

Rozdział III

Zasady organizacyjne Domu Kultury „ŚWIT”

1. Działalnością Domu Kultury „ŚWIT” kieruje Dyrektor przy pomocy Kierowników Działów – administracyjnego i programowego, których pracę nadzoruje oraz Głównego Księgowego.
2. Dyrektor Domu Kultury „ŚWIT” określa strukturę wewnętrzną jednostki w formie zarządzenia zawierającego schemat organizacyjny regulujący zależność służbową w poszczególnych działach.
3. W razie nieobecności Dyrektora upoważnienia określone w pkt.1 przysługują upoważnionemu przez Dyrektora pracownikowi.
4. Kierownicy działów w zakresie przypisanych obowiązków i zadań przewidzianych dla podległych im działów odpowiadają :
 - za skuteczne i terminowe realizowanie zadań
 - zgodność działania z przepisami prawa i zarządzeniami Dyrektora
 - informowanie Dyrektora o stanie załatwionych spraw
 - efektywną i racjonalną pracę działu,
 - nadzór i kontrolę pracy podległych pracowników
5. Przez kierowników działów należy rozumieć:
 - Główną Księgową
 - Kierownika działu programowego
 - Kierownika działu administracyjno- technicznego
6. Działy wykonują zadania określone w regulaminie organizacyjnym oraz zadania zlecone przez Dyrektora Domu Kultury „ŚWIT”
7. Działy obowiązują zasada wzajemnej współpracy niezbędnej dla skutecznego i terminowego realizowania zadań.
8. Dokumenty przedkładane do podpisu lub akceptacji Dyrektora parafuje Kierownik Działu odpowiedzialny za ich przygotowanie.
9. Kierownicy działów mają prawo do podpisywania pism w zakresie przypisanych im zadań ponosząc jednocześnie odpowiedzialność za skuteczne załatwienie spraw zgodnie z interesem Domu Kultury „Świt”, jego użytkowników oraz obowiązującymi przepisami.
10. Wszystkie zarządzenia, które określają obowiązki i uprawnienia poszczególnych działów bądź regulujące sprawy o istotnym znaczeniu dla Domu Kultury winny być wydawane w formie zarządzeń wewnętrznych. Zarządzenia podpisuje Dyrektor a w przypadku jego nieobecności właściwy dla przedmiotu sprawy Kierownik działu względnie Główny księgowy w zakresie określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 maja 1991 r w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych (Dz. U nr 40 poz. 174)
11. Dyrektor i pracownicy Domu Kultury powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Sztuki z dnia 25 maja 1992 w sprawie wymagań kwalifikacyjnych i trybu stwierdzania kwalifikacji uprawniających do zajmowania określonych stanowisk w instytucjach kultury. (Dz. U nr 46 z 1992 r. poz.206)
12. Wynagrodzenia pracowników Domu Kultury ustalane są na podstawie Regulaminu wynagrodzeń obowiązującego w Domu Kultury „ŚWIT”
13. Dyrektor w porozumieniu z kierownikami działów określa zakresy czynności.
14. Do zadań pracowników należy :
 - a) skuteczne i terminowe wykonywanie zadań określonych dla danego stanowiska,