

UCHWAŁA NR 6614/2023
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 18 maja 2023 r.

**w sprawie zaopiniowania projektu regulaminu organizacyjnego Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia
Amadeus**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Opiniuje się pozytywnie projekt regulaminu organizacyjnego Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Kultury Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu oraz Dyrektorowi Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

Uzasadnienie do uchwały Nr 6614/2023

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 18 maja 2023 r.

Zgodnie z art. 13 ust. 3 *ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej* regulamin organizacyjny instytucji kultury, określający jej organizację wewnętrzną, nadawany jest przez dyrektora tej instytucji po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

Wobec powyższego Dyrektor Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus, pismem z 12 kwietnia 2023 r., zwróciła się do organizatora z prośbą o zaopiniowanie projektu nowego regulaminu organizacyjnego tej instytucji.

Proponowane przez Panią Dyrektor zmiany związane są z koniecznością uporządkowania struktury Instytucji i dostosowania jej do aktualnych potrzeb organizacyjnych.

Obecnie obowiązujący Regulamin Organizacyjny Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus, który został wprowadzony w 2017 r., uwzględnia stanowisko jednego zastępcy dyrektora. Możliwość utworzenia stanowiska drugiego zastępcy pojawiła się wraz ze zmianą statutu Instytucji, na podstawie uchwały Nr XLVIII/1092/18 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 lipca 2018 r. w sprawie nadania statutu Orkiestrze Kameralnej Polskiego Radia Amadeus. Dotychczas w Orkiestrze zatrudniony był jeden zastępca dyrektora, jednakże w związku z tym, że w tym roku planowane jest powołanie drugiego zastępcy, który będzie odpowiedzialny za sprawy artystyczne, konieczna jest zmiana regulaminu organizacyjnego. Projektowane zmiany uwzględniają zakres obowiązków zastępcy dyrektora ds. artystycznych oraz porządkują strukturę pionów wraz z nowym określeniem podległości.

Ponieważ zmiany struktury organizacyjnej Instytucji skutkują uaktualnieniem schematu organizacyjnego, zasadnym jest przyjęcie tekstu jednolitego regulaminu organizacyjnego.

Uwzględniając powyższe, podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.

*Marszałek Województwa
Marek Woźniak*

PROJEKT

Załącznik
do Zarządzenia nr /2023
Dyrektora
Orkiestry Kameralnej
Polskiego Radia
Amadeus
z dnia2023r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ORKIESTRY KAMERALNEJ POLSKIEGO RADIA AMADEUS**

Spis treści:

- I. Postanowienia ogólne**
- II. Zasady funkcjonowania**
- III. Akty wewnętrzne**
- IV. Ramowe zakresy działania**
- V. Postanowienia końcowe**

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

- Orkiestra – Orkiestra Kameralna Polskiego Radia Amadeus
- Regulamin – regulamin organizacyjny Orkiestry
- Dyrektor – Dyrektor Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny Orkiestry, określa organizację wewnętrzną oraz zasady zarządzania instytucją.
2. Orkiestra jest samorządową artystyczną instytucją kultury działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - 2) Umowy zawartej w dniu 14 maja 2014 r. pomiędzy Województwem Wielkopolskim a Polskim Radiem S.A.,
 - 3) Umowy zawartej w dniu 19 kwietnia 2018 r. pomiędzy Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Województwem Wielkopolskim i Polskim Radiem S.A.,
 - 4) Statutu Orkiestry nadanego Uchwałą Nr XLVIII/1092/18 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 23 lipca 2018 r. w sprawie nadania statutu Orkiestrze Kameralnej Polskiego Radia Amadeus,
 - 5) Niniejszego Regulaminu,
 - 6) Innych obowiązujących przepisów prawa.

II. Zasady funkcjonowania

§ 2

1. Orkiestra funkcjonuje na zasadach jednoosobowego kierownictwa pełnionego przez Dyrektora, służbowym podporządkowaniu oraz podziału czynności.
2. Każdy pracownik podlega bezpośredniemu przełożonemu, od którego otrzymuje polecenia służbowe i przed którym odpowiada za wykonywanie powierzonych mu zadań.
3. Pracownicy mają prawo domagać się od innych pracowników przygotowania, opracowania i dostarczania dokumentów lub innych materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania i realizowania powierzonych im zadań.

