

**Załącznik nr
Zarządzenia NR
Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno
z dnia**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
CENTRUM KULTURY, SPORTU I TURYSTYKI
W DEBRZNIE**

§ 1

Postanowienia ogólne

I. Regulamin organizacyjny Centrum Kultury, Sportu i Turystyki określa:

1. Strukturę organizacyjną CKST
2. Zakres działania Dyrektora, Zastępcy Dyrektora i poszczególnych działów CKST
3. Zakresy czynności i obowiązków pracowników CKST
4. Postanowienia końcowe

II. Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie działa na podstawie:

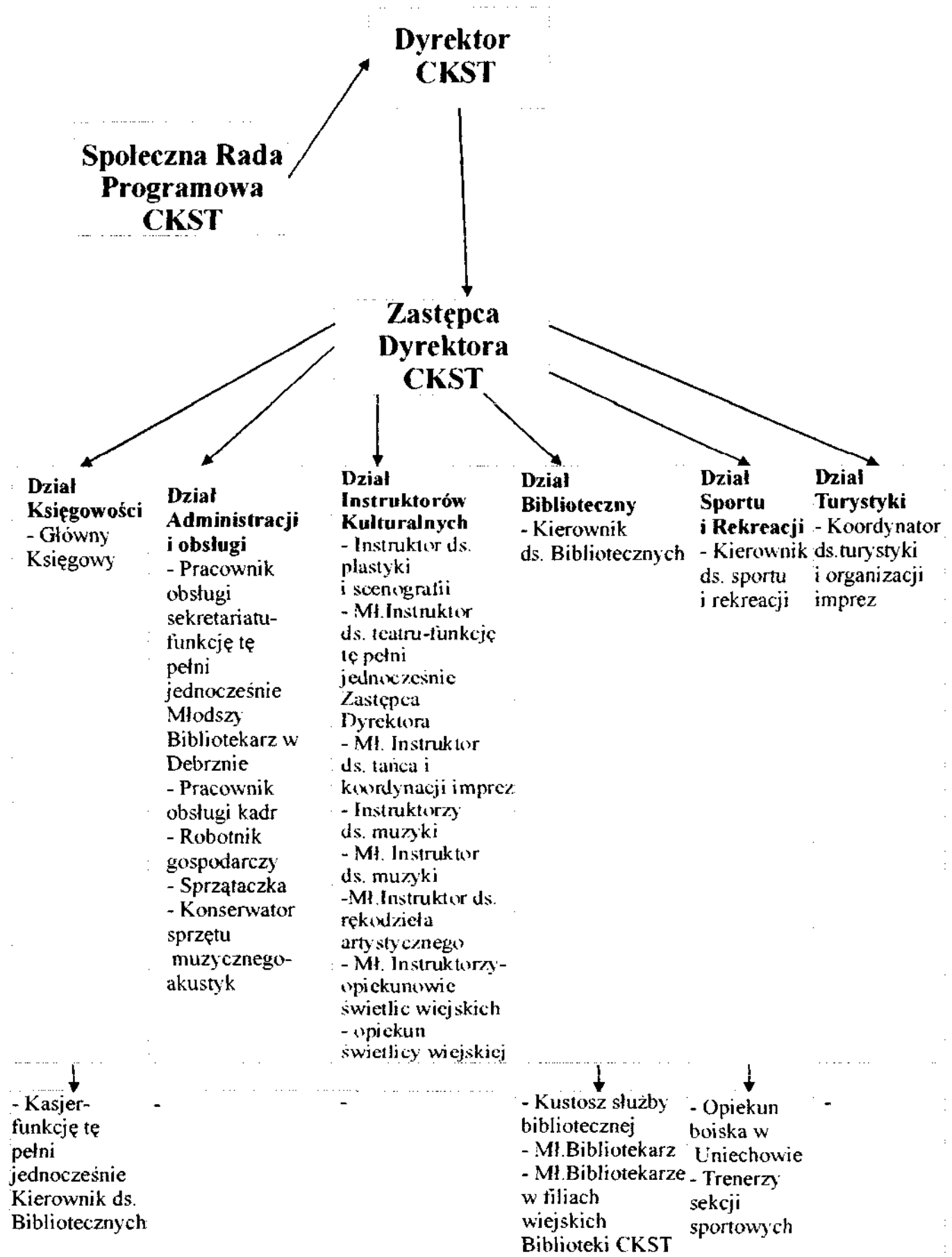
1. Ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 114 poz. 493 z późniejszymi zmianami) oraz (Dz. U. Nr 110, poz. 121 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85 poz. 539 z późniejszymi zmianami)
3. Statutu Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie
4. Uchwały Rady Miejskiej w Debrznie Nr XIX/119/2004 z dnia 27 lutego 2004 roku

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o CKST – należy przez to rozumieć – Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie.

