

■ Wzory pism dla instytucji kultury

Wydanie II 2015



LEXDRUK

Śląskie Centrum Wydawniczo-Handlowe

Spis treści

Organizacja działalności kulturalnej	7
Uchwała Rady Miasta o nadaniu statutu instytucji kultury	8
Statut Muzeum	9
Statut Biblioteki Publicznej	13
Statut Domu Kultury	16
Statut Teatru	20
Zarządzenie Dyrektora w sprawie zatwierdzenia planu działalności	24
Zarządzenie Dyrektora w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego	27
Regulamin Organizacyjny Ośrodka Kultury	28
Regulamin pracy instytucji kultury	34
Regulamin wynagradzania instytucji kultury	53
Obwieszczenie o systemie i rozkładzie czasu pracy	64
Obwieszczenie o wolnych miejscach pracy	65
Regulamin pracy i funkcjonowania świetlicy wiejskiej	66
Zarządzenie Dyrektora Ośrodka Kultury w sprawie opracowywania i aktualizacji planów działalności Ośrodka Kultury	69
Stosunek pracy	73
Ogłoszenie o konkursie na stanowisko dyrektora instytucji kultury	74
Wniosek o wydanie opinii w przedmiocie powołania na stanowisko dyrektora/odwołania ze stanowiska dyrektora	77
Regulamin określający szczegółowy tryb pracy komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora	79
Akt powołania na stanowisko dyrektora	83
Odwołanie ze stanowiska dyrektora instytucji kultury	84
Odwołanie pracownika bez zachowania okresu wypowiedzenia	85
Umowa o pracę	86
Informacja dla pracownika o warunkach zatrudnienia	87

Karta stanowiska pracy – zakres obowiązków pracownika _____	88
Wzorcowe powierzenie obowiązków pracownikowi _____	89
Upoważnienie _____	89
Przeniesienie pracownika na inne stanowisko służbowe _____	91
Wypowiedzenie warunków umowy o pracę _____	92
Aneks do umowy o pracę – aneks zmieniający _____	94
Rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem _____	95
Wniosek pracownika o rozwiązanie umowy za porozumieniem stron _____	95
Rozwiązanie umowy za wypowiedzeniem _____	96
Rozwiązanie umowy o pracę z zastosowaniem skróconego okresu wypowiedzenia _____	97
Rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia _____	98
Karta obiegowa _____	99
Świadectwo pracy _____	100
Umowy cywilno-prawne _____	103
Umowa na używanie prywatnego instrumentu do celów służbowych _____	104
Umowa o zarządzenie teatrem _____	106
Umowa o dzieło z przeniesieniem autorskich praw majątkowych _____	109
Umowa o dzieło _____	113
Umowa zlecenia z instytucją kultury _____	116
Umowa o przeniesieniu praw autorskich do utworu _____	119
Umowa licencyjna na wykorzystanie utworu _____	120
Umowa o wykonanie artystyczne utworu _____	124
Umowa o realizację filmu _____	127
Umowa najmu dzieła artystycznego _____	131
BHP _____	135
Program instruktażu ogólnego BHP _____	136
Program instruktażu stanowiskowego _____	137
Zarządzenie w sprawie zapewnienia okularów korygujących wzrok pracownikom zatrudnionym na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe _____	139
Księgowość _____	141
Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów _____	142
Rachunek zysków i strat instytucji kultury – wariant porównawczy _____	155
Rachunek przepływów pieniężnych metodą pośrednią _____	157

Bilans w instytucji kultury _____	159
Bilans pełny (z pominięciem pozycji niewystępujących w instytucjach kultury) Wariant 1. __	159
Bilans uproszczony do liter i cyfr rzymskich (z pominięciem pozycji niewystępujących w instytucjach kultury) Wariant 2. _____	162
Inwentaryzacja w IK _____	163
Zarządzenie Dyrektora w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej _____	164
Harmonogram inwentaryzacji _____	166
Arkusze spisowe z natury - uniwersalny _____	167
Arkusze spisu z natury _____	169
Potwierdzenie salda należności _____	170
Protokół weryfikacji salda konta _____	171
Protokół inwentaryzacji kasy _____	172
Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji kasy _____	173
Zarządzenie w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej _____	174
Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości _____	176
Protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald _____	178
Zestawienie sald inwentaryzowanych składników aktywów _____	179
Rozliczenie arkuszy inwentaryzacyjnych _____	180
Protokół poinwentaryzacyjny z wnioskiem o likwidację _____	181
Załącznik do protokołu poinwentaryzacyjnego _____	182
Oświadczenie wstępne _____	183
Oświadczenie końcowe _____	184
Zakładowy plan kont - wzorcowy dla instytucji kultury _____	185
Wykaz kont _____	185
Przyjęte zasady klasyfikacji zdarzeń _____	187