

ZARZĄDZENIE NR 10/2023
DYREKTORA SUWALSKIEGO OŚRODKA KULTURY
z dnia 8 maja 2023 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Suwalskiego Ośrodka Kultury w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Na podstawie art. 13 ustęp 2 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2020 r. poz. 194) oraz § 9 ust. 1 Statutu Suwalskiego Ośrodka Kultury (uchwała Nr. XIX/191/2012 Rady Miejskiej w Suwałkach z dn. 29 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia Suwalskiego Ośrodka Kultury ze zmianami), w związku z § 15 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. (Dz. U. 2004 r. nr 98 poz. 978, z 2016 r. poz. 917 i z 2018 r. poz. 474) w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym zarządzam, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin organizacyjny Suwalskiego Ośrodka Kultury w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 maja 2023 r.

Dyrektor Suwalskiego
Ośrodka Kultury

Ignacy Olów

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA SUWALSKIEGO OŚRODKA KULTURY W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY

I. Cel Regulaminu

Celem Regulaminu organizacyjnego Suwalskiego Ośrodka Kultury w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest zapewnienie właściwej organizacji pracy wynikającej z podziału zadań na poszczególne komórki organizacyjne, zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Suwalskiego Ośrodka Kultury, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 10/2023 Dyrektora Suwalskiego Ośrodka Kultury w Suwałkach z dnia 5 maja r.

II. Przedmiot i zakres Regulaminu

Przedmiotem Regulaminu jest określenie organizacji wewnętrznej ośrodka i zadań poszczególnych komórek organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny.

III. Terminologia i definicje

1. Ośrodek – Suwalski Ośrodek Kultury,
2. Komórka organizacyjna – wyodrębniona jednostka Ośrodka: dział, samodzielne stanowisko,
3. Pion – zespół komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk,
4. Prokura – pełnomocnictwo udzielone przez Dyrektora ośrodka do reprezentowania Dyrektora.

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

§ 1

Suwalski Ośrodek Kultury w Suwałkach, zwany dalej ośrodkiem działa na podstawie Statutu Suwalskiego Ośrodka Kultury (uchwała Nr. XIX/191/2012 Rady Miejskiej w Suwałkach z dn. 29 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia Suwalskiego Ośrodka Kultury).

§ 2

Przedmiotem działalności ośrodka w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, jest:

1. Rozpoznanie, monitorowanie, prowadzenie analizy oraz rozwoju sytuacji, stosownie do właściwości oraz formułowanie zagrożenia dla potrzeb decyzyjnych.
2. Zabezpieczenie przed zniszczeniem, zagubieniem lub kradzieżą ważnych dokumentów.

3. Realizacja zapisów, stosownie do swoich właściwości, aktów prawnych i wykonawczych po wprowadzeniu stanów nadzwyczajnych.
4. Zapewnienie odpowiedniej obsady kadry pracowniczej komórek organizacyjnych.
5. Współdziałanie z Urzędem Miejskim w Suwałkach wynikających z realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej.

§ 3

Regulamin organizacyjny Suwalskiego Ośrodka Kultury w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny ustanawia:

1. Postanowienia ogólne.
2. Organizację Ośrodka.
3. Siedzibę Ośrodka i jego podstawowe funkcje.
4. Strukturę organizacyjną Ośrodka.
5. Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych.
6. Zasady podpisywania pism w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
7. Postanowienia końcowe.

ROZDZIAŁ II

Organizacja ośrodka

§ 4

1. Ośrodek działa pod nazwą „Suwalski Ośrodek Kultury w Suwałkach”.
2. Ośrodek może używać nazwy w skrócie „SOK”.
3. Siedzibą ośrodka jest miasto Suwałki.

§ 5

Struktura organizacyjna ośrodka określona jest schematem organizacyjnym.

§ 6

Władzami ośrodka jest Dyrektor Suwalskiego Ośrodka Kultury.

§ 7

1. Działalnością ośrodka w czasie pokoju oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny kieruje Dyrektor oraz reprezentuje ośrodek w sądzie i poza nim.
2. Nadzór nad ośrodkiem sprawuje Dyrektor. Obowiązki i kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 8

Dyrektora SOK powołuje Prezydent Miasta Suwałk.

