

WCPiT. 021. 13.2013

Zarządzenie nr 13/2013

Dyrektora Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych

i Informacji Turystycznej we Włocławku

z dnia 19 lutego 2013 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji
Pozarządowych i Informacji Turystycznej.

Na podstawie Zarządzenia Nr 38/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 lutego 2013 r.
w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji
Pozarządowych i Informacji Turystycznej,

zarządzam, co następuje:

§1. Ustala się Regulamin Organizacyjny Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych
i Informacji Turystycznej we Włocławku, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego
zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

DYREKTOR
Włocławskiego Centrum
Organizacji Pozarządowych
i Informacji Turystycznej

Wojciechowska
Sylvia Wojciechowska

ZARZĄDZENIE NR. 38/2013
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 18 lutego 2013 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji
Pozarządowych i Informacji Turystycznej**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679, Nr 134, poz. 777, Nr 149, poz. 887, Nr 217, poz. 1281, z 2012 r. poz. 567) oraz § 4 ust. 4 Statutu Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej nadanego Uchwałą Nr XXVI/195/2012 z dnia 29 października 2012r.

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej, opracowany przez Dyrektora jednostki, w brzmieniu określonym jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2013r.

2. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA
Andrzej Palucki

UZASADNIENIE

Rada Miasta Włocławek w dniu 29 października 2012 r. podjęła Uchwałę Nr XXVI/195/2012 w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej.

Zgodnie z § 4 ust. 4 Statutu Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej, strukturę organizacyjną Centrum oraz szczegółowy zakres i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny ustalony przez Dyrektora Centrum i zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Włocławek.

Wobec powyższego wprowadzenie niniejszego regulaminu organizacyjnego jest zasadne.

Zastępca Prezydenta

Wanda Muszalik

Załącznik
do Zarządzenia Nr 38/2013
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 18 lutego 2013r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WŁOCŁAWSKIEGO CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
I INFORMACJI TURYSTYCZNEJ

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej, zwany dalej Centrum jest jednostką budżetową, utworzoną przez Gminę Miasto Włocławek i działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2010 r. Nr 234, poz 156 z późn. zm.),
- 3) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm.),
- 4) Ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223 poz.1458 z późn. zm.),
- 5) Uchwały Nr XXVI/195/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012 roku w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej,
- 6) Statutu Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej nadanego Uchwałą Nr XXVI/195/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012 roku,
- 7) Obowiązujących ustaw i przepisów wykonawczych.

§ 2.1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej „regulaminem” określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej zwanej dalej „Centrum”.

2. Podstawy prawne działania Centrum określa statut.

§ 3. Użyte w dalszej części Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej określenia i skróty oznaczają:

- 1) Miasto – Gminę Miasto Włocławek,
- 2) Prezydent Miasta – Prezydenta Miasta Włocławek,
- 3) Centrum – Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej,
- 4) Dyrektor – Dyrektor Centrum,

- 5) Statut – Statut Włocławskiego Centrum organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej stanowiący załącznik do Uchwały nr XXVI/195/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012 r.,
- 6) Włocławek – Miasto Włocławek.

Rozdział 2

Zadania i kompetencje Dyrektora Centrum

§4.1. Centrum kieruje i reprezentuje go na zewnątrz dyrektor Centrum zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Włocławek.

2. Dyrektor działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Włocławek.
3. Dyrektor Centrum odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłową realizacją zadań wynikających ze Statutu,
 - 2) reprezentowanie Centrum na zewnątrz,
 - 3) ustalenie polityki kadrowej i płacowej Centrum,
 - 4) organizację pracy, ustalenie podziału obowiązków między pracownikami, koordynowanie i nadzorowanie ich pracy,
 - 5) ustalenie zasad i zapewnienie sprawnego obiegu dokumentów, w tym finansowo-księgowych,
 - 6) całością gospodarki finansowej Centrum i jej realizację,
 - 7) prawidłowe gospodarowanie mieniem,
 - 8) ustalenie organizacji przyjmowania oraz załatwiania skarg i wniosków obywateli i pracowników,
 - 9) przygotowanie rocznych planów rzeczowo- finansowych Centrum, ich realizację i sprawozdawczość,
 - 10) wydawanie zarządzeń, pism ogólnych i poleceń wszystkim pracownikom Centrum,
 - 11) zapewnienie przestrzegania przepisów kodeksu pracy, dyscypliny pracy i właściwego wykorzystania czasu pracy przez pracowników,
 - 12) realizacją Uchwał Rady Miasta Włocławek oraz zarządzeń i innych decyzji Prezydenta Miasta Włocławek,
4. Dyrektora, w razie jego nieobecności – w zakresie nadzoru merytorycznego zastępuje wyznaczony przez niego pracownik Centrum.

