

Zarządzenie nr 19/2010
Dyrektora Mosińskiego Ośrodka Kultury w Mosinie
z dnia 30 grudnia 2010r

w sprawie: Organizacji i komunikacji w Mosińskiego Ośrodka Kultury

1. Zobowiązuję zastępcę dyrektora Mosińskiego Ośrodka Kultury do:
 - a). Sprawdzania okresowo (raz w roku) czy obowiązująca w Mosińskiego Ośrodka Kultury struktura organizacyjna jest dostosowana do aktualnych celów i zadań oraz struktury zatrudnienia w jednostce.
 - b). W przypadkach braku zgodności – należy opracować pisemny wniosek o dokonanie zmiany w regulaminie organizacyjnym lub statucie.
 - c). Okresowego sprawdzania (raz w roku) czy wszyscy zatrudnieni pracownicy posiadają aktualne zakresy czynności, a w szczególności czy zakresy te oprócz obowiązków określają uprawnienia oraz odpowiedzialność za wykonywaną pracę.
 - d). W przypadku zatrudnienia nowego pracownika lub zmiany dotychczasowego stanowiska pracy albo zwiększenia czy zmniejszenia zadań lub wprowadzania zmian organizacyjnych, dokonywania, opracowania lub zmiany zakresów czynności dla poszczególnych pracowników w porozumieniu z dyrektorem ośrodka.

2. Zastępca dyrektora MOK sprawdza czy pracownicy upoważnieni do podejmowania bieżących decyzji związanych z dysponowaniem środkami finansowymi lub majątkowymi, zamawianiem materiałów towarów i usług – mają to upoważnienie wpisane do zakresu czynności lub jest ono określone odrębnie na piśmie.
Z-ca dyrektora otrzymuje pisemne upoważnienie do wykonywania czynności Dyrektora podczas jego nieobecności.
Przyjęcie uprawnień lub obowiązków przez pracownika winno być potwierdzone jego podpisem.
Wszystkie upoważnienia wystawione dla pracowników muszą być ewidencjonowane w teczkach osobowych poszczególnych pracowników.

3. Pracownicy Mosińskiego Ośrodka Kultury posiadają kwalifikacje określone przepisami prawa, a w szczególności spełniają wymagania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzenia kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w samorządowych instytucjach

kultury dla których organizatorem jest jednostka samorządu terytorialnego oraz Ustawie o finansach publicznych.

Zawidomienie o rekrutacji pracowników jest zamieszczane na stronie internetowej do publicznej wiadomości, a wyboru dokonuje się spośród kandydatów spełniających określone kwalifikacje i umiejętności.

Mosinski Ośrodek Kultury zapewnia pracownikom rozwój kompetencji zawodowych poprzez organizowanie szkoleń, delegowanie na szkolenia zewnętrzne, seminaria i konferencje. Pracownikom, którzy wykazują zaangażowanie, kreatywność i sumienność w wykonywaniu obowiązków służbowych i są zainteresowani podnoszeniem kwalifikacji zawodowych w szkołach wyższych w miarę możliwości finansowych refunduje czesne. Studia wyższe muszą być związane z wykonywaną pracą i użyteczne dla Ośrodka w realizacji jego zadań statutowych.

4. Specjalista do spraw administracyjno-technicznych jest obowiązany do bieżącego informowania zainteresowanych pracowników o wydawanych zarządzeniach oraz zadaniach i celach przewidzianych do realizacji w Mosińskim Ośrodku Kultury.
5. Zarządzenie obowiązuje od dnia 1 stycznia 2011r.

DYREKTOR
Mosińskiego Ośrodka Kultury
mgr Marek Dudek