4. W przypadku realizacji wspólnych zadań wszyscy pracownicy zobowiązani są do współpracy. Odnosi się to szczególnie do działań związanych z przygotowaniem i obsługą nagrań i koncertów oraz wszelkich zadań realizowanych lub współrealizowanych przez Orkiestrę.
5. Każdy pracownik Orkiestry otrzymuje zakres obowiązków, który precyzuje prawa i obowiązki pracownicze na zajmowanym stanowisku.

§ 3

1. Orkiestrą zarządza Dyrektor przy pomocy Zastępców dyrektora oraz Głównego księgowego.
2. W czasie nieobecności Dyrektora funkcję zarządzającego Orkiestrą pełni Zastępca dyrektora do spraw organizacyjnych lub, w razie jego nieobecności, Główny księgowy. W przypadku ich nieobecności zastępstwo może pełnić pracownik, który otrzymał od Dyrektora upoważnienie, w zakresie, na jaki otrzymał upoważnienie.

III. Akty wewnętrzne

§ 4

1. W Orkiestrze wydawane są następujące akty wewnętrzne:
 - 1) Zarządzenia,
 - 2) Regulaminy,
 - 3) Instrukcje,
 - 4) Polecenia,
 - 5) Pełnomocnictwa,
 - 6) Upoważnienia,
 - 7) Pisma okólne
2. Wydawanie aktów wewnętrznych należy do wyłącznej kompetencji Dyrektora.
3. Opracowanie aktów wewnętrznych należy do stanowisk, których zakresu działania akt dotyczy. Nadzór i kontrola opracowania należy do obowiązków Dyrektora.
4. Oryginały aktów wewnętrznych Orkiestry oraz władz nadrzędnych przechowuje sekretariat. Kopie dokumentów otrzymują poszczególne stanowiska według właściwości dokumentów.

IV. Ramowe zakresy działania

§ 5

Dyrektor

1. Dyrektor zarządza Orkiestrą.
2. Dyrektor jednoosobowo odpowiada za całokształt działalności Orkiestry oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie Orkiestrą i reprezentowanie jej w kontaktach zewnętrznych,
 - 2) określanie strategii, planowanie i organizowanie pracy,
 - 3) zarządzanie majątkiem Orkiestry,
 - 4) wydawanie aktów wewnętrznych,
 - 5) zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej,
 - 6) wyznaczanie zadań artystycznych, organizacyjnych i finansowych oraz nadzór nad ich wykonaniem,
 - 7) zatwierdzanie planów i sprawozdań z działalności Orkiestry oraz przedkładanie ich właściwym instytucjom oraz organom nadzoru,
 - 8) dokonywanie czynności z zakresu prawa pracy za pracodawcę,
 - 9) dobór kadr i osób współpracujących, realizowanie polityki kadrowej w zakresie wynagrodzeń,
 - 10) tworzenie, łączenie, podział, likwidacja komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy,
 - 11) stwarzanie warunków dla rozwoju Orkiestry, a także podwyższania kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - 12) nadzór nad działalnością Orkiestry w zakresie przestrzegania przepisów prawa,
 - 13) zlecanie zadań z zakresu działania Orkiestry osobom prawnym i fizycznym,
 - 14) współpraca i współdziałanie z krajowymi i zagranicznymi organizacjami i instytucjami kultury oraz właściwymi organami administracji państwowej i samorządowej,
 - 15) kierowanie podległymi pracownikami,

