

## ZARZĄDZENIE NR 12/2021

Dyrektora Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia  
z siedzibą w Katowicach

z dnia 28.04.2021 roku

**w sprawie: *wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach***

Działając na podstawie § 7 ust. 1 statutu Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach nadanego zarządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 lipca 2015 r. (Pozycja 34), zarządzam co następuje:

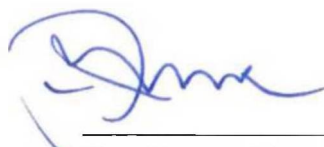
zarządzam co następuje:

### § 1

Wprowadzam Regulamin Organizacyjny Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

1. Wszyscy pracownicy NOSPR winni zapoznać się i stosować do niniejszego Zarządzenia.
2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora NOSPR nr 1/2016 z dnia 8 marca 2016 roku w sprawie nadania Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach Regulaminu Organizacyjnego wraz ze schematem organizacyjnym.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2021 roku.



Ewa Bogusz-Moore  
Dyrektor NOSPR



**Regulamin Organizacyjny**

***NARODOWA ORKIESTRA SYMFONICZNA POLSKIEGO RADIA***

***Z SIEDZIBĄ W KATOWICACH***

***2021***

## § 1

Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, zwana w dalszym ciągu NOSPR, działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194 ze zm.)
- Statutu Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach (Zarządzenie MKiDN z dn. 15 lipca 2015 r. zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia i nadania statutu Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, dziennik Urzędowy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 16 lipca 2015 r. poz. 33, Zarządzenie MKiDN z dnia 20 stycznia 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania statutu Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach, dziennik Urzędowy Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dn. 20 stycznia 2020 r. poz. 4)
- Umowy z dnia 15 września 2005 r. o utworzeniu instytucji kultury – Narodowa Orkiestra Symfoniczna Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach.

## § 2

W Narodowej Orkiestrze Symfonicznej Polskiego Radia z siedzibą w Katowicach działa Rada Programowa jako organ doradczy i opiniotwórczy, której zakres zadań określa Statut.

## § 3

1. Regulamin określa:
  - 1) strukturę organizacyjną Narodowej Orkiestry Symfonicznej Polskiego Radia, zwanej dalej "NOSPR";
  - 2) podział zadań w ramach tej struktury;
  - 3) organizację oraz zasady działania NOSPR.
2. Strukturę organizacyjną oraz schemat zarządzania określa schemat organizacyjny zawarty w załączniku do Regulaminu, stanowiący jego integralną część, zwany dalej "**Schematem organizacyjnym**".

## § 4

Narodową Orkiestrą Symfoniczną Polskiego Radia zarządza Dyrektor, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za całokształt jej działań.

## § 5

1. Dyrektor kieruje NOSPR przy pomocy Zastępców.
2. Dyrektor kieruje działalnością artystyczną NOSPR przy pomocy I Dyrygenta.
3. Dyrektor określa wewnętrzną strukturę i organizację NOSPR.
4. W NOSPR działają: komórki organizacyjne – Zespół orkiestrowy i Działy oraz samodzielne stanowiska (jedno- i wieloosobowe), jeśli nie przynależą do wyodrębnionych komórek.
5. W ramach Działów mogą być tworzone sekcje.

## § 6 *Dyrektor NOSPR*

Do podstawowych zadań Dyrektora należy realizacja zadań statutowych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie działalności NOSPR zgodnie ze Statutem i obowiązującymi przepisami,
- 2) zarządzanie NOSPR, organizowanie pracy, reprezentowanie NOSPR,
- 3) przygotowanie strategii rozwoju NOSPR,
- 4) nadzorowanie przygotowania planów artystycznych na każdy sezon artystyczny i finansowych na każdy rok kalendarzowy,
- 5) nadzorowanie przygotowania sprawozdań merytorycznych i finansowych.
- 6) koordynowanie wykonywania umowy o utworzeniu NOSPR,
- 7) wydawanie wewnętrznych regulaminów, zarządzeń i instrukcji,
- 8) udzielanie pełnomocnictw i upoważnień w imieniu NOSPR,
- 9) bieżące nadzorowanie działalności bezpośrednio podległych mu wewnętrznych komórek organizacyjnych NOSPR,
- 10) pełnienie ogólnego zwierzchnictwa służbowego wobec wszystkich pracowników NOSPR,
- 11) zarządzanie nieruchomościami pozostającymi w dyspozycji NOSPR,
- 12) nadzorowanie i przestrzeganie obowiązujących przepisów i aktów normatywnych,
- 13) określenie szczegółowego zakresu obowiązków Zastępców Dyrektora.

## § 7

1. Dyrektor sprawuje nadzór i kontrolę zarządczą nad całokształtem działalności NOSPR w myśl przepisów o finansach publicznych, bezpośrednio lub za pośrednictwem osób wchodzących w skład Dyrekcji. Delegacja uprawnień do nadzoru i kontroli zarządczej oraz podział kompetencji pomiędzy Zastępców Dyrektora określony jest w odrębnych zarządzeniach Dyrektora.
2. Dyrektor może ustanawiać i powoływać Pełnomocników, którzy działają w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
3. W czasie nieobecności Dyrektora zastępują go Zastępcy Dyrektora lub upoważniony przez niego pracownik, na podstawie udzielonego upoważnienia.

## § 8 *Zastępcy Dyrektora NOSPR*

Do zadań Zastępców Dyrektora należy, w szczególności:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością podległych im komórek organizacyjnych,
- 2) nadzorowanie realizacji planów strategicznych instytucji oraz zadań powierzonych przez Dyrektora,
- 3) nadzorowanie podległych im służbowo Kierowników i samodzielnych stanowisk w zakresie wydatkowania środków publicznych,
- 4) sprawowanie, w przydzielonych obszarach odpowiedzialności, kontroli zarządczej w myśl przepisów o kontroli zarządczej,
- 5) zastępowanie Dyrektora podczas jego nieobecności,
- 6) zastępowanie Dyrektora w sprawach niezastrzeżonych do jego wyłącznej kompetencji, w zakresie udzielonego przez Dyrektora upoważnienia,
- 7) pełnienie zwierzchnictwa służbowego wobec podległych Kierowników i jednostek organizacyjnych oraz samodzielnych stanowisk pracy.

## **§ 9** **Główny Księgowy**

Do zadań Głównego Księgowego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie rachunkowości NOSPR,
- 2) sprawowanie pieczy nad przestrzeganiem obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności ustawy o rachunkowości, podatku od osób prawnych i fizycznych, podatku od towarów i usług oraz ubezpieczeniu społecznym,
- 3) sprawowanie nadzoru i kontroli wewnętrznej nad całokształtem działalności NOSPR pod względem finansowym,
- 4) nadzór nad bieżącym i prawidłowym prowadzeniem księgowości oraz sporządzaniem sprawozdawczości finansowej,
- 5) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej na:
  - a) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i zapewnieniu należytej ochrony wartości pieniężnych,
  - b) zapewnianiu pod względem finansowym prawidłowej realizacji zawieranych umów,
  - c) zapewnianiu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń spornych oraz wywiązywania się z zobowiązań finansowych,
- 6) dokonywanie bieżących analiz ekonomicznych działalności NOSPR,
- 7) planowanie finansowe bieżących i rocznych środków na realizację zadań oraz kontrola ich realizacji i ponoszonych kosztów,
- 8) kontrola nad prawidłowością operacji finansowych w NOSPR,
- 9) nadzór nad funduszem wynagrodzeń osobowych, bezosobowych i honorariów,
- 10) nadzór nad pracą działu księgowości,
- 11) opracowywanie wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących gospodarki finansowej i rachunkowości,
- 12) podpisywanie wszelkiej dokumentacji ekonomiczno-finansowej jako potwierdzenie poprawności finansowej dokumentu.

## **§ 10** **I Dyrygent**

1. Do podstawowych zadań I Dyrygenta należy, w szczególności:
  - 1) sprawowanie pieczy nad utrzymywaniem najwyższego poziomu artystycznego zespołu orkiestrowego,
  - 2) współuczestniczenie w planowaniu repertuaru koncertów publicznych oraz nagrań archiwalnych,
  - 3) współuczestniczenie w podejmowaniu decyzji w sprawach angażowania dyrygentów, solistów, chórów do udziału w koncertach i nagraniach archiwalnych,
  - 4) współuczestniczenie w doborze obsady Zespołu orkiestrowego poprzez udział w przesłuchaniach i konkursach,
  - 5) opiniowanie w zakresie spraw artystycznych związanych z funkcjonowaniem Zespołu orkiestrowego,
  - 6) nadzór artystyczny nad Zespołem orkiestrowym.
2. I Dyrygent podlega bezpośrednio Dyrektorowi.

## **§ 11** **Podstawowe obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników na stanowiskach kierowniczych**

1. Do obowiązków wszystkich kierowników komórek organizacyjnych należy:
  - 1) opracowywanie opisów stanowisk, zakresów czynności i odpowiedzialności dla podległych sobie pracowników w ramach przedmiotowych zadań komórki,
  - 2) opracowanie strategii podległych jednostek,

- 3) prowadzenie racjonalnej gospodarki powierzonymi składnikami majątkowymi, planowanie i zarządzanie budżetem jednostki,
  - 4) ustalanie planu pracy i przydzielanie pracy podległym sobie pracownikom,
  - 5) przestrzeganie postanowień wewnętrznych aktów prawnych oraz innych dokumentów regulujących zasady i tryb pracy w NOSPR,
  - 6) kontrolowanie jakości i terminowości wykonywanych zadań w podległej sobie komórce organizacyjnej,
  - 7) informowanie przełożonego o bieżącej realizacji zadań.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych przedkładają Dyrektorowi do zatwierdzenia regulacje wewnętrzne.
  3. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go, po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora, wyznaczony przez niego pracownik.
  4. Kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za wydatkowanie środków będących w ich dyspozycji w sposób celowy, oszczędny i gospodarny umożliwiający terminową realizację zadań zgodnie z przyjętymi planami działań i założeniami finansowymi służącymi osiągnięciu założonych celów. Ponadto zobowiązani są do przestrzegania postanowień, obowiązujących przepisów prawa związanych z wykonywanymi obowiązkami, a w szczególności przepisów ustawy o finansach publicznych.

