

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DOMU KULTURY „BIAŁOGON”
w KIELCACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Dom Kultury "Białogon" działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. poz. 406),
 - 2) Statutu nadanego Uchwałą nr XXXIV/713/2016 z dnia 08 grudnia 2016r. Rady Miasta Kielce
 - 3) Umowy z dnia 30 listopada 2016r. zawartej przez Miasto Kielce ze Związkiem Harcerstwa Polskiego Chorągiew Kielecka w sprawie wspólnego utworzenia i prowadzenia DK Białogon

2. Regulamin organizacyjny Domu Kultury „Białogon” zwany dalej regulaminem określa:
 - organizację wewnętrzną,
 - strukturę organizacyjną,
 - zakres działań poszczególnych komórek organizacyjnych.

II. Struktura organizacyjna

§ 2

1. W skład DK "Białogon" wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) komórka administracyjna - symbol KA
 - 2) komórka finansowo-kadrowa - symbol KFK
 - 3) komórka programowa - symbol KP

2. W skład komórki administracyjnej wchodzi stanowiska:

- 1) specjalista ds. administracyjnych i kancelarii,
- 2) portier - konserwator,
- 3) pracownik gospodarczy.

3. W skład komórki finansowo-kadrowej wchodzi stanowiska

- 1) główny księgowy,
- 2) specjalista ds. kadr i prowadzenia kasy.

4. W skład komórki programowej wchodzi stanowiska

- 1) instruktor ds. plastycznych,
- 2) instruktor ds. muzycznych,
- 3) instruktor ds. organizacji imprez i wydarzeń.

III. Zasady kierowania DK "BIAŁOGON"

§ 3

1. DK „BIAŁOGON” jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 kodeksu pracy.
2. Pracą DK "BIAŁOGON" kieruje Dyrektor Domu Kultury "BIAŁOGON"

§ 4

1. Dyrektor DK "Białogon" jest odpowiedzialny za całokształt pracy powierzonej mu placówki oraz uzyskiwane przez nią wyniki. Dyrektor odpowiada, a w szczególności za:
 - 1) realizację zadań statutowych DK "Białogon" i opracowanie strategii rozwoju oraz planów działalności DK "Białogon",
 - 2) gospodarkę finansową w tym gospodarowanie mieniem instytucji,
 - 3) politykę kadrową,
 - 4) warunki pracy BHP, zabezpieczenie ppoż. oraz inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w DK "Białogon".
3. Dyrektor DK "Białogon" sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością następujących komórek organizacyjnych:
 - komórka administracyjna
 - komórka finansowo - kadrowa
 - komórka programową
4. Podczas nieobecności Dyrektora DK "Białogon" zastępstwo pełni pracownik przez niego wyznaczony, który wykonuje zakres obowiązków określony przez Dyrektora.

§ 5

1. Pracą komórek organizacyjnych określonych w § 2 ust.1 mogą kierować kierownicy.
2. Podczas nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępstwo pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora DK "Białogon".
3. Kierownicy są odpowiedzialni przed Dyrektorem DK "Białogon" za należytą organizację pracy, prawidłowe i sprawne wykonywanie zadań przez podległe im komórki organizacyjnej, zapoznanie podległych pracowników z obowiązującymi przepisami prawa oraz za porządek i dyscyplinę pracy.

§ 6

1. Podziału zadań między pracowników DK "Białogon" dokonuje Dyrektor z uwzględnieniem realizacji zadań przez poszczególnych pracowników.
2. Obowiązki i zakres odpowiedzialności poszczególnych pracowników DK "Białogon" określają ich zakresy czynności i odpowiedzialności.
3. Imienny zakres zastępstw na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy czynności i odpowiedzialności pracowników.

