
  - 7) w świetlicy wiejskiej w Kłopotowie, Kłopotowo 4D,
  - 8) w świetlicy wiejskiej w Piotrowicach, Piotrowice 23,
  - 9) w świetlicy wiejskiej Pustarach, Pustary 2a,

- 10) w świetlicy wiejskiej w Skoczewie, Skoczów 40A,
  - 11) w świetlicy wiejskiej w Stojkowie, Stojkowo 22,
  - 12) w świetlicy wiejskiej w Świelubiu, Świelubie 21/4,
  - 13) w świetlicy wiejskiej we Włósciborzu, Włóscibórz 14A,
  - 14) w świetlicy wiejskiej we Wrzosowie, Wrzosowo 39A.
2. Działalność biblioteczna Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki prowadzona jest w Bibliotece Publicznej w Dygowie, przy ul. Kolejowej 10D, oraz jej Filii bibliotecznej we Wrzosowie, Wrzosowo 39A.

#### § 5

1. Celem Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie w zakresie upowszechniania kultury, jest zaspokajanie potrzeb kulturalnych mieszkańców Gminy Dygowo poprzez tworzenie i upowszechnianie wartości kultury i sztuki, a także wartościowych form rekreacji, czynnego wypoczynku i spędzania wolnego czasu.
2. Celem Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie w zakresie upowszechniania czytelnictwa jest rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych, oświatowych, informacyjnych oraz upowszechnianie wiedzy i nauki.

#### § 6

Do podstawowych zadań Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie należy:

1. W zakresie upowszechniania kultury i sztuki, rekreacji i aktywnego wypoczynku:
  - 1) organizacja wydarzeń kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, rekreacyjnych, turystycznych i okolicznościowych, w tym o charakterze państwowym;
  - 2) tworzenie warunków dla rozwoju folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego, grup twórczych, kół;
  - 3) klubów zainteresowań, sekcji i zespołów;
  - 4) udzielanie pomocy organizacyjnej przy realizacji kulturalnych inicjatyw mieszkańców;
  - 5) wdrażanie innowacyjnych form działalności kulturalnej w środowisku lokalnym;
  - 6) organizowanie zajęć służących rozwojowi i pogłębianiu zainteresowań oraz aktywności twórczej;
  - 7) organizowanie zajęć z zakresu edukacji nieformalnej;
  - 8) udostępnianie obiektów na potrzeby gminy i jej jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych oraz organizacji społecznych działających na rzecz mieszkańców Gminy;
  - 9) wspieranie profilaktyki uzależnień poprzez działalność kulturalną i oświatową;
  - 10) promocja walorów kulturalnych i turystycznych Gminy;
  - 11) obsługa odwiedzających budynek Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie.
2. W zakresie wychowania i edukacji:
  - 1) tworzenie kół zainteresowań;
  - 2) organizowanie różnych form edukacji muzycznej, teatralnej i plastycznej, organizowanie twórczości amatorskiej we wszystkich dziedzinach sztuki, organizacja spotkań, festiwali, konferencji, seminariów, warsztatów, przeglądów, wystaw, koncertów, konkursów, spektakli i innych przedsięwzięć popularyzujących dorobek kulturalny;
  - 3) organizowanie wypoczynku i czasu wolnego dla dzieci i młodzieży;
  - 4) zaspokajanie potrzeb rekreacyjno-sportowych, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży oraz osób starszych.
3. W zakresie upowszechniania książki, czytelnictwa, wiedzy i informacji:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych służących zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i kulturalnych mieszkańców;



- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców gminy, w tym także dzieci i młodzieży oraz osób ze szczególnymi potrzebami;
  - 3) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych, udzielanie informacji rzeczowych, katalogowych i bibliograficznych, współdziałanie w tym zakresie z innymi bibliotekami, ośrodkami informacji, archiwami oraz innymi instytucjami kultury, zapewnienie dostępu do nowych technologii komunikacyjnych,
  - 4) gromadzenie, opracowywanie i popularyzacja publikacji informacyjnych oraz dokumentów życia społecznego dotyczących Gminy Dygowo;
  - 5) prowadzenie działalności edukacyjnej i kulturalnej służącej popularyzacji książki, literatury, wiedzy i czytelnictwa wśród mieszkańców Gminy;
  - 6) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie upowszechniania wiedzy i kultury oraz popularyzacji książki i czytelnictwa;
  - 7) popularyzowanie książki i czytelnictwa, zachęcanie mieszkańców gminy do czytelnictwa poprzez organizację warsztatów, spotkań autorskich itp.;
  - 8) współpraca z bibliotekami szkolnymi z obszaru Gminy Dygowo, zwłaszcza w zakresie prowadzenia lekcji bibliotecznych oraz wspólnej polityki gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
  - 9) popularyzacja najnowszych technologii społeczeństwa informacyjnego oraz przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu grup społecznych;
  - 10) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej wychowania przez literaturę, sztukę i naukę;
  - 11) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej, tworzenie i udostępnianie komputerowych baz danych, udzielanie informacji rzeczowych, katalogowych i bibliograficznych, współdziałanie w tym zakresie z innymi bibliotekami ośrodkami informacji, archiwami oraz innymi instytucjami kultury, zapewnienie dostępu do nowych technologii komunikacyjnych;
  - 12) biblioteka może podejmować inne działania upowszechniające książkę i czytelnictwo oraz kulturalno-oświatowe wynikające z zapotrzebowania środowiska lokalnego.
4. W obszarze nie powodującym ograniczenia działalności statutowej, Gminny Ośrodek Kultury i Biblioteka w Dygowie może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie:
- 1) prowadzenia szkoleń, warsztatów, zajęć edukacyjnych i rekreacyjnych;
  - 2) organizowania imprez kulturalnych i sportowych;
  - 3) organizowania na zlecenie innych podmiotów imprez rozrywkowych, kulturalnych i sportowych.
  - 4) wynajmu i dzierżawy mienia zakupionego lub przekazanego w użytkowanie.
5. Wydatkowanie posiadanych środków finansowych Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie służy w szczególności:
- 1) prowadzeniu działalności statutowych.
  - 2) realizacji inwestycji i remontów posiadanego mienia.

### **Rozdział III**

#### **Zarządzanie i kierowanie**

##### **§ 7**

Gminnym Ośrodkiem Kultury i Biblioteką w Dygowie zarządza Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.

## § 8

Dyrektor jest powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy i działa w ramach obowiązujących przepisów dotyczących kierowania Instytucją Kultury posiadającą pełną osobowość prawną.

## § 9

Dyrektor bezpośrednio podlega Wójtowi Gminy Dygowo, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego wobec Dyrektora.

## § 10

W czasie nieobecności Dyrektora obowiązki w sprawach bieżących, obejmuje osoba przez niego wyznaczona.

## § 11

Zadania Dyrektora określone są w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz Statucie.

## **Rozdział IV**

### **Struktura organizacyjna - zakresy działania**

## § 12

1. Dla wykonywania zadań statutowych GOKiB w Dygowie tworzy się następujące stanowiska pracy oraz działy:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Główny Księgowy,
  - 3) Biblioteka Publiczna w Dygowie:
    - a) Kierownik biblioteki,
    - b) Bibliotekarz.
  - 4) Dział Upowszechniania Kultury:
    - a) Pracownik świetlicy.
  - 5) Dział Gospodarczy:
    - a) Konserwator,
    - b) Sprzątaczką.
2. Do realizacji zadań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie GOKiB Dyrektor w ramach posiadanych środków może zatrudniać pracowników w formie umów cywilnoprawnych, o ile nie wypełniają one znamion określonych w art. 22 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.
3. Schemat organizacyjny GOKiB stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

## § 13

1. Regulamin organizacyjny określa ogólne zakresy działania poszczególnych stanowisk i działów.
2. Szczegółowe zadania, uprawnienia i odpowiedzialność poszczególnych pracowników określają ich zakresy obowiązków.

## § 14

3. Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości GOKiB zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 2) sprawy sprawozdawczości i analizy ekonomiczno-finansowej GOKiB,
  - 3) nadzór i kontrola nad środkami finansowymi GOKiB,



- 4) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi oraz prowadzenie rozliczeń zewnętrznych,
- 5) przygotowywanie projektu planu finansowego GOKiB,
- 6) opracowywanie zarządzeń, regulaminów i innych przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości GOKiB,
- 7) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem działalności,
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia,
- 9) prowadzenie obsługi kasowej,
- 10) wystawianie faktur i prowadzenie rozliczeń z kontrahentami, urzędami oraz windykacja należności,
- 11) prowadzenie dokumentacji płacowo- kadrowej pracowników,
- 12) prowadzenie dokumentacji ZFŚS,
- 13) rozliczenie wynajmu świetlic i pomieszczeń GOKiB,
- 14) zabezpieczenie i archiwizacja dokumentów,
- 15) współdziałanie z Dyrektorem i Działami GOKiB,
- 16) inne zadania przewidziane prawem.