§ 2

Struktura organizacyjna i zatrudnienie w CKST

Struktura organizacyjna Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie przedstawia się następująco:



Schemat struktury organizacyjnej CKST w Debrznie

§ 3

1. Kadre zarządzającą CKST stanowią:
 - Dyrektor CKST – 1 etat
 - Zastępcę Dyrektora CKST – 1 etat
 - Główny Księgowy CKST – 1 etat
2. W CKST funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - Kierownik ds. Bibliotecznych / Kasjer CKST – 1 etat
 - Młodszy Bibliotekarz / Obsługa Sekretariatu CKST – 1 etat
 - Kustosz służby bibliotecznej CKST – 1 etat
 - Młodszy Bibliotekarz Filii Bibliotecznej CKST w Starym Gronowie – ½ etatu
 - Młodszy Bibliotekarz Filii Bibliotecznej / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Strzeczonie - ½ etatu
 - Młodszy Instruktor ds. tańca i koordynacji imprez CKST – 1 etat
 - Instruktor ds. plastyki i scenografii CKST – 1 etat
 - Młodszy Instruktor ds. rękodziela artystycznego CKST – 1 etat
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Skowarnkach - ½ etatu
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Uniechowie - ½ etatu
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Cierzniach - ½ etatu
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Rozworach - ¼ etatu
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Słupi - ¼ etatu
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Starym Gronowie - ½ etatu
 - Młodszy Instruktor / Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Boboszewie - ¼ etatu
 - Opiekun świetlicy wiejskiej CKST w Stanisławce - ½ etatu
 - Instruktor ds. muzyki CKST – umowa zlecenie
 - Instruktor ds. muzyki CKST – umowa zlecenie
 - Młodszy Instruktor ds. muzyki CKST – umowa zlecenie
 - Koordynator ds. turystyki i organizacji imprez CKST – 1 etat
 - Kierownik działu ds. sportu i rekreacji CKST – 1 etat
 - Trener piłki nożnej MKS – umowa zlecenie
 - Trener piłki nożnej MKST – umowa zlecenie
 - Opiekun boiska sportowego w Uniechowie – umowa zlecenie
 - Sprzątaczką – 1 etat
 - Pracownik gospodarczy – 1 etat
 - Akustyk – umowa zlecenie

§ 4

Zakres działania Dyrektora, Zastępcy Dyrektora i poszczególnych działów CKST

I. Dyrektor CKST:

1. Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie kieruje Dyrektor, podległy bezpośrednio Burmistrzowi Miasta i Gminy Debrzno, który jest odpowiedzialny za całokształt działalności CKST i jego majątek.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników CKST oraz reprezentuje instytucję na zewnątrz.
3. Dyrektor ustala kierunki pracy Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Debrznie, odpowiada za zgodność podejmowanych decyzji według przepisów prawa RP oraz podejmuje inicjatywy zmierzające do pełnej realizacji zadań merytorycznych i gospodarczo-finansowych instytucji w ramach udzielonego mu pełnomocnictwa.

II. Zastępca Dyrektora CKST:

1. Nadzoruje i koordynuje pracę wszystkich Działów CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST oraz Kierownikami działów: bibliotecznego oraz działu ds. sportu i rekreacji. .
2. Reprezentuje CKST w Debrznie pod nieobecność Dyrektora CKST.
3. Podpisuje wszelkie dokumenty związane z pracą CKST tj.: umowy, faktury, pisma wychodzące, dowody księgowe i чеки pod nieobecność Dyrektora CKST.
4. Prowadzi sprawy kadrowe CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST.
5. Prowadzi zajęcia z zakresu teatru dzieci i młodzieży oraz koordynuje imprezy organizowane przez CKST.

