REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Lęborskiego Centrum Kultury „Fregata”

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin organizacyjny, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania i zasady funkcjonowania Lęborskiego Centrum Kultury, zwanego dalej LCK „Fregata”

§ 2

1. LCK „Fregata” działa na podstawie:
- Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r., Nr 13 poz. 123 z późniejszymi zmianami),
- Statutu LCK „Fregata” nadanego Uchwałą Nr VI-58/07 Rady Miejskiej w Lęborku z dnia 3 kwietnia 2007 roku

2. Organizatorem LCK „Fregata” jest Miasto Lębork

3. Nadzór nad działalnością LCK „Fregata” sprawuje Burmistrz Miasta Lęborka.

4. LCK „Fregata” posiada osobowość prawną i jest wpisane do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
5. Siedzibą LCK „Fregata” jest budynek położony w Lęborku przy ul. Gdańskiej 12/13.
5. LCK „Fregata” używa pieczęci podłużnej o następującej treści: Lęborskie Centrum Kultury „Fregata”, 84-300 Lębork, ul. Gdańska 12-13, tel./fax 59 8622-530, NIP 841 166 29 88, REGON 220513574
6. LCK „Fregata” realizuje swoje cele i zadania na podstawie Statutu oraz ustawy.
7. LCK „Fregata” realizuje swoje zadania statutowe we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, innymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami i organizacjami społecznymi oraz organizacjami rządowymi.

Rozdział II

Zakres działalności

§ 3

1. Podstawowym celem Lęborskiego Centrum Kultury „Fregata” jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa gminy z uwzględnieniem działań upowszechniania kultury regionalnej i narodowej, upowszechnianie sztuki profesjonalnej i amatorskiej, tworzenie odpowiednich warunków do korzystania z dóbr kultury.

§ 4

1. Do szczegółowego zakresu działania Lęborskiego Centrum Kultury „Fregata” należy:

1) rozpoznawanie, pobudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań

kulturalnych społeczności miasta,

2) realizacja i prezentacja projektów artystycznych,

3) organizowanie zespołowego i indywidualnego uczestnictwa w kulturze,

4) stwarzanie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego,

5) wspieranie społecznych i instytucjonalnych inicjatyw kulturalnych,

6) doskonalenie form i metod pracy z zakresu upowszechniania kultury,

7) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi instytucjami kultury oraz

oświaty,

8) promocja twórczości artystycznej,

9) realizacja zadań z zakresu podtrzymywania dziedzictwa kulturowego regionu jako zgodnych z celami UE.

2. Działania wymienione w punkcie 1 realizowane są w szczególności poprzez:

1) publiczne wyświetlanie filmów,

2) prezentacje wartościowych zjawisk i form w różnych dziedzinach sztuki poprzez wystawy, wieczory autorskie i poetyckie, koncerty, spektakle itp.,

3) działania warsztatowo-edukacyjne,

4) działania promujące twórców i popularyzatorów kultury,

5) działalność informacyjną, edukacyjną i popularyzatorską,

6) organizację i obsługę gminnych imprez o różnorodnym charakterze,

7) realizacja projektów współfinansowanych ze środków UE lub innych

funduszy.

Rozdział III
Struktura organizacyjna LCK „Fregata”

§ 5

1. LCK „Fregata” zarządza Dyrektor, który reprezentuje je na zewnątrz.

2. W skład LCK „Fregata” wchodzi Kino „Fregata” działające na podstawie Regulaminu Kina „Fregata” podlegające Dyrektorowi

3. Integralna częścią LCK „Fregata” jest Centrum Informacji Turystycznej „Brama Kaszubskiego Pierścienia” z siedzibą w Lęborku, Al. Niepodległości 6, podlegające Dyrektorowi

4. W LCK „Fregata” utworzono następujące stanowiska kierownicze:
1) Dyrektor
2) Główny Księgowy

§ 6

1 . Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru merytorycznego i finansowego nad funkcjonowaniem LCK „Fregata”,
2) zarządzanie majątkiem LCK „Fregata”,
3) bieżące wydawanie zarządzeń w celu sprawniejszego funkcjonowania LCK „Fregata”
4) prowadzenie prawidłowej polityki kadrowej: zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
5) przyznawanie nagród i premii oraz udzielanie określonych kar regulaminowych, zgodnie z Kodeksem Pracy
6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny płac, dyscypliny pracy i porządku,
7) tworzenie repertuaru i sprawowanie bieżącej kontroli nad jego realizacją,
8) współdziałanie z organami samorządu terytorialnego, organizacjami związkowymi i stowarzyszeniami społecznymi,
9) kontrola i koordynacja działań pracowników w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków,
10) kontrola i koordynacja działań związanych z administrowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
11) powoływanie doraźnych zespołów roboczych ds. realizacji imprez,
12) organizowanie i nadzór nad pracą podległych pracowników.

2. Dyrektorowi bezpośrednio podlegają wszyscy pracownicy LCK „Fregata”,

§ 7

1 . Do zadań Głównego Księgowego należy w szczególności:

1) Konstruowanie rocznego planu finansowego
2) Sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych i bilansu
3) Sporządzanie list płac wynikających ze stosunku pracy, naliczanie zasiłków chorobowych, prowadzenie imiennych kartotek wynagrodzeń i innych wypłat
4) Nadzorowanie prowadzenia rozliczeń z ZUS i US
5) Nadzorowanie prowadzenia rozliczeń z dostawcami i odbiorcami usług
6) Rozliczanie inwentaryzacji wszystkich składników majątkowych LCK „Fregata”
7) Zapewnienie prawidłowości, terminowości i zgodności składanych sprawozdań przez LCK „Fregata”
8) Nadzorowanie całokształtu prac z zakresu rachunkowości
9) Sporządzanie bieżących analiz finansowych
10) Niezwłoczne informowanie Dyrektora o przekroczeniach lub nieprawidłowościach
11) Gospodarowanie środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych 12) Główna

Księgowa odpowiada za prowadzenie rachunkowości jednostki

13) Dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych 14) Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi

Rozdział IV

Obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia pracowników.

§ 8

1. Obowiązki, odpowiedzialność i uprawnienia pracowników określają przepisy Kodeksu Pracy, przepisy wewnętrzne oraz akty prawne o charakterze ogólnym.

2. Do obowiązków pracownika należy :

1) zorganizowanie stanowiska pracy na poziomie gwarantującym sprawne wykonywanie zadań,

2) gruntowna znajomość zakresu swoich obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień związanych ze stanowiskiem i pracą oraz trybu załatwiania określonych spraw,

3) sumienne wykonywanie powierzonych zadań i czynności ,

4) znajomość i przestrzeganie przepisów BHP o ppoż., o ochronie mienia, tajemnicy państwowej i służbowej, dyscypliny pracy, porządku i toku pracy,

5) właściwe gospodarowanie powierzonymi materiałami i sprzętem,

6) efektywne wykorzystanie czasu pracy na realizację przydzielonych zadań,

7) powiadomienie bezpośredniego przełożonego o wszelkiego rodzaju niegospodarności i nadużyciach na szkodę LCK „Fregata”,

8) informowanie przełożonego o stanie bieżących prac i ewentualnych trudnościach,

9) podnoszenie kwalifikacji ogólnych i zawodowych,

10) wykonywanie czynności zleconych przez przełożonych związanych z działalnością komórki, a nie ujętych w indywidualnym zakresie czynności,

11) stała dbałość o autorytet i dobre imię LCK „Fregata”, a także dążenie do stworzenia właściwych stosunków międzyludzkich,

3. Pracownik ponosi odpowiedzialność wobec bezpośredniego przełożonego za wypełnianie obowiązków wynikających z zakresu czynności, a przede wszystkim za :

1) terminowość i jakość wykonywanej pracy na powierzonym stanowisku,

2) powierzone mu wartości majątkowe LCK „Fregata”,

3) rzetelne, prawidłowe i zgodne z rzeczywistością opracowywanie dokumentacji związanej z jego stanowiskiem pracy,

4. Pracownik jest uprawniony między innymi do :

1) otrzymania od przełożonego indywidualnego zakresu czynności i odpowiedzialności na zajmowanym stanowisku,

2) otrzymania od przełożonego instruktażu i wyjaśnień dotyczących sposobu załatwiania

wniosków usprawniających czynności zadań dodatkowych,

3) składania wniosków usprawniających pracę,

4) otrzymania przydziału środków niezbędnych do wykonywania zadań.

5. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań LCK „Fregata” może dla poszczególnych stanowisk pracy rozszerzyć zakresy czynności i zadania dodatkowe wynikające z bieżących potrzeb

Rozdział V

Zasady oraz tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków

§ 9

1. Indywidualne sprawy obywateli załatwiane są w terminach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego, z uwzględnieniem spraw, które można załatwić w terminach skróconych.
2. Pracownicy LCK „Fregata” są zobowiązani do sprawnego i rzetelnego rozpatrywania indywidualnych spraw obywateli, kierując się przepisami prawa oraz zasadami współżycia społecznego.
3. Kontrolę i koordynację w zakresie załatwiania indywidualnych spraw obywateli, w tym zwłaszcza skarg i wniosków sprawuje Dyrektor.

Rozdział VI

Zasady udzielania informacji dziennikarzom

§ 10

1. Informacji o działalności LCK „Fregata” dziennikarzom udziela Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
2. Obsługa informacyjna środków masowego przekazu odbywa się na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz.U. Nr 5 poz. 24 z późn. zm.) oraz ustawie z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112 poz.1198 z późn.zm.).

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 11

Regulamin organizacyjny wydaje Dyrektor LCK „Fregata”, po zasięgnięciu opinii Organizatora

Załączniki

REGULAMIN ORGANIZACYJNY Lęborskiego Centrum Kultury Fregata Pobierz

Data wczytania: 08-12-2015 Rozmiar: 48.17 kB Format: .pdf

2-REGULAMIN-KINA-DZIALAJACEGO-W-RAMACH-LCK.pdf Pobierz

Data wczytania: 03-01-2020 Rozmiar: 197.33 kB Format: .pdf