

Uchwała Nr 114/335/09
Zarządu Powiatu Raciborskiego
z dnia 10 marca 2009 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu.

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz § 7 Statutu Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXIV/248/2008 Rady Powiatu Raciborskiego z 28 października 2008 r.

ZARZĄD POWIATU RACIBORSKIEGO
uchwała, co następuje:

§ 1

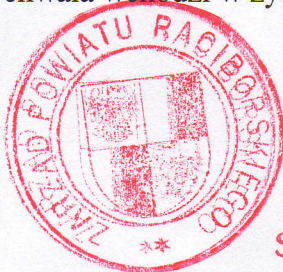
Uchwała się Regulamin Organizacyjny Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Raciborskiemu Adamowi Hajdukowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



STAROSTA

Adam Hajduk

Uzasadnienie:

Uchwałą Nr XXIV/248/2008 Rady Powiatu Raciborskiego z 28 października 2008 r. została powołana nowa jednostka organizacyjna Powiatu - Agencja Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu, zwana dalej Zamkiem Piastowskim. W dniu 2 marca 2009 r. został zatrudniony dyrektor Zamku Piastowskiego. Na mocy art.36 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez zarząd powiatu chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.

Wobec powyższego w tym stanie prawnym, podjęcie uchwały jest celowe i uzasadnione.

DYREKTOR

mgr Grażyna Wójcik



STAROSTA

Andrzej Holik

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Agencja Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu, zwana dalej Zamkiem Piastowskim, działa na podstawie:

1. Uchwały Nr XXIV/248/2008 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 28 października 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej Agencja Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu i zatwierdzenia jej statutu,
2. Ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),
3. Ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 155, poz. 1095, z późn. zm.),
4. Statutu Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu.

§ 2

1. Zamek Piastowski działa na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Dla realizacji zadań statutowych Zamek Piastowski może również prowadzić działalność poza granicami Kraju.

II. Zasady kierowania Zamkiem Piastowskim

§ 3

1. Zamkiem Piastowskim kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Zarząd Powiatu Raciborskiego.
2. Do zadań Dyrektora należy m. in.:
 - 1) organizowanie pracy jednostki,
 - 2) reprezentowanie jednostki na zewnątrz,
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych i merytorycznych,
 - 4) administrowanie powierzonym majątkiem, dbanie o jego należyty stan, prawidłowe wykorzystanie i właściwe zabezpieczenie.
3. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu Raciborskiego.
4. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Zarządu Powiatu Raciborskiego.

III. Struktura organizacyjna Zamku Piastowskiego

§ 4

W Zamku Piastowskim tworzy się następujące działy organizacyjne z zakresem działania:

1. Dział Finansowo-Księgowy (FK)

- 1) prowadzenie spraw finansowo-księgowych,
- 2) prowadzenie rachuby płac, sporządzanie deklaracji zus,
- 3) naliczanie i rozliczanie oraz odprowadzanie podatków, sporządzanie deklaracji podatkowych,
- 4) sporządzanie sprawozdań finansowych,
- 5) sporządzanie i analiza realizacji planów finansowych,
- 6) sporządzanie planu finansowego oraz sprawozdania z wykonania planu,
- 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pracowników,
- 8) ewidencja naliczenia i wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 9) wykonywanie wszystkich czynności związanych z potwierdzeniem pracownikom wysokości wynagrodzeń,
- 10) wystawianie faktur za najem lokali użytkowych i za wykonane usługi,
- 11) prowadzenie księgowości informacji turystycznej - punktu z pamiątkami,
- 12) prowadzenie kasy środków budżetowych i środków specjalnych,
- 13) ewidencja środków trwałych i wyposażenia.

2. Dział Informacji Turystycznej (IT)

- 1) prowadzenie Informacji Turystycznej, w tym zapewnienie bezpłatnych informatorów i innych materiałów dla turystów o Ziemi Raciborskiej,
- 2) obsługa turystów odwiedzających Zamek Piastowski, w tym udostępnianie kaplicy do zwiedzania,
- 3) prowadzenie punktu z produktami lokalnymi i gadżetami promocyjnymi, w tym: zaopatrzenie punktu, promocja sztuki i wyrobów lokalnego rzemiosła, obsługa klientów, rozliczenie sprzedaży,
- 4) organizacja imprez i spotkań na Zamku Piastowskim ,
- 5) promocja turystyczna Zamku Piastowskiego i całej Ziemi Raciborskiej, m.in. poprzez udział w targach turystycznych,
- 6) utrzymywanie kontaktów z przewodnikami.

3. Dział Wspierania Przedsiębiorczości (WP)

- 1) organizacja wystaw, szkoleń i warsztatów,
- 2) prowadzenie działalności edukacyjnej,
- 3) utrzymywanie kontaktów z jednostkami badawczo-rozwojowymi, izbami regionalnymi, cechami rzemiosł, PARP i in.
- 4) aktualizacja danych o przedsiębiorcach Ziemi Raciborskiej i pomoc w nawiązywaniu kontaktów z partnerami,
- 5) udział w targach branżowych,
- 6) projektowanie i przygotowywanie materiałów promocyjnych Zamku Piastowskiego.