III. Dział Księgowości :

1. Księgowość realizuje zadania z zakresu kompleksowej gospodarki finansowej CKST.
2. Pracę tego działu nadzoruje Główny Księgowy CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST lub pod nieobecność Dyrektora z jego Zastępcą w ramach udzielonego mu Pełnomocnictwa. Główny Księgowy CKST sprawuje bezpośredni nadzór nad Kasjerem CKST.
3. Do zadań Księgowości należy:
 - gromadzenie, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentów księgowych
 - opracowywanie pozycji planów finansowych
 - prowadzenie ewidencji majątku CKST

- rozliczanie należności i wypłat
- sporządzanie listy płac i innych form wypłat dla pracowników CKST
- nadzorowanie rozliczeń imprez kulturalno-rekreacyjnych, sportowych i oświatowych, konkursów itd.
- gromadzenie, rejestrowanie i przechowywanie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania CKST

IV. Dział Administracji i Obsługi:

1. Pracę tego działu nadzoruje bezpośrednio Zastępca Dyrektora CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST. W dziale tym zatrudnieni są: pracownik obsługi Sekretariatu, Sprzątaczką, Pracownik gospodarczy oraz Konserwator sprzętu muzycznego - Akustyk. Zastępca Dyrektora CKST prowadzi wszelkie sprawy kadrowe CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST.
2. Do działu Administracji i Obsługi należy wykonywanie następujących obowiązków:

1.1. (Sekretariat CKST)

- przyjmowanie i rozdzielanie korespondencji przychodzącej oraz jej gromadzenie
- przygotowywanie pism wychodzących oraz ich gromadzenie
- rejestrowanie rozmów telefonicznych wykonywanych przez Dyrektora i pracowników CKST
- obsługa gości Dyrektora CKST
- gromadzenie i przechowywanie notatek prasowych dotyczących działań CKST
- umawianie terminów spotkań Dyrektora CKST i ich zapisywanie w kalendarzu oraz notowanie ważnych spraw, które mają miejsce pod nieobecność Dyrektora oraz przekazywanie ich Dyrektorowi CKST

1.2. (Kadry)

- przygotowywanie planu urlopów pracowników
- wyliczanie nadgodzin oraz ich ewidencja w uzgodnieniu z Dyrektorem
- tworzenie list obecności i nadzór nad nimi
- ewidencja środków czystości oraz ekwiwalentów dla pracowników działu gospodarczo-porządkowego

1.3. (Dział gospodarczo-porządkowy)

- zabezpieczenie należytego stanu pomieszczeń i sprzętu (czystość i porządek)
- zapewnienie należytych warunków pracy zgodnie z przepisami BHP
- zorganizowanie przeprowadzania remontów we wszystkich obiektach CKST w miarę zaistniałych potrzeb
- zabezpieczenie pomieszczeń CKST w sprzęt n.noż

- utrzymywanie czystości w pomieszczeniach oraz wokół obiektów CKST
- systematyczne konserwowanie i naprawa urządzeń elektrycznych oraz wodno-kanalizacyjnych, a także sprzętu związanego z obsługą muzyczną imprez i nagłośnieniem imprez CKST
- zabezpieczenie należytego dozoru i zabezpieczenie mienia CKST
- pomoc przy obsłudze imprez organizowanych i współorganizowanych przez CKST

V. Dział Biblioteczny:

1. Nad działem tym bezpośredni nadzór sprawuje Kierownik ds. bibliotecznych w porozumieniu z Dyrektorem CKST. Kierownikowi podlegają: Kustosz służby bibliotecznej, Młodszy bibliotekarz w Debrznie oraz Młodszy bibliotekarze w Filiach wiejskich Biblioteki CKST.
2. Do działu Bibliotecznego należy wykonywanie następujących obowiązków:
 - gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych (także tych, które dotyczą własnego regionu)
 - udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z wewnętrznym regulaminem Biblioteki
 - prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej
 - popularyzacja książek i czytelnictwa
 - badanie potrzeb czytelniczych mieszkańców oraz skuteczności i warunków ich zaspakajania
 - współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa
 - organizowanie spotkań autorskich i wystaw retrospektywnych, stoiska promocyjnego w trakcie ważniejszych imprez CKST oraz kiermaszów książki
 - współorganizowanie z innymi działami CKST konkursów recytatorskich i literackich

VI. Dział Sportu i Rekreacji:

1. Działem Sportu i Rekreacji kieruje bezpośrednio Kierownik ds. sportu i rekreacji w porozumieniu z Dyrektorem CKST. Podlegają mu tacy pracownicy jak: Opiekun boiska w Uniechowie oraz Trenerzy sekcji sportowych CKST.
2. Do działu Sportu i Rekreacji należy podejmowanie następujących działań:
 - zaspakajanie potrzeb w zakresie sportu i rekreacji oraz zainteresowań społeczeństwa lokalnego związanych z tymi dziedzinami

- działania związane z upowszechnianiem kultury zdrowotnej i aktywnego, bezpiecznego i higienicznego wypoczynku oraz trybu życia
- tworzenie amatorskich sekcji sportowych
- organizowanie imprez masowych w zakresie sportu gminnego, międzygminnego a także międzynarodowego
- organizowanie i współorganizowanie imprez sportowych i rekreacyjnych
- aktywna współpraca z innymi instytucjami, które działają w zakresie sportu i rekreacji

