

ZARZĄDZENIE Nr...26.../18

Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”

z dnia 03 KWIETNIA... 2018 r.

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość”
we Wrocławiu**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012 r. poz. 406, z 2014 r. poz. 423, z 2015 r. poz. 337 i 1505 oraz z 2016 r. poz. 1020) oraz § 7 statutu Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” stanowiącego załącznik do uchwały nr XXIII/503/16 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 21 kwietnia 2016 roku w sprawie nadania statutu Ośrodkowi „Pamięć i Przyszłość” we Wrocławiu zarządza się, co następuje:

§ 1

W Regulaminie organizacyjnym Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 11/17 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” z dnia 1 lutego 2017 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 8 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

- | | |
|--|------------|
| „ 1) Dyrektor, kierujący pracą Pionu Dyrektora, w skład którego wchodzi: | DYR |
| a) Dział Ogólny | DOG |
| b) Dział Współpracy Zewnętrznej, | DWZ |
| c) Samodzielne Stanowisko Rzecznika Prasowego;” | RP |

2) W § 10 ust. 2 pkt. 7 otrzymuje brzmienie:

„7) Dział Współpracy Zewnętrznej.”

3) § 17 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. 1. Do zakresu działania **Działu Współpracy Zewnętrznej** należą sprawy z zakresu nawiązywania i prowadzenia współpracy instytucjonalnej z jednostkami samorządu terytorialnego, instytucjami publicznymi i niepublicznymi, prowadzenie programów partycypacyjnych i społecznych oraz prowadzenie Centrum Wolontariatu Ośrodka.

2. Do zakresu zadań Działu Współpracy Zewnętrznej należą:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej Ośrodka, prowadzenie spraw formalnych i protokolarnych wynikających z przynależności Ośrodka do organizacji międzynarodowych;
- 2) prowadzenie działań, we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, mających na celu zwiększenie dostępności do oferty kulturalnej Ośrodka dla mieszkańców spoza

Starszy Specjalista
ds. Organizacyjnych i Analiz

Agata Szeszula

Wrocławia, w szczególności w zakresie możliwości zwiedzania Centrum Historii Zajezdnia przez zorganizowane grupy;

- 3) rozwijanie współpracy między Ośrodkiem a instytucjami kultury, muzeami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi jednostkami – w celu podejmowania wspólnych działań w obszarze działalności statutowej Ośrodka, z wyłączeniem:
 - a. spraw realizowanych w ramach programu Sieci Ziem Zachodnich i Północnych,
 - b. projektów współorganizowanych (koprodukowanych) z partnerami instytucjonalnymi realizowanych przez inne komórki organizacyjne w ramach rocznego programu pracy Ośrodka;
- 4) prowadzenie Centrum Wolontariatu Ośrodka, w tym: pozyskiwanie i angażowanie wolontariuszy do pomocy przy realizowanych projektach edukacyjnych, społecznych i innych, przygotowywanie stosownych porozumień dotyczących świadczenia wolontariatu oraz nadzór nad ich realizacją, współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie ustalania obszarów zaangażowania wolontariuszy w prace Ośrodka;
- 5) inicjowanie działań zmierzających do aktywizacji seniorów jako wolontariuszy wspierających działalność Ośrodka i Centrum Historii Zajezdnia w formie prowadzenia zajęć dla młodzieży organizacji projektów adresowanych do seniorów, pomocy w opracowaniu zbiorów itp.;
- 6) prowadzenie programów stałej współpracy ze świadkami historii, w tym organizacja dorocznego spotkania;
- 7) obsługa programu stażowego Ośrodka wg zasad określonych przez Dyrektora;
- 8) prowadzenie programów partycypacyjnych Ośrodka polegających na włączaniu w program instytucji pomysłów pochodzących ze sfery obywatelskiej;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.”

4) **W § 15 ust. 2 pkt. 15 otrzymuje brzmienie:**

„15) prowadzenie archiwum zakładowego;”

5) **W § 25 ust. 2 dodaje się po pkt. 2 pkt. 2a w brzmieniu:**

„2a) zapewnienie przeglądów technicznych budynków;”

6) **W § 26 ust. 2 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:**

„1) zarządzanie nieruchomościami i dbanie o ich właściwą eksploatację, w tym:

- a. zapewnienie dostawy mediów,
- b. zapewnienie porządku na terenie obiektów oraz nadzór nad pracownikami zatrudnionymi na stanowisku pracownik sprzątający, porządkowy, konserwator i podobnych;
- c. zapewnienie dozoru mienia i nadzór nad pracownikami zatrudnionymi na stanowisku pracownik portierni;”

7) **W § 26 ust. 2 skreśla się pkt. 4.**

- 8) Załącznik do regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników zatrudnionych w Ośrodku poprzez rozesłanie na służbowe adresy poczty elektronicznej.
2. W terminie 14 dni od wejścia w życie zarządzenia sporządzi się ujednolicony tekst regulaminu organizacyjnego Ośrodka obejmujący zmiany wprowadzone zarządzeniem nr 67b/17 z dnia 1 września 2017 roku w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” we Wrocławiu oraz niniejszym zarządzeniem.
3. Ujednolicony tekst regulaminu organizacyjnego podaje się do wiadomości pracowników Ośrodka poprzez rozesłanie na służbowe adresy poczty elektronicznej oraz do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie w biuletynie informacji publicznej Ośrodka.
4. Wykonanie obowiązków wynikających z postanowień niniejszego paragrafu powierza się Działowi Ogólnemu.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Dyrektor
Marek Mutor

Załącznik do Regulaminu organizacyjnego Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” wprowadzonego Zarządzeniem Nr 11/17 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” we Wrocławiu z dnia 1 lutego 2017 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych Zarządzeniem Nr 67b/17 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” we Wrocławiu z dnia 1 września 2017 r. oraz Zarządzeniem Nr 26/18 Dyrektora Ośrodka „Pamięć i Przyszłość” we Wrocławiu z dnia 03.04.2018 r

SCHEMAT ORGANIZACYJNY OŚRODKA „PAMIĘĆ I PRZYSZŁOŚĆ” WE WROCŁAWIU

