

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” w Słupsku

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Organizacyjny Polskiej Filharmonii „Sinfonia Baltica” w Słupsku zwanej dalej „Filharmonią w Słupsku” określa zakres działania, strukturę organizacyjną, podział czynności i odpowiedzialność osób pełniących funkcje kierownicze w Instytucji oraz jej komórek organizacyjnych.

§ 2

Polska Filharmonia „Sinfonia Baltica” w Słupsku działa na podstawie ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (wraz z późniejszymi zmianami), Rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie wynagradzania pracowników kultury oraz uchwały nr XLII/538/05 Rady Miejskiej w Słupsku z dnia 29 czerwca 2005 roku w sprawie zmiany nazwy Państwowej Orkiestry Kameralnej i Teatru Impresaryjnego w Słupsku oraz zmian w statucie tej instytucji.

§ 3

1. Podstawowym przedmiotem działalności Filharmonii w Słupsku jest:
 - 1) tworzenie i upowszechnianie kultury,
 - 2) kreowanie interesujących zjawisk artystycznych,
 - 3) zapoznanie odbiorców z najciekawszymi przedsięwzięciami artystycznymi z kraju i zza granicy,
 - 4) Edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę.
2. Realizacja powyższych zadań oparta jest na planach repertuarowych i zamierzeniach programowo - artystycznych.
3. Filharmonia w Słupsku w Słupsku może prowadzić działalność impresaryjną oraz fonograficzną.

§ 4

Filharmonię w Słupsku w Słupsku kieruje Dyrektor Instytucji zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 5

W skład Instytucji wchodzi:

- 1) zespół artystyczny Filharmonii w Słupsku,
- 2) impresariat artystyczny Filharmonii w Słupsku,
- 3) księgowość,
- 4) sekcja techniczna,
- 5) sekcja gospodarcza (obsługa),
- 6) gł. specjalista d/s. pracowniczych i archiwum,
- 7) gł. specjalista d/s. ekonomicznych i organizacji,
- 8) specjalista d/s. promocji i reklamy.

II. Dyrektor Filharmonii w Słupsku

§ 6

Dyrektor Filharmonii w Słupsku :

- 1) programuje i kieruje działalnością Instytucji,
- 2) reprezentuje Instytucję na zewnątrz,
- 3) wydaje zarządzenia regulujące działalność poszczególnych komórek instytucji i stanowisk pracy,
- 4) czuwa nad racjonalną gospodarką zatrudnienia i funduszami Filharmonii w Słupsku,
- 5) przyjmuje, przenosi, zaszeregowuje i zwalnia pracowników,
- 6) współdziała ze związkami zawodowymi i twórczymi w Filharmonii w Słupsku,
- 7) powołuje i odwołuje Radę Artystyczną orkiestry Filharmonii w Słupsku.

§ 7

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- 1) pełnomocnicy,
- 2) główny księgowy,
- 3) kierownik impresariatu,
- 4) gł. specjalista d/s. ekonomicznych i organizacji,
- 5) gł. specjalista d/s. Pracowniczych,
- 6) zespół artystyczny Filharmonii w Słupsku.

III. Rada Artystyczna

§ 8

1. Na podstawie Rozdz. III § 6. Statutu Polskiej Filharmonii Sinfonia Baltica w Słupsku Radę Artystyczną orkiestry Filharmonii w Słupsku powołuje i odwołuje Dyrektor.
2. Rada Artystyczna jest organem doradczym Dyrektora w sprawach związanych z działalnością artystyczną orkiestry.
3. Rada Artystyczna bierze udział w przesłuchaniach muzyków przyjmowanych do orkiestry.
4. W skład Rady Artystycznej wchodzi przedstawiciele orkiestry wybierani przez muzyków i akceptowani przez Dyrektora oraz z urzędu: koncertmistrz i inspektor orkiestry.
5. Skład Rady Artystycznej powoływany jest każdorazowo zarządzeniem Dyrektora.
6. Kadencja Rady Artystycznej trwa nie dłużej niż 4 lata.
7. Pracą Rady Artystycznej kieruje Dyrektor Filharmonii w Słupsku jako jej przewodniczący.
8. Posiedzenia Rady Artystycznej odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

IV. Pełnomocnicy

§ 9

Pełnomocników powołuje i odwołuje Dyrektor.

§ 10

Pełnomocnicy reprezentują Instytucję w zakresie upoważnienia udzielonego mu przez Dyrektora.

§ 11

Pełnomocnikowi – Gł. specjaliście d/s. ekonomicznych i organizacji podlegają:

- 1) kierownik administracyjno - gospodarczy,
- 2) pracownicy sekcji technicznej,
- 3) pracownicy sekcji gospodarczej.

V. Główny księgowy

§ 12

Zakres działania i obowiązków głównego księgowego reguluje:

- 1) ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002r. nr 76, poz. 694 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 26.06.1974r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. nr 21, poz. 94 ze zm.),
- 3) ustawa z dnia 06.06.1997r. – Kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz. 553 ze zm.),
- 4) ustawa z dnia 10.09.1999r. – Kodeks karny skarbowy (Dz.U. nr 83, poz. 930 ze zm.).

VI. Księgowość

§ 13

Sekcją księgowości kieruje główny księgowy, któremu bezpośrednio podlegają:

- 1) zastępca głównego księgowego,
- 2) inni pracownicy księgowości.