§ 9

1. Dyrektor ustanawia prokurę na podstawie odrębnych przepisów.
2. Prokurenci w imieniu ośrodka działają wspólnie.

§ 10

1. Organizację wewnętrzną ośrodka oraz podległego mu pionu określa Dyrektor.
2. SOK jest instytucją, w skład której wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy:
 - 1) Zastępca Dyrektora

- 2) Sekretariat – Asystent Dyrektora (samodzielne stanowisko),
 - 3) Dział Finansowo – Księgowy i Kadr,
 - 4) Dział Promocji, Marketingu i Impresariatu,
 - 5) Dział Edukacji Artystycznej i Animacji Lokalnej,
 - 6) Dział Logistyki i Administracji,
 - 7) Biuro Suwałki Blues Festival,
 - 8) Biuro ds. projektów i analiz,
 - 9) Galeria Sztuki „Stara Łaźnia”.
3. Pracą komórek organizacyjnych wskazanych w ust. 2 kierują kierownicy tych komórek z wyjątkiem samodzielnych stanowisk pracy.
 4. Dyrektor SOK ma prawo zmienić strukturę organizacyjną oraz zatrudnić dodatkowe osoby funkcyjne w celu zabezpieczenia funkcjonowania SOK w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 11

Kompetencje Dyrektora i zasady kierowania ośrodkiem w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

- 1) W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa pokoju i w czasie wojny pracą ośrodka kieruje Dyrektor przy pomocy dwóch Prokurentów:
 - a) Zastępcy Dyrektora,
 - b) Głównego księgowego.
- 2) W razie nieobecności Dyrektora jego funkcję wykonują jednocześnie dwaj Prokurenci.
- 3) Zadaniem Dyrektora w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa pokoju i w czasie wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych do wykonania zgodnie z przepisami prawnymi i zadaniami Ośrodka.
- 4) Dyrektor kieruje działalnością ośrodka podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny **na zasadzie jednoosobowego kierownictwa**, wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez podległy Ośrodek, organizuje wykonywanie zadań w zakresie powszechnego obowiązku obrony, rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.
- 5) Dyrektor odpowiada za obsadę kadrową ośrodka w warunkach kryzysu, zagrożenia i w czasie wojny.
- 6) Prokurenci wykonują swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych im uprawnień w przedmiocie wydawanych decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie ośrodka, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność komórek organizacyjnych Ośrodka.

§ 12

Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Dyrektora w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zastrzega się sprawy w zakresie:

- 1) Wykonywania zadań w zakresie obronnych na terenie ośrodka.
- 2) Podejmowania decyzji związanych z uczestnictwem w systemie reagowania kryzysowego.
- 3) Uruchamiania i funkcjonowania punktu alarmowania (PA).

- 4) W razie wystąpienia potrzeb związanych z działalnością ośrodka, występowanie do Prezydenta Miasta Suwałki z wnioskiem o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.
- 5) Korespondencji i meldunków kierowanych do Prezydenta Miasta Suwałki.
- 6) Podejmowania decyzji dotyczących ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym na terenie działania Ośrodka.
- 7) Organizacji przestrzegania tajemnicy służbowej i państwowej.
- 8) Dyrektor odpowiada za obsadę kadrową ośrodka w warunkach kryzysu, zagrożenia i w czasie wojny.
- 9) Prokurenci wykonują swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych im uprawnień w przedmiocie wydawanych decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Ośrodka, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność komórek organizacyjnych Ośrodka.

ROZDZIAŁ III

Siedziba ośrodka i jego podstawowe funkcje

§ 13

1. Suwalski Ośrodek Kultury w Suwałkach ma swoją siedzibę w Suwałkach, przy ul. Papieża Jana Pawła II 5.
2. Nie planuje się przemieszczenia Ośrodka w miejsce zapasowe w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

ROZDZIAŁ IV

Struktura organizacyjna ośrodka

§ 14

1. Suwalski Ośrodek Kultury w Suwałkach w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny funkcjonować będzie tak długo, jak to jest możliwe, z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju.
2. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej Ośrodka.
3. Pracą Ośrodka kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy.
4. W razie nieobecności Dyrektora jego funkcję wykonuje Zastępca.
5. Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Dyrektora.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych ośrodka ustalą szczegółowy podział wykonywanych czynności wśród pracowników zajmujących stanowiska pracy w podległych sobie komórkach.