Rozdział 3
Struktura Organizacyjna i zadania pracowników
Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej

§5. Pracownicy Centrum, podczas realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu zobowiązani są w szczególności do:

- 1) aktywnego współdziałania i rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków,
- 2) niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień w zakresie zgodnym z kompetencjami,
- 3) informowania o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań,
- 4) wdrażania niezbędnych usprawnień, efektywnych metod pracy w szczególności mających wpływ na obsługę klientów Centrum,
- 5) użytkowania powierzonego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zabezpieczenie go przed utratą i zniszczeniem.

§6.1. Główny księgowy zapewnia prawidłową działalność finansowa Centrum i odpowiada za jej realizację.

2. Do kompetencji głównego księgowego w szczególności należy:

- 1) racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi Centrum,
- 2) opracowywanie planu finansowego związanego z funkcjonowaniem Centrum,
- 3) wnioskowanie zmian w budżecie Centrum w celu racjonalnego dysponowania środkami,
- 4) terminowe sporządzanie sprawozdawczości z wykonania planów finansowych,
- 5) prowadzenie rozliczeń materiałowych,
- 6) prowadzenie ewidencji składników majątkowych oraz zagadnień inwentaryzacji i kasacji,
- 7) prawidłowe prowadzenie dokumentacji księgowej,
- 8) należyte przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów rachunkowych,
- 9) sporządzanie list płacowych, rozliczanie podatków dochodowych oraz składek ubezpieczenia społecznego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 10) nadzór nad ewidencją środków trwałych, materiałów i przedmiotów nietrwałych,
- 11) kontrola pod względem finansowym nawiązywanych umów,
- 12) opracowanie projektów zarządzeń i przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora Centrum w zakresie gospodarki finansowej,
- 13) analiza gospodarki finansowej Centrum,
- 14) prawidłowa i terminowa realizacja wszelkich zobowiązań,
- 15) systematyczne bieżące analizowanie gospodarki finansowej instytucji i przekazywanie aktualnych informacji Dyrektorowi.

3. Szczegółowe obowiązki głównego księgowego określa zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalony przez Dyrektora Centrum.

§7.1. Do zadań inspektora i referenta w szczególności należy:

- 1) gruntowna znajomość zakresu swoich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień związanych ze stanowiskiem i pracą oraz trybu załatwiania określonych spraw,
- 2) sumienne wykonywanie powierzonych zadań i czynności,

- 3) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP o ppoż., o ochronie mienia, tajemnicy państwowej i służbowej, dyscypliny pacy, porządku i toku pacy,
- 4) stała dbałość o autorytet i dobre imię Centrum, a także dążenie do stworzenia właściwych stosunków międzyludzkich,
- 5) aktywizowanie i wspieranie merytoryczno-administracyjne organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie prowadzących działalność na rzecz mieszkańców Włocławka, a także grup nieformalnych, inicjatyw obywatelskich oraz grup obywateli planujących utworzenie stowarzyszenia, fundacji czy partnerstwa lokalnego,
- 6) integrację i promocję sektora pozarządowego,
- 7) gromadzenie, aktualizację, wymianę i upowszechnianie informacji istotnych dla sektora pozarządowego,
- 8) protokolarne udostępnianie pomieszczeń oraz sprzętu będącego w posiadaniu Centrum na realizację zadań statutowych,
- 9) organizowanie i promocję wolontariatu,
- 10) prowadzenie działań w zakresie wsparcia inicjatyw społecznych na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego i równego traktowania,
- 11) animowanie lokalnego rozwoju, w tym realizację działań na rzecz wspierania i aktywizacji środowisk młodzieżowych, seniorów oraz osób zagrożonych i dotkniętych wykluczeniem społecznym,
- 12) szukanie informacji dotyczących pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowania instytucji,
- 13) pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania projektów,
- 14) realizację zadań wynikających ze strategii rozwoju miasta Włocławek w zakresie turystyki,
- 15) pozyskiwanie, przetwarzanie i udzielanie kompleksowej informacji turystycznej obejmującej miasto Włocławek przy zastosowaniu rozmaitych form i środków,
- 16) udział i współudział w promocji miasta Włocławek na krajowym i zagranicznym rynku usług turystycznych, w szczególności poprzez uczestnictwo w targach usług turystycznych oraz imprezach promujących Włocławek w kraju i zagranicą,
- 17) współpracę z podmiotami publicznymi i prywatnymi na rzecz podniesienia atrakcyjności turystycznej miasta Włocławek, Włocławek tym opracowywanie i wdrażanie produktów turystycznych,
- 18) podejmowanie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania turystyki,
- 19) sprzedaż wydawnictw turystycznych i upominków.