§ 14

Do zadań sekcji księgowości należy:

- 1) obsługa finansowo – księgowo - rachunkowa Instytucji, a w tym:
 - a) prowadzenie ewidencji księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie operacji rozliczeń finansowych,
 - c) opracowanie planów finansowych,
 - d) prowadzenie kasy, zasiłków chorobowych i rodzinnych, rachuby płac,
 - e) rozliczenia z tytułu podatków,
 - f) prawidłowe naliczanie funduszy inwestycji,
 - g) sporządzanie bilansu i sprawozdań finansowych w ustalonych terminach,
 - h) rozliczanie osób materialnie odpowiedzialnych,
 - i) współpraca z bankami w zakresie prawidłowej gospodarki finansowej Instytucji.

VII. Impresariat artystyczny Filharmonii w Słupsku

§ 15

Impresariatem artystycznym Filharmonii w Słupsku kieruje Kierownik Impresariatu – Pełnomocnik ds. artystycznych.

§ 16

Kierownikowi Impresariatu artystycznego Filharmonii w Słupsku podlegają bezpośrednio:

- 1) technik – plastyk,
- 2) bileterki, szatniarki,
- 3) przedstawiciele straży pożarnej,
- 4) specjalista ds. promocji i reklamy,
- 5) pracownicy impresariatu.

§ 17

Z Kierownikiem Impresariatu artystycznego Filharmonii w Słupsku współpracują:

- 1) montażyści sceny,
- 2) technik – elektryk,
- 3) technik – akustyk,
- 4) bibliotekarz orkiestry,
- 5) inspektor orkiestry,
- 6) intendent hotelu pracowniczego.

§ 18

Do zadań Impresariatu artystycznego Filharmonii w Słupsku należy:

- 1) organizowanie koncertów i innych wydarzeń artystycznych,
- 2) opracowywanie i realizacja wydawnictw reklamowych oraz wszelkich działań związanych z reklamą koncertów,
- 3) sporządzanie harmonogramu pracy Impresariatu, przygotowywanie i organizacja koncertów w terenie,
- 4) organizacja imprez o szerszym zasięgu /np. festiwale i przeglądy/,
- 5) stała współpraca z prasą, radiem i telewizją,
- 6) współpraca z amatorskim ruchem artystycznym,
- 7) archiwizowanie osiągnięć artystycznych,
- 8) organizowanie warsztatów artystycznych,
- 9) upowszechnianie działalności estradowej /recitale, kabarety, etc./,
- 10) sprzedaż biletów.

VIII. Sekcja techniczna

§ 19

W skład sekcji technicznej wchodzi:

- 1) montażyści sceny,
- 2) technik – elektryk,
- 3) technik - akustyk.

§ 20

Do zadań sekcji technicznej należy:

- 1) organizacja obsługi sceny, konserwacja i remonty bieżące wszystkich maszyn i urządzeń,
- 2) zabezpieczenie należytego funkcjonowania wszystkich urządzeń technicznych sceny /mechanicznych, elektrycznych, akustycznych/,
- 3) zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa osób przebywających na scenie,
- 4) organizacja i przeprowadzanie prób technicznych,
- 5) dbanie o porządek na scenie i jej zapleczu,
- 6) współpraca z inspektorem orkiestry.

IX. Sekcja gospodarcza

§ 21

W skład sekcji gospodarczej wchodzi:

- 1) pracownik gospodarczy,
- 2) konserwator,
- 3) portierzy,

- 4) pracownik gospodarczy – sprzątaczką,
- 5) intendent hotelu pracowniczego.

Ww pracownicy podlegają kierownikowi administracyjno – gospodarczemu.

§ 22

Do zadań sekcji gospodarczej należy:

- 1) nadzór gospodarczy nad majątkiem ruchomym i nieruchomym Filharmonii w Słupsku,
- 2) prowadzenie ewidencji majątkowej,
- 3) administrowanie nieruchomościami Filharmonii w Słupsku,
- 4) administrowanie budynkami Filharmonii w Słupsku,
- 5) zabezpieczanie transportu na wyjazdy orkiestry Filharmonii w Słupsku ,
- 6) prowadzenie spraw związanych z remontami i inwestycjami obiektów Filharmonii w Słupsku i nadzorowanie ich,
- 7) dbałość o czystość pomieszczeń i warunki pracy pracowników zgodnie z wymogami BHP,
- 8) prowadzenie hotelu Filharmonii w Słupsku i nadzorowanie prawidłowości jego funkcjonowania,
- 9) czuwanie nad przestrzeganiem obowiązków pracowniczych przez podległy personel,
- 10) zaopatrywanie Filharmonii w Słupsku w niezbędne materiały i urządzenia oraz sprzęt,
- 11) współpraca z księgowością.

X. Kadry

§ 23

Do zadań pracownika kadr należy:

- 1) prowadzenie indywidualnych teczek akt osobowych,
- 2) opracowanie planów urlopów pracowniczych,
- 3) kontrola dyscypliny pracy,
- 4) wystawianie świadectw pracy, opinii, zaświadczeń etc.
- 5) terminowe sporządzanie dokumentów związanych z angażowaniem pracowników, w tym umów o pracę oraz rozwiązywaniem tych umów,
- 6) kontrola zgodności wynagrodzeń obowiązujących zgodnie z przepisami płacowymi,
- 7) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki zatrudnienia,
- 8) prowadzenie zakładowego archiwum.

XI. Postanowienia końcowe

§ 24

Prawa i obowiązki pracowników Instytucji regulują: Regulamin Pracy, Regulamin Wynagradzania oraz Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze do Kodeksu Pracy.

§25

Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem 1 września 2014 r., uchylając jednocześnie poprzednio obowiązujący z dnia 9 lipca 2012 roku.

Słupsk, 29.08.2014 r.