4. Dział Kultury i Sztuki (KS)

- 1) organizacja wystaw, szkoleń i warsztatów, w tym plenerów artystycznych,
- 2) organizacja imprez kulturalnych na Zamku Piastowskim,
- 3) ochrona dziedzictwa kulturowego – realizacja projektów z dziedziny kultury,
- 4) prowadzenie spraw związanych ze stroną internetową Zamku Piastowskiego,
- 5) bieżące kontakty z mediami,
- 6) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej.

5. Sekretariat - Kadry (SK)

- 1) prowadzenie obsługi sekretariatu,
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników,
- 3) prowadzenie spraw administracyjnych, w tym: zaopatrzenie w materiały biurowe,
- 4) organizowanie i obsługa spotkań i konferencji,
- 5) obsługa centrali telefonicznej.

§ 5

1. Tworzenie, podział i likwidacja poszczególnych działów wymaga zmiany regulaminu.
2. Strukturę organizacyjną w układzie graficznym określa Schemat Organizacyjny Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piastowskim w Raciborzu, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

IV. **Postanowienia końcowe**

§ 6

Regulamin Organizacyjny, określający organizację i zasady funkcjonowania Zamku Piastowskiego uchwała Zarząd Powiatu Raciborskiego.

§ 7

Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzane w trybie obowiązującym dla jego zatwierdzenia, na wniosek Dyrektora Zamku Piastowskiego.

§ 8

Porządek wewnętrzny w Zamku Piastowskim związany z procesem pracy oraz obowiązki zakładu i pracowników określa Regulamin Pracy zatwierdzony przez Dyrektora Zamku Piastowskiego.

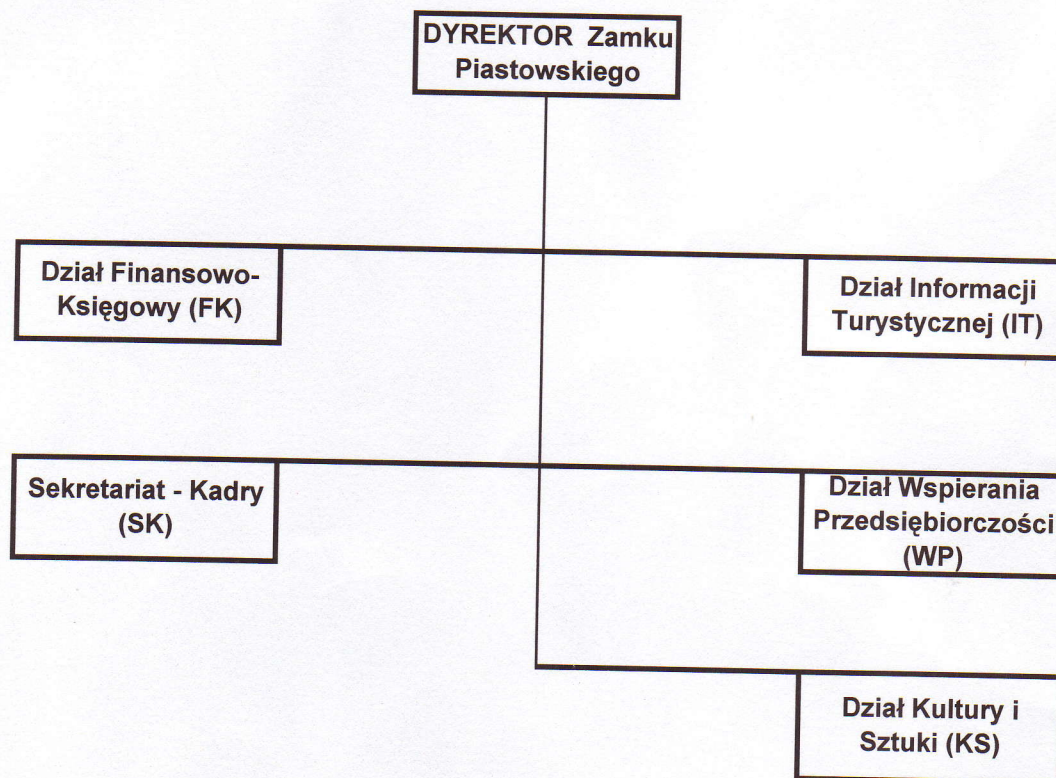
§ 9

Zaznajomienie się z postanowieniami Regulaminu Organizacyjnego, pracownicy potwierdzają w formie pisemnych oświadczeń, które są przechowywane w ich aktach osobowych.

Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego
Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej
i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku
Piaśtowskim w Raciborzu

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Agencji Promocji Ziemi Raciborskiej i Wspierania Przedsiębiorczości na Zamku Piaśtowskim w Raciborzu



STAROSTA

Adam Hajduk