



Regionalny  
Instytut  
Kultury  
w Katowicach

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY Regionalnego Instytutu Kultury w Katowicach**

**Regionalny Instytut Kultury w Katowicach  
Katowice, ..... 2018 r.**

# **Rozdział I**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Regulamin Organizacyjny Regionalnego Instytutu Kultury w Katowicach, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady kierowania Instytutem, strukturę organizacyjną oraz zakresy działania komórek organizacyjnych Instytutu.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Województwo - Województwo Śląskie,
  - 2) Zarząd - Zarząd Województwa Śląskiego,
  - 3) Instytut - Regionalny Instytut Kultury w Katowicach.
  - 4) Komórka organizacyjna - Dział Instytutu lub samodzielne stanowisko,
  - 5) Statut - Statut Regionalnego Instytutu Kultury w Katowicach, nadany Uchwałą nr V/21/9/2016 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 18 kwietnia 2016 r.

### **§ 2**

Instytut działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 862).
2. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2096).
3. Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2187).
4. Statutu Regionalnego Instytutu Kultury w Katowicach, nadanego Uchwałą nr V/21/9/2016 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 18 kwietnia 2016 r.
5. Niniejszego Regulaminu.

### **§ 3**

Regionalny Instytut Kultury w Katowicach jest wojewódzką samorządową instytucją kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez Województwo, pod numerem RIK-D/23/16.

## **Rozdział II**

### **ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI INSTYTUTU**

### **§ 4**

1. Do zakresu działania Instytutu należy:
  - 1) edukacja kulturowa oraz kreowanie zainteresowania kulturą, sztuką i dziedzictwem kulturowym,
  - 2) udział w tworzeniu systemu edukacji regionalnej,
  - 3) prowadzenie prac badawczych, studialnych, projektowych, dokumentacyjnych oraz sporządzanie dokumentacji konserwatorskich,
  - 4) prowadzenie badań analizujących stan kultury,
  - 5) tworzenie i wspieranie innowacyjnych programów animacji społeczno-kulturowej,
  - 6) organizowanie doskonalenia, doksztalcania zawodowego i specjalistycznego oraz udzielanie pomocy instruktażowo-metodycznej, a także programowej, w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
  - 7) promocja kultury i dziedzictwa kulturowego regionu z wykorzystaniem różnorodnych rodzajów i form przekazu,
  - 8) ochrona materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz upowszechnianie wiedzy o tym dziedzictwie,
  - 9) prowadzenie działalności wydawniczej, promocyjnej, informacyjnej, bibliotecznej, archiwalnej i digitalizacyjnej,
  - 10) tworzenie sieci współpracy integrujących podmioty aktywne w sektorze kultury oraz wspieranie środowisk twórczych i artystycznych w budowaniu nowoczesnej oferty programowej.
2. Instytut współdziała ze Szlakiem Zabytków Techniki Województwa Śląskiego, zarządzanym przez Województwo.
3. Instytut uczestniczy w realizacji zadań wynikających ze strategii i programów rządowych i samorządowych, w zakresie kultury i dziedzictwa kulturowego.
4. Instytut inicjuje i uczestniczy w międzynarodowych projektach społecznych i kulturalnych.
5. Instytut realizuje zadania zlecone przez Zarząd.

## **Rozdział III**

### **ORGANIZACJA I ZASADY FUNKCJONOWANIA INSTYTUTU**

#### **§ 5**

1. Instytut posiada następującą strukturę:
  - 1) Dyrektor (DR),
  - 2) I Zastępca Dyrektora (PZD),
  - 3) II Zastępca Dyrektora (DZD),
  - 4) III Zastępca Dyrektora (TZD),
  - 5) Główny Księgowy (GK),
  - 6) Samodzielne stanowiska:
    - a) Specjalista ds. Kontroli Zarządczej i HR (HR),

- b) Specjalista ds. Komunikacji, Promocji i Nowych Mediów (PR),
  - c) Specjalista ds. Projektów Partnerskich (PP),
  - d) Specjalista ds. Innowacji Technologicznych (IT),
  - e) Inspektor Ochrony Danych (DPO),
  - f) Zarządca Obiektu (ZO),
- 7) Mobi-Dig (MD),
  - 8) Dział „Centrum Dziedzictwa” (CD),
  - 9) Dział „Obserwatorium” (OB),
  - 10) Dział „Fabryka Silesia” (FS),
  - 11) Dział „Centrum Edukacji i Animacji” (CEA),
  - 12) Dział „Księgowość” (KS),
  - 13) Dział „Administracja” (ADM).

## **§ 6**

1. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Instytutu, zarządza nim przy pomocy trzech Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. I Zastępca Dyrektora nadzoruje pracę Działu „Obserwatorium” oraz zastępuje Dyrektora w zakresie wykonywania czynności zwykłego zarządu podczas jego nieobecności spowodowanej chorobą lub w czasie urlopu.
3. II Zastępca Dyrektora nadzoruje pracę Działu „Centrum Dziedzictwa”.
4. III Zastępca Dyrektora nadzoruje pracę Działu „Centrum Edukacji i Animacji”.
5. Dyrektorowi podlegają: Dział „Fabryka Silesia”, Dział „Administracja”, Mobi-Dig.
6. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego oraz samodzielnych stanowisk: Specjalisty ds. Kontroli Zarządczej i HR, Specjalisty ds. Komunikacji, Promocji i Nowych Mediów, Specjalisty ds. Projektów Partnerskich, Specjalisty ds. Innowacji Technologicznych, Inspektora Ochrony Danych, Zarządcy Obiektu.
7. Główny Księgowy odpowiada za całokształt gospodarki finansowej Instytutu, reprezentuje go na zewnątrz w ramach uprawnień oraz pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora oraz nadzoruje pracę Działu „Księgowość”.
8. Przy Instytucie działa Rada Programowa, która opiniuje na potrzeby Województwa działania statutowe Instytutu oraz ich realizację.
9. Członków Rady Programowej powołuje i odwołuje Zarząd.
10. Pracownicy Instytutu działają w zakresie swoich obowiązków, odpowiedzialności i upoważnień udzielonych przez Dyrektora, realizując zadania zlecane przez przełożonych.

