

Załącznik nr 1 do Uchwały Zarządu
nr 1056/229/VI/2021 z dnia 28.04.2021 r.



Instytut Myśli Polskiej
im. Wojciecha Korfanteo

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo

Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfanteo
Katowice, 28 kwietnia 2021 r.

30 -04- 2021

*Za zgodność
z oryginałem*

Dyrektor
Departamentu Kultury
Gabriela Gros
Gabriela Gros

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfatego, 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 – Instytut Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfatego,
 - 4) Komórka organizacyjna – Dział Instytutu lub samodzielne stanowisko,
 - 5) Statut – Statut Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfatego, nadany Uchwałą nr VI/16/12/2019 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 16 grudnia 2019 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 2020 r., poz. 194, ze zm.).
2. Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1668).
3. Ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 282, ze zm.).
4. Statutu Instytutu Myśli Polskiej im. Wojciecha Korfatego, nadanego Uchwałą nr VI/16/12/2019 Sejmiku Województwa Śląskiego z dnia 16 grudnia 2019 r.
5. Niniejszego Regulaminu.

Rozdział II

ZADANIA I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI INSTYTUTU

§ 3

1. Do zakresu działania Instytutu należy:
 - 1) prowadzenie prac badawczych, studialnych, projektowych, dokumentacyjnych oraz sporządzanie dokumentacji konserwatorskich,
 - 2) prowadzenie badań analizujących stan kultury,
 - 3) tworzenie i wspieranie innowacyjnych programów animacji społeczno-kulturowej,
 - 4) edukacja kulturowa oraz kreowanie zainteresowania kulturą, sztuką i dziedzictwem kulturowym,

- 5) organizowanie doskonalenia, doształcania zawodowego i specjalistycznego oraz udzielanie pomocy instruktażowo-metodycznej, a także programowej, w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
 - 6) promocja kultury i dziedzictwa kulturowego regionu z wykorzystaniem różnorodnych rodzajów i form przekazu,
 - 7) ochrona materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz upowszechnianie wiedzy o tym dziedzictwie,
 - 8) prowadzenie działalności wydawniczej, promocyjnej, informacyjnej, bibliotecznej, archiwalnej i digitalizacyjnej,
 - 9) 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

§ 4

1. Instytut posiada następującą strukturę:
 - 1) Dyrektor (DR),
 - 2) I Zastępca Dyrektora (PZD),
 - 3) II Zastępca Dyrektora (DZD),
 - 4) Główny Księgowy (GK),
 - 5) Samodzielne stanowiska:
 - a) Radca Prawny (RP),
 - b) Specjalista ds. Kontroli Zarządczej i HR (HR),
 - c) Inspektor Ochrony Danych (IOD)
 - d) Specjalista ds. Projektów Graficznych i Montażu Filmowego (GF),
 - e) Specjalista ds. Projektów Partnerskich (PP),
 - f) Administrator Obiektu (AO)
 - 6) Dział „Historii” (DH),
w ramach działu funkcjonują:
 - Pracownia Wojciecha Korfantego,
 - Centrum Kresowe,
 - 7) Dział „Centrum Dziedzictwa Kulturowego” (CD),
 - w ramach działu funkcjonuje biblioteka zakładowa,
 - 8) Dział „Komunikacja Społeczna i Promocja” (KSIP),

- 9) Dział „Księgowość” (KS),
- 10) Dział „Obserwatorium Kultury” (OK),
- 11) Dział „Mobi-Dig” (MD),
- 12) Dział „Centrum Edukacji i Animacji” (CEA),
- 13) Dział „Administracja” (ADM).