#### § 15

1. Biblioteką Publiczną w Dygowie zarządza Dyrektor, który reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Biblioteki należy:
  - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych,
  - 2) obsługa użytkowników, udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 3) obsługa elektronicznego katalogu bibliotecznego,
  - 4) udzielanie profesjonalnej pomocy czytelnikom w wykorzystywaniu zbiorów bibliotecznych,
  - 5) propagowanie i upowszechnianie czytelnictwa i wiedzy wśród mieszkańców Gminy, poprzez wszelkiego rodzaju dostępne formy działalności kulturalnej,
  - 6) współdziałanie w organizowaniu działalności kulturalnej prowadzonej przez GOKiB,
  - 7) prowadzenie działań promocyjnych związanych z działalnością GOKiB.

#### § 16

1. Działem Upowszechniania Kultury kieruje Dyrektor.
2. Do zadań działu należy w szczególności:
  - 1) organizacja wydarzeń kulturalnych, artystycznych, rozrywkowych, rekreacyjnych, turystycznych i okolicznościowych dla mieszkańców Gminy,
  - 2) organizacja i prowadzenie zajęć dla różnych grup wiekowych,
  - 3) organizowanie życia kulturalnego mieszkańców Gminy,
  - 4) powołanie do życia i organizacja pracowni, sekcji i kół zainteresowań, zgodnie z aktualnymi potrzebami środowiska, po zaopiniowaniu przez głównego księgowego i zatwierdzeniu przez dyrektora GOKiB,
  - 5) tworzenie i prowadzenie różnego rodzaju zespołów artystycznych (muzycznych, teatralnych, wokalnych, poetyckich, itp.),
  - 6) uzgadnianie przedsięwzięć merytorycznych z dyrektorem GOKiB,
  - 7) upowszechnianie kultury poprzez wszelkiego rodzaju dostępne formy (wystawy, wernisaże, konkursy, koncerty, warsztaty, spotkania autorskie, itp.),
  - 8) współpraca z organizacjami, instytucjami i placówkami z terenu Gminy, których celem jest działalność w zakresie upowszechniania kultury,

- 9) dostosowywanie działalności kulturalnej i innej, do aktualnych potrzeb środowiska, kompleksowa organizacja, obsługa, przygotowanie merytoryczne i przeprowadzanie imprez,
- 10) opieka nad zespołami śpiewaczymi: „Dygowianie”, „Dąbrówka”,
- 11) prowadzenie działań promocyjnych związanych z działalnością GOKiB,
- 12) inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z potrzeb placówki.

#### § 17

1. Działem Gospodarczym kieruje Dyrektor.
2. Do zadań Działu Gospodarczego należy:
  - 1) dbanie o porządek w GOKiB oraz świetlicach wiejskich,
  - 2) dbanie o stan techniczny pomieszczeń, budynków i wyposażenia,
  - 3) drobne prace naprawczo-remontowe na terenie GOKiB i świetlic wiejskich,
  - 4) bieżące zgłaszanie zauważonych awarii, usterek w urządzeniach i pomieszczeniach,
  - 5) utrzymywanie czystości terenów wokół budynków wchodzących w skład GOKiB,
  - 6) przygotowywanie pomieszczeń GOKiB oraz świetlic wiejskich do organizacji imprez i wynajmu,
  - 7) pomoc w organizacji technicznej imprez i uroczystości,
  - 8) inne czynności zlecone przez Dyrektora wynikające z potrzeb placówki.

### Rozdział V

#### Postanowienia końcowe

#### § 18

1. Regulamin obejmuje wszystkich pracowników.
2. Nieprzestrzeganie Regulaminu stanowi naruszenie obowiązków służbowych i pociąga za sobą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną przewidzianą Kodeksem Pracy.
3. Organizację pracy, wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy określa dyrektor w drodze zarządzeń, regulaminów lub innej formie przewidzianej prawem.
4. Pracownicy, którzy z tytułu czynności zawodowych mają powierzone mienie GOKiB, winni złożyć oświadczenie o odpowiedzialności materialnej.