## **§ 7**

1. Strukturę organizacyjną w zakresie podporządkowania komórek organizacyjnych przedstawia schemat organizacyjny, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Ilość etatów w komórkach organizacyjnych określa Dyrektor, uwzględniając rozmiar i pracochłonność wykonywanych zadań merytorycznych.
3. Dyrektor może tworzyć i likwidować poszczególne stanowiska pracy oraz powoływać spośród pracowników różnych komórek organizacyjnych Instytutu zespoły do realizacji działań statutowych.
4. Tok pracy, przebieg poszczególnych działań, czynności i operacji regulują wewnętrzne zarządzenia, polecenia, wytyczne, regulaminy itp., do których wydawania uprawniony jest Dyrektor.

## **Rozdział IV**

### **ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH INSTYTUTU**

#### **§ 8**

1. Specjalista ds. Kontroli Zarządczej i HR:
  - 1) monitoring procedur wewnętrznych w Instytucie,
  - 2) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Instytutu,
  - 3) czynności z zakresu kontroli zarządczej.
2. Specjalista ds. Komunikacji, Promocji i Nowych Mediów:
  - 1) współpraca z mediami – prasą, radiem, telewizją,
  - 2) prowadzenie działań promocyjnych Instytutu,
  - 3) koordynacja aktywności Działów Instytutu w mediach społecznościowych,
3. Specjalista ds. Projektów Partnerskich:
  - 1) wspieranie amatorskiej twórczości artystycznej,
  - 2) organizacja i współorganizacja wydarzeń kulturalnych.
4. Specjalista ds. Innowacji Technologicznych:
  - 1) kreowanie i wdrażanie innowacji technologicznych w zakresie obsługi narzędzi komunikacji i multimediiów,
  - 2) rozpoznawanie i wdrażanie nowych trendów w technologii cyfrowej.
5. Inspektor Ochrony Danych:
  - 1) nadzór nad przestrzeganiem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w Instytucie,
  - 2) identyfikacja czynności przetwarzania danych w Instytucie, analizowaniu ich pod kątem zgodności z prawem oraz sporządzaniu rekomendacji dla Dyrektora w tym zakresie.
6. Zarządca Obiektu:
  - 1) dbanie o utrzymanie obiektu, w którym mieści się Instytut, we właściwym stanie technicznym i estetycznym,

- 2) nadzór nad właściwą eksploatacją obiektu.
7. Mobi-Dig:  
digitalizowanie oraz upowszechnianie do domeny publicznej obiektów oraz zjawisk kulturowych terenu województwa śląskiego, należących do lokalnych organizacji i instytucji kultury, a także będących w prywatnych kolekcjach i zbiorach nieformalnych.
8. Centrum Dziedzictwa:
  - 1) ochrona materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz upowszechnianie wiedzy w tym zakresie,
  - 2) opracowywanie projektu Wojewódzkiego Programu Opieki nad Zabytkami w województwie śląskim oraz sprawozdania z jego realizacji.
  - 3) prowadzenie biblioteki zakładowej.
9. Obserwatorium:
  - 1) monitoring kultury w województwie śląskim,
  - 2) inicjowanie, prowadzenie i upowszechnianie badań analizujących sektor kultury i dziedzictwa kulturowego.
10. Fabryka Silesia:
  - 1) całokształt działalności wydawniczej i informacyjnej Instytutu,
  - 2) marketing rynku wydawniczego,
11. Centrum Edukacji i Animacji:
  - 1) tworzenie i wspieranie innowacyjnych programów animacji społeczno-kulturowej,
  - 2) edukacja kulturowa oraz kreowanie zainteresowania kulturą, sztuką i dziedzictwem kulturowym,
  - 3) organizowanie doskonalenia, doształcania zawodowego i specjalistycznego,
  - 4) udzielanie pomocy instruktażowo-metodycznej, a także programowej w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej.
12. Księgowość:
  - 1) obsługa finansowo-księgowa Instytutu,
  - 2) monitorowanie obiegu i poprawności sporządzenia dokumentów finansowo-księgowych.
13. Administracja:
  - 1) obsługa kancelaryjna i prowadzenie archiwum zakładowego,
  - 2) nadzór nad wewnętrzną siecią internetową,
  - 3) realizacja procedur w zakresie zamówień publicznych,
  - 4) prowadzenie archiwum zakładowego.

## **Rozdział V**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§ 9**

Regulamin niniejszy łącznie ze statutem stanowi całość przepisów i postanowień regulujących organizację wewnętrzną Instytutu i szczegółowy zakres działania, o ile późniejsze przepisy w tym względzie nie będą stanowiły inaczej.

## **§ 10**

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa regulujące działalność instytucji kultury.

## **§ 11**

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor w trybie jego nadania.

## **§ 12**

Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora.