

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

KROKOWSKIEGO CENTRUM KULTURY W KROKOWEJ

§ 1

1. Krokowskie Centrum Kultury w Krokowej (KCK) działa w na podstawie:
 - a) Uchwały Nr XV/153/2011 Rady Gminy Krokowa z dnia 30 listopada 2011 roku w sprawie utworzenia instytucji kultury o nazwie Krokowskie Centrum Kultury w Krokowej,
 - b) Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2017 r., poz. 862 z póź. zm.).
2. Krokowskie Centrum Kultury w Krokowej posiada osobowość prawną jest wpisane do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Krokowa.

§ 2

1. Na czele KCK w Krokowej stoi Dyrektor powoływany i odwoływany przez Wójta Gminy Krokowa, który zarządza i kieruje całością KCK w Krokowej.
2. Dyrektor kieruje pracą w KCK w Krokowej przy pomocy Głównego Księgowego.
3. Dyrektor jest kierownikiem KCK jako zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy oraz wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników zatrudnianych w KCK w Krokowej.
4. W razie nieobecności Dyrektora spowodowanej chorobą, urlopem lub innymi przyczynami zastępstwo w zakresie zadań niezbędnych do funkcjonowania KCK w Krokowej pełni pracownik wyznaczony na podstawie zarządzenia Dyrektora, z wyłączeniem spraw związanych z zatrudnianiem, zwalnianiem oraz ustalaniem wynagrodzenia pracowników.
5. Siedziba Krokowskie Centrum Kultury w Krokowej mieści się na ul. Żarnowieckiej 29, a terenem działania jest teren Gminy Krokowa.

§ 3

W skład struktury organizacyjnej KCK w Krokowej wchodzi:

1. Dział Księgowo-Administracyjny (DKA) - 1 etat
2. Dział Programowy (DP) – 10 etatów

§ 4

1. Działem Księgowo - Administracyjnym kieruje Główny Księgowy.
2. W skład Działu Księgowo - Administracyjnego wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - Główny Księgowy -1 etat

§ 5

1. Do zadań Działu Księgowo –Administracyjnego należy w szczególności:
 - prowadzenie rachunkowości KCK w Krokowej zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - prowadzenie gospodarki finansowej KCK zgodnie z obowiązującymi zasadami,
 - sprawozdawczość,
 - inne obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów,
 - administrowanie mieniem i nieruchomościami KCK.

§ 6

Działem Programowym kieruje Dyrektor.

W skład Działu Programowego wchodzi następujące stanowiska pracy:

1. Dyrektor – 1 etat
2. Główny specjalista ds. kultury - 1 etat
3. Główny specjalista ds. promocji i turystyki - 1 etat
4. Główny specjalista ds. turystyki – 1 etat
5. Główny specjalista ds. kultury, kadr i płac – 1 etat
6. Główny specjalista ds. grafiki i promocji – 1 etat
7. Specjalista ds. organizacji pozarządowych i sportu – 1 etat
8. Główny specjalista ds. promocji – 1 etat
9. Pracownik gospodarczy – 2 etaty

§ 7

Do zadań Działu Programowego należy w szczególności:

- nadzór nad kołami zainteresowań i pracą instruktorów,
- ustalanie i realizacja kalendarza imprez,
- przygotowanie zaplecza technicznego imprez,
- popularyzowanie kultury fizycznej i sportu,
- projektowanie, składanie materiałów reklamowych i promocyjnych,
- obsługa działań programowych KCK w Krokowej,
- realizacja zadań promocyjnych na rzecz Gminy Krokowa,
- obsługa punktów informacji turystycznej,
- tworzenie i upowszechnianie różnych dziedzin kultury i sztuki profesjonalnej i amatorskiej,
- zamówienia publiczne,
- Koordynowanie współpracy Gminy Krokowa z organizacjami pozarządowymi,
- płace,
- kadry,
- kasa,
- prowadzenie sekretariatu.

§ 8

1. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników opracowuje Dyrektor.
2. Przyjęcie powierzonego zakresu czynności pracownik potwierdza podpisem.
3. Zakresy czynności przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

§ 9

Do realizacji zadań Dyrektor KCK w Krokowej może tworzyć nowe stanowiska pracy bądź zatrudnić pracowników do konkretnych przedsięwzięć.

§ 10

Regulamin Organizacyjny służy wyłącznie do użytku wewnętrznego.

§ 11

Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym do jego wprowadzenia.