VII. Dział Turystyki:

1. Nad działem tym bezpośredni nadzór sprawuje Zastępca Dyrektora CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST. W dziale tym Zastępcy Dyrektora CKST podlega Koordynator ds. turystyki i organizacji imprez.
2. Koordynator sekcji turystycznej CKST odpowiedzialny jest za: organizację lub współorganizację imprez związanych z działalnością turystyczną oraz uczestniczy w konkursach, koncertach, przeglądach, szkoleniach i konferencjach itp. związanych z tematyką turystyki. Ponadto prowadzi on ewidencję i dokumentację wszelkich spraw jakie mają związek z turystyką i w których jest on kompetentny. Pomoc w organizacji i realizacji imprez kulturalnych i sportowych organizowanych przez CKST.

VIII. Dział Instruktorów kulturalnych

1. Nad działem tym bezpośredni nadzór sprawuje Zastępca Dyrektora CKST w porozumieniu z Dyrektorem CKST. W dziale tym zatrudnieni są: Instruktor ds. plastyki i scenografii, Mł. Instruktor ds. tańca i koordynacji imprez, Instruktorzy ds. muzyki, Młodszy instruktor ds. muzyki, Młodszy Instruktor ds. rękodzieła artystycznego, Młodzi instruktorzy – Opiekunowie świetlic wiejskich. Zajęcia z zakresu teatru dzieci i młodzieży prowadzi Zastępca Dyrektora CKST, nad którym bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor CKST.
2. Instruktorzy kulturalni CKST są odpowiedzialni za działalność merytoryczną.
3. Do zadań instruktorów CKST należy:
 - edukacja kulturalna i wychowywanie przez sztukę
 - upowszechnianie kultury w środowisku lokalnym
 - dbałość o rozwój amatorskiego ruchu artystycznego
 - organizacja wystaw, przeglądów, konkursów, festiwali o różnym charakterze i na różnym szczeblu
 - dbałość o rozwój folkloru, rękodzieła ludowego i artystycznego

- prowadzenie i organizowanie imprez widowiskowo-rozrywkowych oraz oświatowo-kulturalnych
- współdziałanie z innymi instytucjami na rzecz rozwoju i upowszechniania kultury miasta i gminy Debrzno
- udział w imprezach kulturalnych, konkursach, przeglądach itd. w innych regionach naszego kraju i za granicą w celu zdobywania nowych doświadczeń, osiągnięć i promocji CKST oraz ziemi debrzneńskiej
- sprawowanie merytorycznego nadzoru nad swoimi sekcjami oraz udzielanie instruktażu i pomocy metodycznej na miejscu i w terenie podległym CKST

§ 5

Zakres działania i czynności Społecznej Rady Programowej

1. Organem opiniodawczym i doradczym CKST jest Społeczna Rada Programowa – zwana dalej Radą.
2. W skład Rady wchodzi 7 członków tj. przedstawicieli: CKST (2 osoby), organizacji i związków kulturalnych, artystycznych (2 osoby), organizacji i związków turystycznych (1 osoba), organizacji i związków sportowych (1 osoba) działających na terenie miasta i gminy Debrzno oraz przedstawiciel organu stanowiącego miasta i gminy Debrzno (1 osoba).
3. Do zakresu działania Rady należy w szczególności:
 - opiniowanie podstawowych kierunków działalności CKST i wnioskowanie zmian
 - konsultowanie z Dyrektorem CKST rocznego planu pracy i planu finansowego CKST
 - wnioskowanie i opiniowanie nagród dla działaczy kultury
4. Obsługę i dokumentację Rady prowadzi CKST w Debrznie.

§ 6

Zakres czynności i obowiązków pracowników CKST

1. Zakresy czynności i obowiązków pracowników CKST określa Dyrektor.
2. W zakresie czynności i obowiązków należy określić zadania, czynności i obowiązki wykonywane przez pracownika oraz jego uprawnienia i zakres odpowiedzialności.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Dopuszcza się możliwość funkcjonowania zawodowych grup teatralnych, zespołów muzycznych i innych na bazie obiektów CKST zgodnie z zawartymi w tym zakresie porozumieniami lub umowami.
2. Niniejszy Regulamin Organizacyjny CKST zatwierdzono Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Debrzno Nr..... w dniu i wchodzi on w życie z dniem
3. Z dniem traci moc Regulamin Organizacyjny CKST z dnia.....

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Marek Romaniec