§ 6

Zastępca dyrektora do spraw organizacyjnych

1. Zastępca dyrektora do spraw organizacyjnych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zakresu działania Zastępcy dyrektora do spraw organizacyjnych należy w szczególności:
 - 1) administrowanie oraz dbałość o należyty stan techniczny siedziby Orkiestry,
 - 2) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem majątku Orkiestry,
 - 3) nadzór nad racjonalną gospodarką mieniem Orkiestry,
 - 4) planowanie, koordynacja i nadzór nad bieżącą działalnością remontowo-konserwacyjną,
 - 5) nadzór nad prawidłowością działania i stanem technicznym urządzeń znajdujących się w siedzibie Orkiestry,
 - 6) nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP i przeciwpożarowych,
 - 7) nadzór nad realizacją planowanych inwestycji,
 - 8) nadzór nad prawidłowością stosowania procedur zamówień publicznych oraz ich zgodnością z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także ustawą o finansach publicznych,
 - 9) współdziałanie w sprawach przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy ze służbami działającymi w tym zakresie,
 - 10) nadzór nad przygotowaniem organizacyjnym normowych nagrań i koncertów,
 - 11) współdziałanie w tworzeniu planów finansowych,
 - 12) kierowanie podległymi pracownikami.

§ 7

Zastępca dyrektora do spraw artystycznych

1. Zastępca dyrektora do spraw artystycznych podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zakresu działania Zastępcy dyrektora do spraw artystycznych należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie pieczy nad utrzymaniem najwyższego poziomu artystycznego Zespołu artystycznego,
 - 2) tworzenie koncertowych i nagraniowych planów artystycznych,
 - 3) opracowywanie planów prób Zespołu artystycznego,
 - 4) uczestniczenie w doborze obsady Zespołu artystycznego oraz muzyków doangażowanych,
 - 5) współpraca z pracownikami stanowisk Organizacja pracy artystycznej, Impresariat oraz Promocja, marketing, public relations,
 - 6) współpraca w zakresie opracowania planów finansowych dotyczących działalności artystycznej,
 - 7) kierowanie podległymi pracownikami.

§ 8

Główny księgowy

1. Główny księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Główny księgowy prowadzi całokształt gospodarki finansowej Orkiestry.
3. Do zakresu działania Głównego księgowego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywania wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.
 - 4) kierowanie podległymi pracownikami.

§ 9

Sekretariat

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) bieżące organizowanie i obsługa pracy Dyrektora, Zastępców dyrektora i Głównego Księgowego,
 - 2) udzielanie niezbędnych informacji interesantom, weryfikowanie spraw i kierowanie ich do właściwych pracowników,
 - 3) prowadzenie terminarza spotkań,
 - 4) przyjmowanie i opiekowanie się gośćmi,

5) prowadzenie ewidencji korespondencji przychodzącej i wychodzącej, prowadzenie rejestrów.

§ 10

Kadry

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) realizowanie polityki zatrudnieniowej Orkiestry,
 - 2) nadzór nad realizacją i przestrzeganiem przepisów prawa pracy oraz dyscypliny pracy,
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją, zatrudnianiem i zwalnianiem z pracy,
 - 4) prowadzenie akt osobowych pracowników,
 - 5) prowadzenie ewidencji czasu pracy oraz harmonogramów czasu pracy,
 - 6) sporządzanie planów urlopowych,
 - 7) kierowanie pracowników na badania wstępne, okresowe i kontrolne,
 - 8) współpraca w zakresie szkoleń pracowniczych,
 - 9) prowadzenie rejestru zwolnień lekarskich,
 - 10) sporządzanie analiz i sprawozdawczości
 - 11) prowadzenie spraw związanych z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych

§ 11

Impresariat

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) pozyskiwanie kontaktów z impresariatami i organizatorami wydarzeń artystycznych,
 - 2) nawiązywanie kontaktu z zapraszonymi do współpracy artystami wykonawcami i impresariatami,
 - 3) pozyskiwanie i gromadzenie informacji dotyczących potencjalnych zewnętrznych źródeł finansowania działalności Orkiestry,
 - 4) pozyskiwanie sponsorów, przygotowanie i realizacja umów sponsorskich,
 - 5) opracowywanie projektów i wniosków do projektów/zadań/programów/konkursów zewnętrznych oraz ich realizacja,
 - 6) sporządzanie sprawozdań z realizowanych projektów,
 - 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej pozyskiwanych funduszy zewnętrznych,
 - 8) tworzenie i prowadzenie baz danych.