2. Szczegółowe obowiązki inspektora i referenta określa zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności ustalony przez Dyrektora Centrum.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§8.1 Niniejszy Regulamin stanowi podstawę do opracowania szczegółowych, indywidualnych zakresów czynności, uprawnień i obowiązków pracowników Centrum.

2. Pracownicy Centrum są pracownikami samorządowymi i stosuje się wobec nich przepisy ustawy o pracownikach samorządowych,

3. Zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników określa regulamin wynagradzania pracowników Centrum.

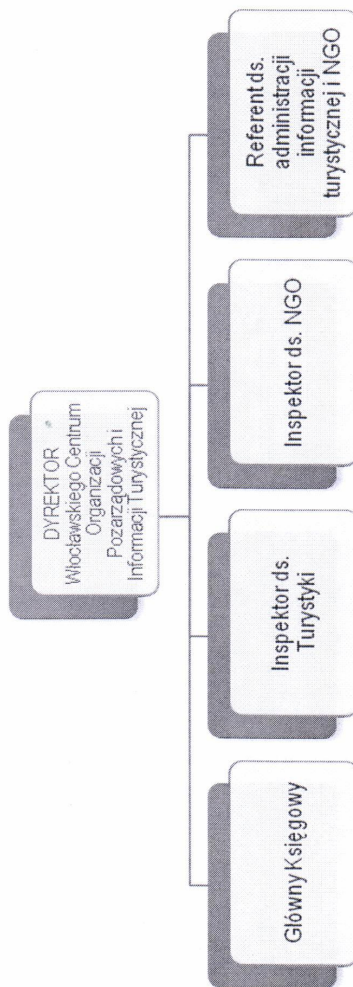
§9.1 Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie zarządzenia Prezydenta Miasta Włocławek w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej.

2. Wszelkich zmian w Regulaminie dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

§10. Schemat Organizacyjny stanowi załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej.

DYREKTOR
Włocławskiego Centrum
Organizacji Pozarządowych
i Informacji Turystycznej
Hajdowska
Sylvia Wojciechowska

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



DYREKTOR
Włocławskiego Centrum
Organizacji Pozarządowych
i Informacji Turystycznej
Włocławsko
Sylvia Wojciechowska

Włocławskie Centrum
Organizacji Pozarządowych
i Informacji Turystycznej
ul. Żabińska 17/801 Włocławek
NIP: 6655117206

**LISTA PRACOWNIKÓW KTÓRZY ZAPOZNALI SIĘ Z ZARZĄDZENIEM NR 13 / 2013 DYREKTORA
WŁOCŁAWSKIEGO CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH I INFORMACJI
TURYSTYCZNEJ Z DNIA 19 LUTEGO 2013 ROKU**

**w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji
Pozarządowych i Informacji Turystycznej**

Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej		
L.P.	NAZWISKO I IMIĘ	PODPIS PRACOWNIKA
1.	Gracjanę Krawula	Gracjana Krawula
2.	Zdzisława Wąsata	Zdzisław Wąsata
3.	Zdzisława Mmula	Zdzisław Mmula
4.	Beata Nejman	Beata Nejman
5.	Monika Kucharska	Monika Kucharska

DYREKTOR
Włocławskiego Centrum
Organizacji Pozarządowych
i Informacji Turystycznej
Sylvia Wojciechowska