## **§ 12**

### **Zespół orkiestrowy – zakres działania i struktura**

#### ***I Do zakresu działania Zespołu Orkiestrowego należy:***

1. Wykonywanie koncertów symfonicznych, kameralnych, z udziałem solistów i chórów.
2. Realizacja nagrań fonograficznych, radiowych, telewizyjnych.
3. Dokonywanie nagrań muzycznych oraz wykonywanie koncertów antenowych w ramach normy dla Polskiego Radia S.A.
4. Udział w nagraniach koprodukcyjnych, wydarzeniach i imprezach organizowanych przez Polskie Radio S.A.
5. Wykonywanie koncertów symfonicznych dla Miasta Katowice, na terenie miasta Katowice.
6. Wykonywanie koncertów komercyjnych.
7. Udział orkiestry w próbach do koncertów i nagrań.
8. Upowszechnianie kultury muzycznej w kraju i za granicą.

#### ***II Struktura orkiestry***

##### **1. Sekcje instrumentów:**

- a. sekcja instrumentów smyczkowych,
- b. sekcja instrumentów dętych,
- c. sekcja instrumentów perkusyjnych,
- d. harfy, fortepian.

##### **2. Koncertmistrzowie:**

- a. koncertmistrz orkiestry,
- b. koncertmistrz wiolonczel,
- c. z-ca koncertmistrza (orkiestry, wiolonczel).

### **3. Sekcja instrumentów smyczkowych dzieli się:**

a. na grupy:

- skrzypce I,
- skrzypce II,
- altówki,
- wiolonczele,
- kontrabasy.

b. w sekcji instrumentów smyczkowych występują stanowiska:

- prowadzący grupę - I głos,
- z-ca prowadzącego grupę – I głos,
- muzyk orkiestrowy I głos,
- muzyk orkiestrowy tutti.

### **4. Sekcja instrumentów dętych dzieli się:**

a. na grupy:

- flety + flet piccolo,
- oboje + róg angielski,
- klarnety + klarnet basowy,
- fagoty + kontrafagot,
- waltornie,
- trąbki,
- puzony + puzon basowy,
- tuba.

b. w sekcji instrumentów dętych występują stanowiska:

- prowadzący grupę - głos solowy,
- muzyk orkiestrowy - głos solowy,
- muzyk orkiestrowy z-ca głosu solowego,
- muzyk orkiestrowy tutti.

#### **5. Sekcja instrumentów perkusyjnych – stanowiska:**

- prowadzący grupę - głos solowy,
- muzyk orkiestrowy - głos solowy,
- muzyk orkiestrowy z-ca głosu solowego,
- muzyk orkiestrowy tutti.

#### **6. Harfy - stanowiska:**

- muzyk orkiestrowy – głos solowy - I harfa,
- muzyk orkiestrowy – z-ca głosu solowego – II harfa.

#### **7. Fortepian - stanowiska:**

- muzyk orkiestrowy – głos solowy.

#### **8. Inspektor orkiestry**

### *III Zakres obowiązków muzyków*

#### **1. Do obowiązków wszystkich muzyków orkiestry należy:**

- wszyscy muzycy zatrudnieni w orkiestrze, mają obowiązek wykonywania partii tutti,
- wszyscy muzycy zatrudnieni w orkiestrze mają obowiązek uczestniczenia w próbach, koncertach oraz nagraniach,
- wszyscy muzycy zatrudnieni w orkiestrze mają obowiązek indywidualnego przygotowywania się do pracy.

**2. Koncertmistrz orkiestry** – prowadzenie orkiestry, wykonywanie partii solowych opracowywanie smyczków, konsultowanie składów z poszczególnymi prowadzącymi grupy instrumentów, współpraca z dyrygentem, konsultowanie zagadnień muzycznych, zarządzanie prób sekcyjnych, możliwość występowania na koncercie w charakterze solisty.

**3. Koncertmistrz wiolonczel** – prowadzenie grupy wiolonczel, wykonywanie partii solowych, opracowywanie smyczków.

**4. Z-ca koncertmistrza (orkiestry, wiolonczel)** – prowadzenie grupy, wykonywanie partii solowych, opracowywanie smyczków, w zastępstwie koncertmistrza.

**5. Prowadzący grupę (I głos, głos solowy)** – wykonywanie partii solowych, prowadzenie grupy instrumentów, ustalanie składów grupy, reprezentowanie grupy w sprawach artystycznych.

**6. Z-ca prowadzącego grupę (I głos, głos solowy)** – wykonywanie partii solowych oraz w zastępstwie za Prowadzącego grupę:

- a. prowadzenie grupy instrumentów,
- b. ustalanie składów grupy,
- c. reprezentowanie grupy w sprawach artystycznych.