§ 5

1. Dyrektor odpowiada za całokształt działalności Instytutu, zarządza nim przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora i Głównego Księgowego oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. I Zastępca Dyrektora nadzoruje pracę Działu „Obserwatorium Kultury” i Działu „Mobi-Dig” oraz zastępuje Dyrektora w zakresie wykonywania czynności zwykłego zarządu w czasie jego nieobecności.
3. II Zastępca Dyrektora nadzoruje pracę Działu „Centrum Edukacji i Animacji” i Działu „Administracja”.
4. W przypadku nieobecności lub niepowołania któregośkolwiek z Zastępców Dyrektora, jego obowiązki przejmuje urzędujący Zastępca Dyrektora.
5. Dyrektorowi podlegają: Dział „Centrum Dziedzictwa Kulturowego”, Dział „Historii” i Dział „Komunikacja Społeczna i Promocja”.
6. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym Zastępców Dyrektora, Głównego Księgowego oraz samodzielnych stanowisk: Radcy Prawnego, Specjalisty ds. Kontroli Zarządczej i HR, Specjalisty ds. Projektów Partnerskich, Specjalisty ds. Projektów Graficznych i Montażu Filmowego, Inspektora Ochrony Danych, Administratora Obiektu.
7. Główny Księgowy odpowiada za całokształt gospodarki finansowej Instytutu, w tym w szczególności za:
 - 1) prowadzenie rachunkowości,
 - 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 3) dokonywanie wstępnej kontroli,
 - 4) zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - 5) kompletność i rzetelność dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;nadzoruje pracę Działu „Księgowość” oraz reprezentuje Instytut na zewnątrz w ramach uprawnień oraz pełnomocnictw udzielonych przez Dyrektora.
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.

§ 6

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

§ 7

1. Radca Prawny:
 - 1) świadczenie pomocy prawnej w oparciu o przepisy ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75) polegającej w szczególności na:
 - a) udzielaniu porad i konsultacji prawnych,
 - b) sporządzaniu opinii prawnych,
 - c) opracowywaniu projektów aktów prawnych,
 - d) występowaniu przed urzędami i sądami w charakterze pełnomocnika lub obrońcy.
2. Specjalista ds. Kontroli Zarządczej i HR:
 - 1) monitoring procedur wewnętrznych w Instytucie, w tym:
 - a) zapewnianie kompletności i zgodności z prawem dokumentacji systemu kontroli zarządczej w Instytucie,
 - b) koordynowanie wewnętrznej i zewnętrznej sprawozdawczości z funkcjonowania kontroli zarządczej w Instytucie,
 - c) koordynowanie realizacji zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem,
 - d) współpraca z kierownikami Działów oraz pracownikami na samodzielnych stanowiskach Instytutu oraz doradztwo w sprawach dotyczących zasad funkcjonowania kontroli zarządczej,
 - 2) nadzór nad realizacją procedur wykonywanych przez poszczególne Działy i samodzielne stanowiska w zakresie zamówień publicznych,
 - 3) prowadzenie spraw pracowniczych i kadrowych pracowników Instytutu.
3. Inspektor Ochrony Danych:
 - 1) informowanie Dyrektora, Zastępców Dyrektora, pracowników Instytutu oraz osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych o obowiązkach spoczywających na nich na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego

- i Rady (UE) oraz innych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych i doradzanie im w tej sprawie,
- 2) nadzorowanie przestrzegania przepisów prawa oraz wewnętrznych przepisów, dotyczących ochrony danych osobowych,
 - 3) nadzorowanie opracowania i aktualizacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych,
 - 4) organizowanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla pracowników i osób upoważnionych,
 - 5) opiniowanie i pomaganie w przygotowaniu wzorów dokumentów dotyczących ochrony danych osobowych,
 - 6) nadzorowanie operacji przetwarzania danych osobowych oraz wykorzystywanych do tych operacji zasobów pod kątem ich zgodności z prawem i wewnętrznymi przepisami oraz sporządzanie rekomendacji w tym zakresie.
4. Specjalista ds. Projektów Graficznych i Montażu Filmowego:
- 1) projektowanie z zakresu grafiki wektorowej i przygotowanie do druku przedsięwzięć organizowanych bądź współorganizowanych przez Instytut,
 - 2) montaż materiałów filmowych z wydarzeń organizowanych bądź współorganizowanych przez Instytut,
 - 3) authoring materiałów filmowych z wydarzeń organizowanych bądź współorganizowanych przez Instytut,
 - 4) archiwizacja materiałów filmowych i graficznych,
 - 5) opieka nad stroną techniczną eksportu materiałów filmowych na zewnętrznych portalach internetowych.
5. Specjalista ds. Projektów Partnerskich:
- 1) wspieranie, w ramach działań kulturalnych, budowania kapitału społecznego i kreatywnego mieszkańców województwa śląskiego,
 - 2) wspieranie i prowadzenie działalności artystycznej i upowszechniającej kulturę,
 - 3) wspieranie amatorskiej twórczości artystycznej oraz promocji wartościowych dokonań i inicjatyw kulturalnych w zakresie kultury i dziedzictwa kulturowego,
 - 4) organizowanie i współorganizowanie imprez artystycznych (festiwali, konkursów, przeglądów, koncertów, wystaw, itp.) o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz opiniowanie zespołów artystycznych i twórców typowanych do udziału w krajowych festiwalach i konkursach,
 - 5) animowanie społeczności lokalnych oraz wyszukiwanie i promowanie osób o szczególnym potencjale kreatywnym,
 - 6) tworzenie sieci współpracy integrujących podmioty aktywne w sektorze kultury poprzez współdziałanie z instytucjami kultury, placówkami oświaty, organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego, środowiskami akademickimi, służbami konserwatorskimi, mediami, osobami fizycznymi, osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej,
 - 7) pełnienie funkcji Koordynatora Dostępności Instytutu.
6. Administrator Obiektu:
- 1) dbanie o utrzymanie obiektu, w którym mieści się Instytut, we właściwym stanie technicznym i estetycznym,

- 2) nadzór nad właściwą eksploatacją obiektu.
7. Dział „Historii”:
- 1) animowanie, prowadzenie i koordynowanie prac związanych z szeroko rozumianą myślą polską,
 - 2) rozpoznawanie, ochrona i upowszechnianie wartości dziedzictwa kulturowego w zakresie dotyczącym Powstań Śląskich,
 - 3) rozpoznawanie, ochrona i upowszechnianie wartości dziedzictwa kulturowego i działalności politycznej, publicystycznej i społecznej Wojciecha Korfatego,
 - 4) upowszechnianie wkładu Kresowian w kulturę Śląska,
 - 5) działania edukacyjne, dokumentacyjne, badawcze, informacyjne i wydawnicze w zakresie określonym w pkt. 1-4,
 - 6) badanie, edukacja i upowszechnianie historii gospodarczej i finansowej (ekonomicznej) regionu i kraju.
8. Dział „Centrum Dziedzictwa Kulturowego”:
- 1) ochrona materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego oraz upowszechnianie wiedzy w tym zakresie,
 - 2) prowadzenie prac badawczych, studialnych, projektowych oraz sporządzanie dokumentacji konserwatorskich,
 - 3) rozpoznawanie, ochrona i upowszechnianie wartości dziedzictwa kulturowego ziem wchodzących w skład województwa śląskiego, poprzez działania edukacyjne, dokumentacyjne, informacyjne i wydawnicze oraz działania na rzecz ochrony tego dziedzictwa dla zachowania tożsamości kulturowej regionu,
 - 4) tworzenie baz danych, ich opisu i interpretacji w celu diagnozowania stanu, tendencji i prognozowania zmian w zakresie dziedzictwa kulturowego,
 - 5) opracowanie ekspertyz, opinii, raportów z zakresu dziedzictwa kulturowego oraz popularyzacji ich treści,
 - 6) prowadzenie doradztwa dla jednostek samorządu terytorialnego, organizacji pozarządowych, instytucji kultury oraz twórców w zakresie upowszechniania kultury oraz ochrony dóbr kultury i opieki nad zabytkami,
 - 7) współpraca z instytucjami, urzędami, placówkami oświatowymi, organizacjami pozarządowymi i in. na rzecz ochrony dziedzictwa kulturowego i popularyzacji wiedzy o nim,
 - 8) opracowywanie projektu Wojewódzkiego Programu Opieki nad Zabytkami w Województwie Śląskim oraz sprawozdania z jego realizacji,
 - 9) prowadzenie biblioteki zakładowej.
9. Dział „Komunikacja Społeczna i Promocja”:
- 1) przygotowanie i realizacja strategii promocji zarówno całego Instytutu, jak i poszczególnych projektów przy współpracy z poszczególnymi działami odpowiedzialnymi za ich realizację,
 - 2) kształtowanie i dbanie o wizerunek Instytutu,
 - 3) utrzymywanie i poszerzanie relacji z mediami,
 - 4) przygotowywanie materiałów marketingowych i nadzór nad ich dystrybucją i udostępnieniem,
 - 5) opieka nad stroną www oraz kanałami w mediach społecznościowych Instytutu,
 - 6) pozyskiwanie i poszerzanie współpracy z partnerami,