ROZDZIAŁ V

Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

§ 15

1. W zakresie spraw obronnych:
 - 1) Realizowanie zadań wynikających z podjętych decyzji Dyrektora.
 - 2) Prowadzenie monitoringu sytuacji na terenie Ośrodka, współpraca z Gabinetem Obronnym Prezydenta Miasta oraz Miejskim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w tym zakresie.
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad działalnością komórek organizacyjnych ośrodka według ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
 - 4) Przygotowywanie projektów zarządzeń i decyzji wydawanych przez Dyrektora.
 - 5) Podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego na terenie ośrodka, zapobieganie sytuacjom kryzysowym oraz usuwaniu ich skutków.
 - 6) Utrzymywanie w stałej aktualności stanu obsady personalnej komórek organizacyjnych ośrodka, szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
 - 7) Wykonywanie zadań w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji.
2. W zakresie obrony cywilnej:
 - 1) Współdziałanie z Gabinetem Obronnym Prezydenta oraz Miejskim Zespołem Zarządzania Kryzysowego w tym zakresie.
 - 2) Utrzymanie w stałej aktualności „Planu działania obrony cywilnej” oraz „Dokumentacji Punktu Alarmowania”, które prowadził będzie pracownik Działu Logistyki i Administracji Ośrodka.
 - 3) Uczestnictwo w realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z „Planu Obrony Cywilnej” Miasta Suwałki oraz „Planem Operacyjnym – funkcjonowanie miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny”.

ROZDZIAŁ VI

Zadania komórek organizacyjnych ośrodka

§ 16

1. **Działem Finansowo-Księgowym i Kadr** kieruje Główny Księgowy - kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi SOK.
2. Kierownik Działu Finansowo-Księgowego i Kadr – Główny Księgowy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego SOK w Suwałkach czasu pokoju, poszerzone o zadania:
 - 1) Koordynowanie spraw kadrowych a także planowanie pracy ośrodka podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
 - 2) Utrzymanie stałej gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzania zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnego minimum rozwiązania umów o pracę, w tym w szczególności za porozumieniem stron.
 - 3) Prowadzenie rejestracji zbiorów, zarządzeń i decyzji dotyczących spraw obronnych.

- 4) Dystrybucja na terenie SOK nowo wydanych aktów prawnych (zewnętrznych i wewnętrznych) do właściwych komórek organizacyjnych bezpośrednio, których przepis dotyczy.
- 5) Obsługa kancelaryjna w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 6) Prognozowanie i planowanie zatrudnienia w SOK podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny, prowadzenie dokumentacji i ewidencji osobowej oraz akt osobowych pracowników.
- 7) Utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej komórek organizacyjnych SOK, szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 8) Współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie SOK.
- 9) Zabezpieczenie środków finansowych oraz wyposażenie w niezbędny sprzęt i materiały pomieszczeń stałego dyżuru.
- 10) Nadzorowanie nad terminowością opracowywanych analiz, informacji i ocen w zakresie podporządkowanej działalności oraz wymaganej sprawozdawczości.
- 11) Prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w ośrodku podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz związanych wykonywaniem świadczeń osobistych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 12) Zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników ośrodka w odzież ochronną i sprzęt ochrony indywidualnej przed skażeniami.
- 13) Współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
- 14) Zabezpieczenie środków finansowych na:
 - a) zakup indywidualnych środków ochrony przed skażeniami dla pracowników SOK,
 - b) zabezpieczenie działalności „Punktu Alarmowania”.

§ 17

1. **Działem Logistyki i Administracji** kieruje kierownik, który podlega Zastępcy Dyrektora.
2. Kierownik Działu L i A w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego SOK w Suwałkach czasu pokoju, poszerzone o zadania:
 - 1) Prowadzenie obsługi finansowo- księgowej w części dotyczącej obronności, realizacja zakupów materiałów i urządzeń wg harmonogramu, planu remontów i inwestycji lub na podstawie odrębnego (akceptowanego) zapotrzebowania.
 - 2) Sporządzanie planów zapotrzebowania materiałowego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
 - 3) Przygotowywanie projektów pism wychodzących na zewnątrz SOK.
 - 4) Współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie SOK.
 - 5) Opracowywanie analiz, informacji i ocen w zakresie podporządkowanej działalności oraz wymaganej sprawozdawczości w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

- 6) Nadzór nad właściwym wykorzystaniem sprzętu transportowego własnego i obcego.
- 7) Czuwanie nad właściwym zabezpieczeniem mienia SOK.
- 8) Prowadzenie działalności remontowej i inwestycyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp i ppoż w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 9) Organizowanie i egzekwowanie usunięcia nieprawidłowości, zaniedbań, nieprzestrzegania obowiązujących przepisów i innych stwierdzonych przez kontrole własne i zewnętrzne oraz wszelkich zamierzeń wynikających z przygotowania SOK do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 18

