

ZARZĄDZENIE NR 314/2015
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 15 października 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015poz. 1515) oraz Statutu Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu nadanego Uchwałą Nr XXVII/195/2015 z dnia 29 października 2012r. zmienionego Uchwałą Nr X/72/2015 z dnia 31 sierpnia 2015 r.

zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu we Włocławku, opracowany przez Dyrektora Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu we Włocławku, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.


2. Zatwierdza się Schemat Organizacyjny, będący załącznikiem do Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia


§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 38/2013 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 18 lutego 2013 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum organizacji Pozarządowych i Informacji Turystyczne, zmienione Zarządzeniem Nr 143/2013 z dnia 20 maja 2013 r.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu we Włocławku.

§ 4. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

PREZYDENT MIASTA

dr Marek Wojtkowski

RADCA PRAWNY

Jacek Gruszkowski
T/W/161

UZASADNIENIE

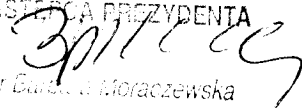
Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej we Włocławku zostało utworzone z dniem 1 stycznia 2013 r. na mocy Uchwały NR XXVI/195/2012 r Rady Miasta Włocławek z dnia 29 października 2012 r. jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Włocławek.

Wprowadzenie nowego Regulaminu Organizacyjnego podyktowane koniecznością dostosowania zapisów zgodnych z § 1 ust. 1 i 2 Uchwały Nr X/72/2015 r Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 r. zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Informacji Turystycznej

Zgodnie z zapisem § 4 pkt. 3 Statutu Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu we Włocławku regulamin organizacyjny, opracowany przez Dyrektora jednostki, wymaga zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Włocławek

Wobec powyższego podjęcie zarządzenia o zatwierdzenie niniejszego regulaminu organizacyjnego jest zasadne.

ZASTĘPCA PREZYDENTA


dr Barbara Moraczewska

KIEROWNIK REFERATU


Piotr Bielicki

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 317/2015

Prezydenta Miasta Włocławek

z dnia 15 października 2015r

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WŁOCŁAWSKIEGO CENTRUM ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH
I WOLONTARIATU

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1. Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu, 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 2015 r. poz. 1515 j.t)
- 2) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014, poz 118 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. z 2014 r poz. 1202 z późn. zm.),
- 5) Statutu Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu nadanego Uchwałą Nr XXVII/195/2012 z dnia 29 października 2012 r. zmienionego Uchwałą Nr X/72/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 roku,
- 6) Obowiązujących ustaw i przepisów wykonawczych.

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

2. Podstawy prawne działania Centrum określa statut.

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

- 1) Miasto – Gminę Miasto Włocławek,
- 2) Prezydent Miasta – Prezydenta Miasta Włocławek,
- 3) Centrum – Włocławskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu,
- 4) Dyrektor – Dyrektor Centrum,
- 5) Statut – Statut Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu stanowiący załącznik do Uchwały nr X/72/2015 Rady Miasta Włocławek z dnia 31 sierpnia 2015 roku .,
- 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 realizacji 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 Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu**

§ 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 interesantów Centrum,

- 5) użytkowania powierzonego mienia zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zabezpieczenie go przed utratą i zniszczeniem.

§ 6.1. Główny księgowy zapewnia prawidłową działalność finansową 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 nietrwiałych,
- 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 w szczególności należy:

- 1) administrowanie strony internetowej Centrum – aktualizacja strony internetowej
- 2) administrowanie Biuletynu Informacji Publicznej – wprowadzanie danych do biuletynu w oparciu o obowiązujące przepisy
- 3) gruntowna znajomość zakresu swoich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień związanych ze stanowiskiem i pracą oraz trybu załatwiania określonych spraw,
- 4) sumienne wykonywanie powierzonych zadań i czynności,
- 5) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP o ppoż., o ochronie mienia, tajemnicy państwowej i służbowej, dyscypliny pracy, porządku i toku pracy,
- 6) stała dbałość o autorytet i dobre imię Centrum, a także dążenie do stworzenia właściwych stosunków międzyludzkich,
- 7) 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,

- 8) integrację i promocję sektora pozarządowego,
- 9) gromadzenie, aktualizację, wymianę i upowszechnianie informacji istotnych dla sektora pozarządowego,
- 10) protokolarne udostępnianie pomieszczeń oraz sprzętu będącego w posiadaniu Centrum na realizację zadań statutowych,
- 11) organizowanie i promocję wolontariatu,
- 12) prowadzenie działań w zakresie wsparcia inicjatyw społecznych na rzecz budowania społeczeństwa obywatelskiego i równego traktowania,
- 13) animowanie lokalnego rozwoju, w tym realizację działań na rzecz wspierania i aktywizacji środowisk młodzieżowych, seniorów oraz osób zagrożonych i dotkniętych wykluczeniem społecznym,
- 14) szukanie informacji dotyczących pozyskiwania pozabudżetowych środków finansowania instytucji,
- 15) pozyskiwanie pozabudżetowych źródeł finansowania projektów.

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

§ 8.1. Do zadań 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 pracy, porządku i toku pracy,
- 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.

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

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 9.1 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.

§ 10. W sprawach nie objętych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie akty prawne regulujące działalność jednostek budżetowych organów samorządowych.

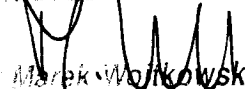
§ 11. Dyrektor Centrum ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego Regulaminu.

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

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

§13. Schemat Organizacyjny stanowi załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Włocławskiego Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu .

PREZYDENT MIASTA


Dr. Marek Woźniowski

KIEROWNIK REFERATU

Piotr Bielecki

ZASTĘPCA PREZYDENTA


Danuta Moraczewska

Załącznik
do Regulaminu
Organizacyjnego Włocławskiego Centrum
Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 317/2015
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 15 października 2015 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY



KIEROWNIK
Piotr Bielicki
Piotr Bielicki

ZASTĘPCA PREZYDENTA
dr Barbara Moraczewska
dr Barbara Moraczewska

PREZYDENT MIASTA
dr Marek Wojtkowski
dr Marek Wojtkowski