- 7) utrzymywanie kontaktu z odbiorcami działań Instytutu poprzez przygotowanie i dystrybucję newslettera,
 - 8) budowanie strategii rozwoju bazy odbiorców działań Instytutu wraz z pracownikami innych działów Instytutu m.in. poprzez inicjowanie nowych sposobów promocji Instytutu.
10. Dział „Księgowość”:
- 1) obsługa finansowo-księgowa Instytutu,
 - 2) monitorowanie obiegu i poprawności sporządzenia dokumentów finansowo-księgowych.
11. Dział „Obserwatorium Kultury”:
- 1) inicjowanie i realizacja międzysektorowych projektów badawczo-rozwojowych oraz etnograficznych i antropologicznych,
 - 2) diagnozowanie stanu, tendencji i prognozowanie zmian w zakresie kultury i dziedzictwa kulturowego,
 - 3) monitoring i konsultacja dokumentów strategicznych i programowych sektora kultury różnych szczebli,
 - 4) budowanie wiedzy dotyczącej zarządzania w kulturze oraz edukacji kulturowej poprzez współpracę ze środowiskiem akademickim oraz ekspertami dziedzinowymi,
 - 5) podnoszenie kompetencji kadr sektora kultury oraz wsparcie publicznych podmiotów kultury na rzecz podniesienia jakości samorządowych polityk kulturalnych,
 - 6) sieciowanie podmiotów kultury i upowszechnianie wiedzy, szczególnie poprzez realizację wydarzeń edukacyjnych i artystycznych o skali regionalnej,
 - 7) tworzenie i wspieranie programów animacji społeczno-kulturowej dla budowania kapitału społecznego i kreatywnego mieszkańców województwa śląskiego.
12. Dział „Mobi-Dig”:
- 1) digitalizowanie oraz upowszechnianie w domenie publicznej obiektów oraz zjawisk kulturowych terenu województwa śląskiego, należących do lokalnych organizacji i instytucji kultury, a także będących w prywatnych kolekcjach i zbiorach nieformalnych,
 - 2) digitalizacja i współpraca z innymi organizacjami na rzecz digitalizacji zbiorów 2d i 3d,
 - 3) opisywanie i katalogowanie digitalizowanych obiektów i zjawisk kulturowych oraz upowszechnianie ich w ramach otwartych zasobów, ze szczególnym uwzględnieniem serwisu „Śląska Biblioteka Cyfrowa”,
 - 4) inicjowanie i zacieśnianie współpracy instytucji kultury Województwa Śląskiego na rzecz digitalizacji posiadanych zasobów i upowszechniania jej na zasadach otwartego dostępu,
 - 5) promocja Województwa Śląskiego poprzez innowacyjne działania w digitalizacji zasobów materialnego i niematerialnego dziedzictwa kulturowego województwa śląskiego.
13. Dział „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, dokształcania zawodowego i specjalistycznego,
 - 4) udzielanie pomocy instruktażowo-metodycznej, a także programowej w zakresie organizowania i prowadzenia działalności kulturalnej,
 - 5) wspieranie instytucji kultury w organizacji festiwalu, konkursów, przeglądów,
 - 6) organizowanie i współorganizowanie imprez artystycznych (festiwalu, konkursów, przeglądów, koncertów, wystaw, itp.) o zasięgu wojewódzkim i ogólnopolskim oraz opiniowanie zespołów artystycznych i twórców typowanych do udziału w krajowych festiwalach i konkursach,
 - 7) sprzedaż i promocja produktów (książki, ludo gadzety, płyty, itp.), dla których wydawcą jest Instytut,
 - 8) sprzedaż produktów partnerów zewnętrznych (książki, płyty, itp.),
 - 9) współpraca z bibliotekami, wydawcami, autorami, księgarniami w zakresie promocji i sprzedaży wydawnictw,
 - 10) prowadzenie sklepu internetowego Instytutu.
14. Dział „Administracja”:
- 1) obsługa kancelaryjna i prowadzenie archiwum zakładowego,
 - 2) nadzór nad wewnętrzną siecią internetową,
 - 3) gospodarowanie mieniem instytucji (sprzętem elektronicznym, samochodami służbowymi, itp.),
 - 4) rozliczanie kosztów eksploatacyjnych oraz kosztów usług niezbędnych do bieżącego utrzymania budynku,
 - 5) zarządzanie ochroną budynku i personelem sprzątającym,
 - 6) zarządzanie salą konferencyjną,
 - 7) obsługa przedsięwzięć organizowanych przez Instytut.

Rozdział V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8

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.

§ 9

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

§ 10

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonuje Dyrektor w trybie jego nadania.

