

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
GMINNEGO DOMU KULTURY  
w KOBIORZE**

**§ 1**

Gminny Dom Kultury w Kobiórze – zwany dalej „Domem Kultury” - działa zgodnie z ustawą z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tj. Dz.U.Nr 13 z 2001 r. poz.123 ze zm.), art.15 ust2 pkt.15 ustawy z dnia 8 03. 1990r o samorządzie gminnym /tj.Dz.U.Nr 142 z 2001r poz. 1591 ze zm./ oraz w oparciu o Statut Gminnego Domu Kultury nadany uchwałą Nr VIII/5/38/91 z dnia 20.12.1991 r. oraz uchwałą nr XIV/92/08 Rady Gminy Kobiór z dnia 24.01.2008r

**§ 2**

1. Pracą Domu Kultury kieruje Dyrektor, któremu podlegają pracownicy działalności podstawowej oraz pracownicy obsługi.
2. Dyrektor Domu Kultury jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów Prawa Pracy.

**§ 3**

1. Ustala się organizację Domu Kultury zgodnie ze schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik do niniejszego regulaminu.

2. Do obowiązków służbowych poszczególnych pracowników działalności podstawowej należy :

- główny księgowy - prowadzenie rachunkowości, dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, wstępna kontrola operacji gospodarczych i finansowych

- starszy specjalista - nagłaśnianie imprez organizowanych przez Dom Kultury, zapewnienie sprzętu w stałej sprawności, przygotowanie sali galerii do wystaw, przygotowanie sal Domu Kultury na organizowane w nich spotkania mieszkańców, imprez kulturalnych, sesji Rady Gminy oraz prób kółek zainteresowań

- referent - obsługa sekretariatu, prowadzenie kasy i dokumentacji kasowej Domu Kultury, pomoc przy organizowaniu wystaw w galerii, pomoc przy organizowaniu imprez, inne czynności zlecone przez Dyrektora, obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej, przestrzeganie czasu pracy oraz przepisów w tym zakresie, przestrzeganie przepisów BHP i p. poż.

**§ 4**

W Domu Kultury organizowane są kółka zainteresowań w zależności od potrzeb społecznych. Instruktorzy prowadzący kółka zainteresowań podlegają bezpośrednio Dyrektorowi placówki i są zatrudniani na umowy cywilno-prawne

**§ 5**

*Do obowiązków pracowników obsługi należy :*

- sprzątaczką - systematyczne dokładne sprzątanie\_ oraz utrzymanie w czystości pomieszczeń Domu Kultury, regularne mycie okien w kuchni i ubikacjach (raz w miesiącu) oraz w całym budynku raz w roku, regularne zmiatanie terenu przed budynkiem.

**§6**

W razie nieobecności Dyrektora zastępuje go osoba przez niego wskazana, a w wypadku gdy wskazanie takie nie jest możliwe osobę tą wskazuje Wójt Gminy Kobiór.