

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 48/2008 r.
Zarządu Powiatu w Końskich
z dnia 11 lipca 2008 r.

**Regulamin organizacyjny
ZABYTKOWEGO ZAKŁADU HUTNICZEGO W MALEŃCU**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Zabytkowy Zakład Hutniczy w Maleńcu zwany dalej „ZZH” jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami).
 - 2) Statutu ZZH nadanego Uchwałą Nr XX/12/2005 Rady Powiatu w Końskich z dnia 16 marca 2005 roku.
 - 3) Wpisu do rejestru instytucji kultury pod Nr 1/03/05.
 - 4) Ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami) - art. 4 ust.1 pkt. 7.
 - 5) Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) - art. 4 ust. 1 pkt. 8
 - 6) Ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 76 poz. 694 z późniejszymi zmianami).
2. Regulamin organizacyjny określa ogólne zasady organizacji i funkcjonowania ZZH.
3. Siedzibą ZZH jest Maleniec.

**Rozdział II
Struktura organizacyjna**

§ 2.

1. W ZZH tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - a) Dyrektor – 1 etat
 - b) Główny Księgowy – 1 etat
 - c) Specjalista ds. nadzoru i obsługi mienia instytucji – 1 etat
 - d) Pracownicy obsługi – 5 etatów
2. Ilość etatów pracowników obsługi oraz pracowników ds. nadzoru i obsługi mienia instytucji w uzasadnionych przypadkach może ulec zmianie.
3. Dyrektor może zatrudnić pracowników w zależności od potrzeb, tworzyć lub znosić stanowiska pracy w ZZH.

4. ZZH może także zatrudniać osoby w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych.
5. Dyrektor ZZH może powołać stałe lub doraźne zespoły lub komisje dla wykonania określonych zadań np. przetargi, inwentaryzacje, konkursy.
6. Strukturę organizacyjną ZZH w Maleńcu określa schemat organizacyjny, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna

§ 3.

1. ZZH kieruje Dyrektor powołany przez Zarząd Powiatu.
2. Dyrektor zarządza ZZH i reprezentuje Zakład na zewnątrz.
3. Dyrektor samodzielnie w granicach swoich uprawnień, podejmuje decyzje w sprawach finansowych, działalności statutowej i personalnych.
4. Dyrektor ZZH jako kierownik samorządowej instytucji kultury, działa jednoosobowo.
5. Pracownicy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi.
6. Pracownicy wykonują zadania ustalone w zakresach czynności oraz inne wynikające z bieżącej pracy.
7. Obowiązkiem pracowników jest przestrzeganie ustalonych przez Dyrektora zasad postępowania, procedur postępowania, instrukcji, zarządzeń.
8. Dyrektora ZZH zastępuje w czasie jego nieobecności upoważniony przez niego pracownik.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 4.

1. ZZH gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, stosując zasadę efektywności ich wykorzystania.
2. Podstawą gospodarki jest plan działalności ustalony na rok kalendarzowy z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
3. Plan działalności obejmuje: plan usług, przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji.
4. Sposób prowadzenia gospodarki oparty jest na zasadach ustalonych w ustawie o rachunkowości i finansach publicznych.
5. Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych określa Dyrektor w formie pisemnej w dokumentacji opisanej na podstawie ustawy o rachunkowości.

Rozdział V
Podział kompetencji i odpowiedzialności

§ 5.

Do zakresu działania Dyrektora ZZH należy:

1. Dysponowanie majątkiem i finansami jednostki w granicach określonych przepisami prawa.
2. Dobór kadr, decydowanie o przyjmowaniu, zwalnianiu, awansowaniu pracowników.
3. Ustalanie wynagrodzeń pracowników.
4. Wydawanie wewnętrznych zarządzeń i poleceń.
5. Podejmowanie zasadniczych decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością ZZH.
6. Zatwierdzanie zakresów obowiązków pracowników.
7. Przyznawanie nagród i wyróżnień.
8. Stosowanie kar i sankcji służbowych.
9. Zarządzanie i organizacja pracy ZZH.
10. Nadzorowanie działalności finansowo-gospodarczej jednostki.
11. Nadzorowanie i przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych pracowników.
12. Współpraca ze środowiskiem lokalnym.
13. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie ZZH zgodnie z przepisami prawa i zarządzeniami władz nadrzędnych.

§ 6.

Zakres zadań Głównego Księgowego:

1. Pełni funkcję księgowego ZZH i przestrzega zakresu obowiązków wynikających z przepisów ustawy o finansach publicznych i rachunkowości.
2. Prowadzi rachunkowość finansową jednostki zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r. (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 76, poz. 694 z późniejszymi zmianami).
3. Odpowiada za prawidłową gospodarkę środkami rzeczowymi i budżetowymi i z tego tytułu ponosi pełną odpowiedzialność.
4. Sporządza roczne plany finansowe, analizy, sprawozdania statystyczne i bilansowe.
5. Prowadzi dokumentację kadrową pracowników ZZH zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Prowadzi rozliczenie i ewidencję z tytułu wynagrodzeń oraz innych świadczeń (wypłat) dla pracowników i innych osób fizycznych i prawnych.
7. Prowadzi sprawy związane z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.
8. Opracowuje i aktualizuje przepisy wewnętrzne dotyczące prowadzenia rachunkowości.
9. Prowadzi sekretariat.
10. Wykonuje inne polecenia wydawane przez Dyrektora i zadania przewidziane przepisami prawa.

§ 7.

Do podstawowych zadań specjalisty ds. nadzoru i obsługi mienia w instytucji należy:

1. Konserwacja sprzętu, bieżące naprawy i remonty.
2. Nadzorowanie prac porządkowych na terenie i w otoczeniu Zakładu.
3. Administrowanie mieniem znajdującym się w ZZH.
4. Obsługa kasowa instytucji.
5. Wykonywanie innych poleceń wydawanych przez Dyrektora i zadania przewidziane przepisami prawa.

§ 8.

Do podstawowych zadań pracowników obsługi należy:

1. Utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach i na terenie ZZH.
2. Całodobowe dozоровanie obiektów ZZH.
3. Należyte zabezpieczenie mienia Zakładu przed kradzieżą i pożarem.
4. Dbalność o sprzęt znajdujący się w instytucji.
5. Wykonywanie innych poleceń wydawanych przez Dyrektora i zadania przewidziane przepisami prawa.

Rozdział VI **Postanowienia końcowe**

§ 9.

1. Regulamin niniejszy łącznie ze Statutem ZZH stanowi całość przepisów i postanowień regulujących organizację wewnętrzną i zakres działania ZZH.
2. W odniesieniu do spraw nie zawartych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, a także inne akty prawne regulujące zasady działania tego typu jednostki.
3. Szczegółowe zasady postępowania w zakresie organizacji i dyscypliny pracy ustala Dyrektor w instrukcji porządkowej.
4. Organizację przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków określa Dyrektor w formie zarządzenia.
5. Regulamin niniejszy może być zmieniony przez Dyrektora ZZH w trybie właściwym do jego ustanowienia.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem ustanowienia z mocą obowiązującą od dnia wyrażenia opinii przez Zarząd Powiatu w Końskich.

ZAŁĄCZNIKI

1. Schemat organizacyjny Zabytkowego Zakładu Hutniczego w Maleńcu.