IV. Szczegółowy zakres działania komórek organizacyjnych

§ 7

1. Do zakresu komórki administracyjnej należy w szczególności:

- 1) zapewnienie należytych warunków organizacyjnych, gospodarczych i technicznych do wykonania zadań statutowych DK "Białogon"
- 2) właściwe utrzymanie budynku i ogrodu oraz zabezpieczenie obiektu zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego,
- 3) zabezpieczenie sprawnej działalności administracyjnej wszystkich komórek organizacyjnych,
- 4) prowadzenie spraw związanych z administracją obiektu w tym wynikających z umów najmu pomieszczeń,
- 5) utrzymanie czystości oraz estetyki wewnątrz i na zewnątrz obiektu,
- 6) wykonywanie drobnych napraw konserwacyjnych sprzętu ruchomego w tym elektroakustycznego oraz nadzór nad mieniem ruchomym znajdującym się w użytkowaniu DK "Białogon",
- 7) planowanie i nadzór nad realizacją remontów bieżących
- 8) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem urządzeń technicznych, sieci wodno-kanalizacyjnej, CO, telefonicznej, energetycznej, urządzeń alarmowych,
- 9) zabezpieczenie warunków lokalowo - sprzętowych do działalności merytorycznej DK "Białogon",
- 10) realizacja zaopatrzenia materiałowego oraz wyposażenie obiektu oraz zakupy niezbędne dla działalności sprzętu,
- 11) obsługa sekretarska dyrekcji DK "Białogon".

2. Do zakresu komórki finansowo-kadrowej należy w szczególności:

- 1) obsługa finansowo-księgową DK "Białogon",

- 2) dokonywanie całokształtu operacji finansowych zapewniających prawidłową działalność oraz ochronę mienia DK "Białogon",
- 3) opracowywanie planów finansowych DK "Białogon",
- 4) kontrola wstępna i bieżąca dokonywanych operacji finansowych i gospodarczych,
- 5) badanie rzetelności i prawidłowości inwentaryzacji majątku,
- 6) prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw finansowych i kadrowych,
- 7) prowadzenie kasy oraz sporządzanie raportów kasowych,
- 8) prowadzenie akt osobowych pracowników DK "Białogon",
- 9) przygotowanie wszelkich dokumentów związanych z zatrudnieniem i zwalnianiem pracowników,
- 10) prowadzenie ewidencji wpływów i wysyłki korespondencji,
- 11) opracowanie i organizacja prawidłowego obiegu dokumentów finansowo-księgowych, prawidłowe zabezpieczenie, i ich przechowywanie.

3. Do zakresu komórki programowej w szczególności należy:

- 1) realizacja zadań statutowych DK "Białogon",
- 2) opracowanie i realizacja planów działalności edukacji kulturalnej DK "Białogon",
- 3) upowszechnianie dorobku kulturalnego i artystycznego w społeczeństwie,
- 4) organizowanie interdyscyplinarnych imprez artystycznych,
- 5) organizacja galerii, wystaw stałych i czasowych,
- 6) utrzymywanie kontaktów ze środowiskami twórczymi w kraju i za granicą oraz prezentowanie ich działalności,
- 7) organizacja zajęć w klubach, grupach i sekcjach z dziećmi i młodzieżą poprzez rozwijanie ich zdolności w sferze m.in. muzyczno-wokalnej, tanecznej, plastycznej itp.,
- 8) organizacje imprez artystycznych wewnątrz obiektów DK „Białogon”, jak również poza jego siedzibą,

- 9) opracowywanie i przygotowywanie materiałów informacyjnych i reklamowych,
- 10) kontakt z mediami, uaktualnianie danych o działalności DK „Białogon”
- 11) organizacje imprez cyklicznych,
- 12) organizacje wyjazdów wykonawców DK „Białogon” na warsztaty konkursy, przeglądy i festiwale w kraju i za granicą,
- 13) archiwizowanie materiałów poligraficznych, artykułów, zdjęć, prowadzenie kroniki oraz danych o działalności DK „Białogon”.

§ 8

Schemat organizacyjny DK "Białogon" stanowi załącznik do Regulaminu

§ 9

Zmiany postanowień niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie dla jego nadania.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie po pozytywnym zaopiniowaniu jego treści przez Prezydenta Miasta Kielce i upływie dwóch tygodni od ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w DK „Białogon”.