§ 11

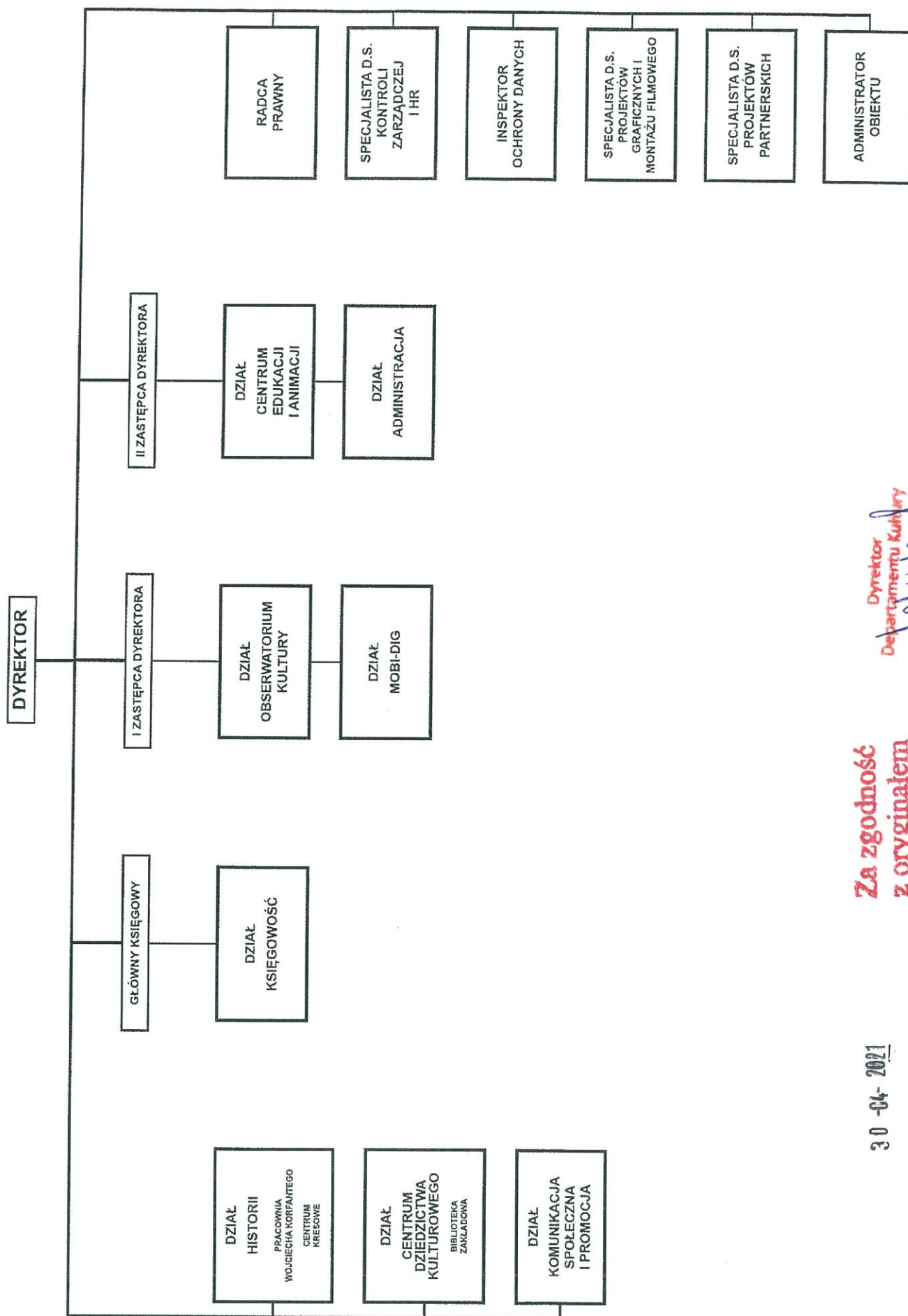
Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora.

30 -04- 2021

**Za zgodność
z oryginałem**

Dyrektor
Departamentu Kultury
Gabriela Gros
Gabriela Gros

SCHEMAT ORGANIZACYJNY INSTYTUTU MYŚLI POLSKIEJ IM. WOJCIECHA KORFANTEGO



Za zgodność
z oryginałem

30-04-2021

Dyrektor
Departamentu Kultury
Gabriela Gros
Gabriela Gros