1. **Działem Promocji, Marketingu i Impresariatu** kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
2. Kierownik Działu Promocji, Marketingu i Impresariatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego w SOK w czasie pokoju, poszerzone o zadania:
 - 1) Przygotowywanie projektów plakatów oraz innych materiałów reklamowo-informacyjnych zleconych przez gabinet Obronny Prezydenta lub Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego.
 - 2) Przygotowywanie materiałów audio – video zleconych przez gabinet Obronny Prezydenta lub Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego.
 - 3) Obsługa sekretariatu SOK, organizacja narad, spotkań, konferencji itp.
 - 4) Współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie SOK.
 - 5) Nadzorowanie nad terminowością opracowywanych analiz, informacji i ocen w zakresie podporządkowanej działalności oraz wymaganej sprawozdawczości

§ 19

1. **Działem Edukacji Artystycznej i Animacji Lokalnej** kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi SOK.
2. Kierownik Działu Edukacji Artystycznej i Animacji Lokalnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego SOK w Suwałkach czasu pokoju, poszerzone o zadania:
 - 1) Koordynowanie spraw kadrowych działu oraz planowanie pracy podległych pracowników podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.
 - 2) Prowadzenie rejestru zbiorów, zarządzeń i decyzji dotyczących spraw obronnych.
 - 3) Współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych SOK w zakresie rozwiązywania spraw dotyczących poprawy bezpieczeństwa pracy i ppoż.
 - 4) Współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa na terenie SOK.
 - 5) Opracowywanie analiz, informacji i ocen w zakresie podporządkowanej działalności oraz wymaganej sprawozdawczości w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 20

1. **Działem Galerii Sztuki „Stara Łaźnia”** kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora SOK.
2. Kierownik Działu Galerii Sztuki „Stara Łaźnia” w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego SOK w Suwałkach czasu pokoju, poszerzone o zadania doraźne stawiane przez Dyrektora lub Zastępcy w zależności od sytuacji kryzysowych i potrzeb.

§ 21

1. **Biurem Suwałki Blues Festival** kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi SOK.
2. Kierownik Biura w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego SOK w Suwałkach czasu pokoju, poszerzone o zadania doraźne stawiane przez Dyrektora lub Zastępcy w zależności od sytuacji kryzysowych i potrzeb.

§ 22

1. **Biurem ds. projektów i analiz** kieruje kierownik, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi SOK.
2. Kierownik Biura w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu organizacyjnego SOK w Suwałkach czasu pokoju, poszerzone o zadania doraźne stawiane przez Dyrektora lub Zastępcy w zależności od sytuacji kryzysowych i potrzeb.

§ 23

W przypadku pojawienia się zagrożeń bezpieczeństwa państwa, w tym również miasta Suwałki w stałej gotowości obronnej państwa oraz po wprowadzeniu stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub czasu wojny, **wydzieni pracownicy mogą zostać oddelegowani do realizacji zadań w innych działach oraz do nowo tworzonych komórek organizacyjnych struktury SOK, Stałego Dyżuru SOK i innych zadań wg potrzeb.**

Rozdział VII

Zasady podpisywania pism w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

§ 24

Do podpisu Dyrektora SOK w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zastrzeżone są:

1. Pisma w sprawach należących do Jego właściwości, z godnie z Regulaminem SOK.
2. Korespondencja kierowana do instytucji i organów, w tym Gabinetu Obronnego prezydenta oraz Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Pisma w sprawach każdorazowo zastrzeżonych przez Dyrektora do Jego podpisu.
4. Decyzje w sprawach osobowych.

§ 25

Zasady podpisywania pism tworzonych w poszczególnych działach:

1. Pracownicy przygotowują pisma zastrzeżone w § 24, a w piśmie i na kopii, pod tekstem, w lewym dolnym rogu umieszczają inicjały imienia i nazwiska(np. PW), a następnie przedkładają kierownikowi, który podpisuje pismo nad inicjałami pracownika sporządzającego.
2. Kierownicy działów podpisują wszelkie dokumenty tworzone w dziale, jeśli są one kierowane do adresata wewnętrznego.
3. Kierownicy działów podpisują pisma zewnętrzne należące do zakresu działania komórki, do podpisania których posiadają stosowne umocowanie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe.

§ 26

Czas pracy, zasady organizacji prowadzenia działań kulturalnych i imprez na terenie ośrodka, ustalane będą w zależności od zagrożenia, sytuacji polityczno-militarnej w odrębnym trybie i podawane będą do publicznej wiadomości.

§ 27

W razie zaistnienia potrzeby Dyrektor powołuje komisje problemowe, które mają charakter opiniotwórczy i doradczy.

§ 28

Za zapoznanie się z postanowieniami Regulaminu SOK w Suwałkach w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny odpowiedzialni są kierownicy poszczególnych działów i stanowisk samodzielnych SOK.