

PŁOCKA ORKIESTRA SYMFONICZNA

im. Witolda Lutosławskiego
09-400 PŁOCK, ul. Bielska 9/11
tel. 024 / 364 10 80
R. 000744628 NIP 774-10-72-315
Bank Pekao S.A. 1 0/Płock
78 1240 3174 1111 0000 2891 0428

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/2020
Dyrektora Płockiej Orkiestry Symfonicznej
im. Witolda Lutosławskiego
z dnia 1 września 2020 r.

Aneks nr 1
z dnia 1 września 2020 roku
do Regulaminu Organizacyjnego
Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego

§ 1

W § 3 Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r. skreśla się zapis ust. 1 pkt 4) w brzmieniu:
„Samodzielne stanowisko ds. kadr, zamówień publicznych i sekretariatu (KZS)”

§ 2

W § 4 Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r. skreśla się zapis ust. 1 pkt 4) w brzmieniu:
„Samodzielnego stanowisko ds. Kadr, zamówień publicznych i sekretariatu”

§ 3

W § 4 Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r. skreśla się zapis ust. 2 w brzmieniu:
„Główny Księgowy kieruje Działem Księgowo-Administracyjnym oraz jest bezpośrednim przełożonym i nadzoruje pracę:

- 1) *stanowiska ds. księgowości,*
- 2) *stanowiska ds. administracji i płac.”*

i zastępuje go zapisem:

„Główny Księgowy kieruje Działem Księgowo-Administracyjnym oraz jest bezpośrednim przełożonym i nadzoruje pracę:

- 1) *stanowiska ds. księgowości,*
- 2) *stanowiska ds. kadr i płac,*
- 3) *stanowiska ds. administracji, sekretariatu i zamówień publicznych.”*

§ 4

W § 7 Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r. skreśla się zapis ust. 3 w brzmieniu:

„ Do zadań Działu Księgowo - Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) obsługa finansowa, księgowa i kasowa działalności Orkiestry
- 2) planowanie, sprawozdawczość i analizy w zakresie ekonomiczno–finansowym,
- 3) sprawowanie bezpośredniego zarządu nad majątkiem Orkiestry i odpowiedzialność za majątek,
- 4) sprawowanie bezpośredniego zarządu nad użytkowanymi pomieszczeniami i wyposażeniem,
- 5) prowadzenie wszelkich spraw w zakresie sporządzania dokumentacji płacowej ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych,
- 6) prowadzenie wszelkich spraw w zakresie sporządzania dokumentacji ubezpieczeń pracowniczych i umów zlecenia,
- 7) prowadzenie spraw o charakterze ogólnogospodarczym, wynikających z bieżących potrzeb.”

i zastępuje go zapisem:

„ Do zadań Działu Księgowo - Administracyjnego należy w szczególności:

- 1) obsługa finansowa, księgowa i kasowa działalności Orkiestry,
- 2) planowanie, sprawozdawczość i analizy w zakresie ekonomiczno–finansowym,
- 3) prowadzenie wszelkich spraw w zakresie sporządzania dokumentacji kadrowej ze stosunku pracy,
- 4) współpraca z Głównym Księgowym i związkami zawodowymi w dziedzinie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 5) współpraca w zakresie spraw kadrowych i socjalnych z komórkami organizacyjnymi oraz związkami zawodowymi działającymi w Orkiestrze, Organizatorem oraz innymi instytucjami i organizacjami,
- 6) prowadzenie wszelkich spraw w zakresie sporządzania dokumentacji płacowej ze stosunku pracy oraz umów cywilnoprawnych,
- 7) prowadzenie wszelkich spraw w zakresie sporządzania dokumentacji ubezpieczeń pracowniczych i umów zlecenia,
- 8) sprawowanie bezpośredniego zarządu nad majątkiem Orkiestry i odpowiedzialność za majątek,



- 9) *sprawowanie bezpośredniego zarządu nad użytkowanymi pomieszczeniami i wyposażeniem,*
- 10) *prowadzenie spraw o charakterze ogólnogospodarczym, wynikających z bieżących potrzeb,*
- 11) *prowadzenie archiwum zakładowego,*
- 12) *nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej,*
- 13) *nadzór nad na prawidłowym użytkowaniem oraz zabezpieczeniem pieczęci Orkiestry (służbowe) i dyrekcji (imienne),*
- 14) *obsługa techniczna sekretariatu,*
- 15) *organizacja i nadzór nad przebiegiem postępowań o udzielenie zamówień publicznych.”*

§ 5

Skreśla się zapis § 10 Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r.

§ 6

Traci moc Schemat Organizacyjny Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego - załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r., który zostaje zastąpiony Schematem Organizacyjnym Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Aneksu.

§ 7

1. Aneks został wprowadzony zgodnie z § 15 Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego.
2. Aneks został zaopiniowany przez Organizatora oraz działające w Orkiestrze związki zawodowe.

Pracodawca
PŁOCKA ORKIESTRA SYMFONICZNA
DYREKTOR
Adam Mieczkowski

Uzasadnienie

Niniejszy Aneks nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego z dnia 1 października 2019 r. obejmuje następujące zmiany:

- 1. Likwidacja samodzielnego stanowiska ds. kadr, zamówień publicznych i sekretariatu oraz powierzenie jego zadań i odpowiedzialności w całości do Działu Księgowo-Administracyjnego. W związku ze zmianami opisanymi powyżej zmianie uległy również nazwy stanowisk pracy, aby lepiej oddawać zakresy obowiązków (odpowiednio: stanowisko ds. kadr i płac oraz stanowisko ds. administracji, sekretariatu i zamówień publicznych).*
- 2. Uporządkowanie schematu organizacyjnego zgodnie ze zmianami opisanymi w pkt 1.*

Zmiany mają na celu dostosowanie postanowień Regulaminu Organizacyjnego do aktualnych potrzeb kadrowo - organizacyjnych Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego i nie skutkują zmianą liczby etatów w pionie administracyjnym.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY

Płockiej Orkiestry Symfonicznej im. Witolda Lutosławskiego