#### § 19

1. Regulamin Organizacyjny nadaje dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie, po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy Dygowo.
2. Zmiany Regulaminu dla ich skuteczności wymagają trybu właściwego dla jego nadania.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

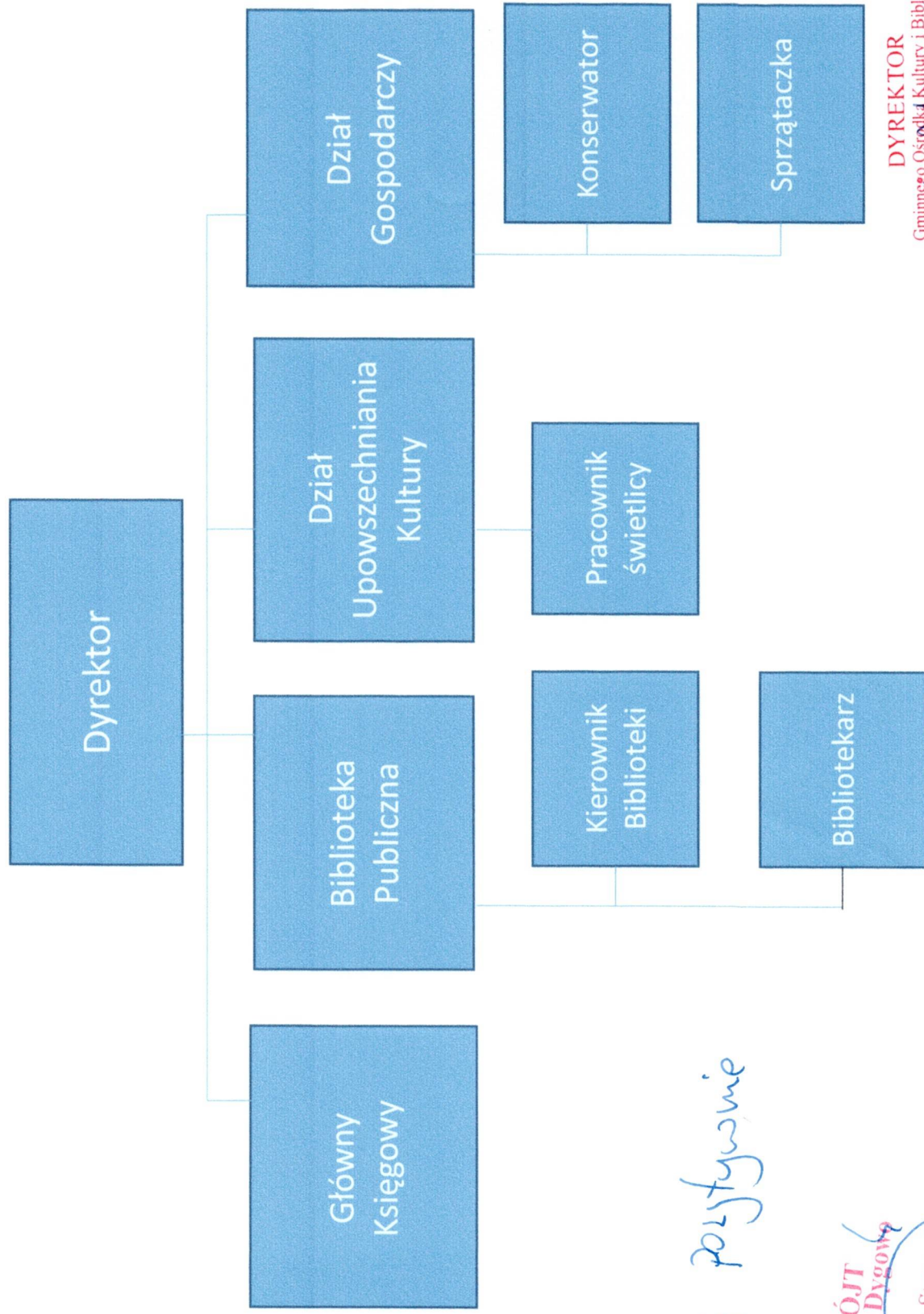
opinię pozytywnie

**WÓJTA**  
Gminy Dygowo  
Grzegorz Starczyk

**DYREKTOR**  
Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki  
w Dygowie  
Katarzyna Iwanejko



## Schemat organizacyjny Gminnego Ośrodka Kultury i Biblioteki w Dygowie



*gminny polistyczny*