§ 12

Promocja, marketing, public relations

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie planów promocji oraz działań z zakresu public relations,
 - 2) przygotowanie materiałów promocyjnych i reklamowych oraz ich dystrybucja,
 - 3) przygotowanie i realizacji kampanii promocyjnych i reklamowych,
 - 4) współpraca z mediami i innymi podmiotami w zakresie promocji, reklamy oraz public relations,
 - 5) prowadzenie działalności wydawniczej
 - 6) prowadzenie strony internetowej Orkiestry oraz kont społecznościowych,tworzenie i prowadzenie baz danych.

§ 13

Organizacja pracy artystycznej

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Zastępcy dyrektora do spraw organizacyjnych.
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie organizacyjne nagrań i koncertów, w tym związanej z nimi dokumentacji,
 - 2) zabezpieczenie materiałów nutowych,
 - 3) sporządzanie informacji miesięcznych – planów artystycznych,
 - 4) opieka nad artystami wykonawcami w związku z ich udziałem w nagraniach i koncertach, w tym ustalanie wynagrodzeń i zapisów zawieranych umów,
 - 5) sporządzanie sprawozdań z działalności artystycznej,
 - 6) archiwizacja dokumentów i materiałów związanych z nagraniami i koncertami
 - 7) tworzenie i prowadzenie baz danych.

§ 14

Administracja i zaopatrzenie

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Zastępcy dyrektora do spraw organizacyjnych.
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie całokształtu zagadnień związanych z administrowaniem i technicznym utrzymaniem siedziby Orkiestry,
 - 2) ustalanie i planowanie potrzeb dotyczących remontów bieżących, kapitalnych i zakupów inwestycyjnych,
 - 3) prowadzenie całokształtu spraw w zakresie przygotowania dokumentacji, wykonawstwa, nadzoru i odbioru technicznego wykonywanych robót i usług,
 - 4) rozliczanie merytoryczne prowadzonych robót i usług,
 - 5) administrowanie majątkiem ruchomym i nieruchomym,
 - 6) prowadzenie ewidencji majątku oraz jego właściwe oznakowanie i zabezpieczenie,
 - 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniami mienia,
 - 8) prowadzenie całokształtu spraw związanych z utrzymaniem porządku i czystości,
 - 9) dokonywanie zakupów materiałów, sprzętu i urządzeń,
 - 10) prowadzenie zamówień publicznych.

§ 15

Księgowy

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Głównemu księgowemu
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) bieżące rozliczanie dokumentów finansowych,
 - 2) sporządzanie, kwalifikowanie i dekretowanie dokumentów księgowych,
 - 3) sporządzanie analiz, zestawień i sprawozdań, bilansu oraz rachunku wyników,
 - 4) sporządzanie dokumentów ZUS i deklaracji podatkowych,
 - 5) prowadzenie rejestru VAT, ewidencji wyposażenia, środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych i tabel amortyzacyjnych
 - 6) wycena i rozliczanie inwentaryzacji

§ 16

Płace

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Głównemu księgowemu
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie dokumentacji dotyczącej wynagrodzeń,
 - 2) naliczanie wynagrodzeń,
 - 3) sporządzanie analiz i sprawozdawczości,
 - 4) sporządzanie deklaracji podatkowych.

§ 17

Dyrygent

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Zastępcy dyrektora do spraw artystycznych.
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie prób z orkiestrą,
 - 2) prowadzenie nagrań i koncertów,
 - 3) współpraca przy tworzeniu planów artystycznych.

§ 18

Zespół artystyczny

1. Podlega bezpośrednio Zastępcy dyrektora do spraw artystycznych.
2. Do zakresu działania należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie i udział w próbach, nagraniach i koncertach w ramach działalności podstawowej Orkiestry,
 - 2) przygotowanie i udział w próbach, nagraniach i koncertach dodatkowych.

§ 19

Biblioteka

1. Stanowisko podlega bezpośrednio Zastępcy dyrektora do spraw artystycznych.
2. Do zakresu działania stanowiska należy w szczególności:

- 1) zarządzanie biblioteką nutową Orkiestry,
- 2) zarządzanie wypożyczanymi materiałami nutowymi,
- 3) dostarczanie dyrygentowi i muzykom niezbędnych materiałów nutowych,
- 4) prowadzenie renowacji materiałów nutowych,
- 5) prowadzenie katalogu zbioru materiałów nutowych.

V. Postanowienia końcowe

§ 20

Schemat organizacyjny Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus stanowi załącznik do Regulaminu.

§ 21

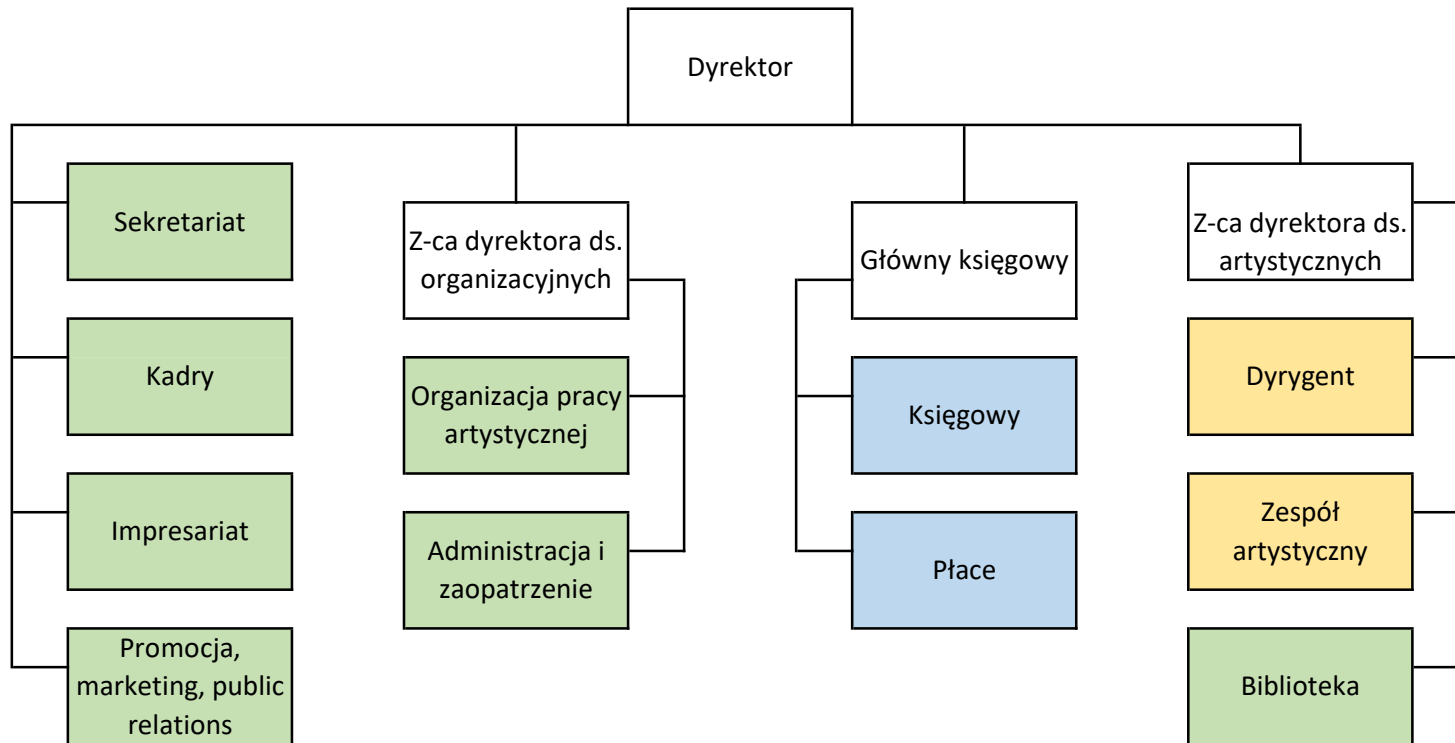
1. Do wszystkich spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmian w Regulaminie może dokonać Dyrektor w trybie przyjętym dla jego ustalania.

§ 22

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia o jego wprowadzeniu.

.....
*(podpis Pracodawcy / osoby uprawnionej
do reprezentowania Pracodawcy*

Schemat organizacyjny
Orkiestry Kameralnej Polskiego Radia Amadeus



pion artystyczny

pion administracyjny

pion finansowo-księgowy