

**REGULAMIN**  
**ORGANIZACYJNY**

STAROGARDZKIEGO CENTRUM KULTURY W STAROGARDZIE GD.

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

Starogardzkie Centrum Kultury zwane dalej Centrum Kultury działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2024 r. poz. 87)
2. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.)
3. Statutu Starogardzkiego Centrum Kultury zatwierdzonego przez Radę Miejską w Starogardzie Gd. uchwałą nr XXXII/391/2021 z dnia 24.02.2021 r.

**§2**

Starogardzkie Centrum Kultury działa jako instytucja kultury, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.

**§3**

Siedzibą SCK jest miasto Starogard Gd., terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej.

**§4**

1. Nadzór nad działalnością SCK sprawuje Prezydent Miasta Starogard Gd.
2. Prezydent Miasta określa SCK ogólne zadania i kierunki działalności oraz sposób finansowania, przy zachowaniu samodzielności w wyborze metod i sposobu realizacji tych zadań przez dyrektora Starogardzkiego Centrum Kultury.

**II. CEL, ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA**

**§5**

1. Starogardzkie Centrum Kultury realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji i upowszechniania kultury. Jest miejscem, „przestrzenią”, które ułatwia dokonywanie działań twórczych, realizację zamierzeń kulturalnych i indywidualną aktywność kulturalną mieszkańcom miasta.

**DYREKTOR**

  
**Ewa Roman**

2. Zadania wymienione w ust. 1 SCK realizuje przede wszystkim przez organizowanie:
  - a) zespołowego uczestnictwa w kulturze,
  - b) różnorodnych form edukacji kulturalnej,
  - c) form indywidualnej aktywności,
  - d) imprez kulturalnych.
3. Centrum Kultury oprócz działalności statutowej może prowadzić działalność gospodarczą, taką jak:
  - a) prowadzenie wypożyczalni kostiumów, rekwizytów, sprzętu technicznego i innego,
  - b) prowadzenie sprzedaży dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego,
  - c) świadczenie usług gastronomicznych,
  - d) wynajem pomieszczeń z przeznaczeniem przychodów z tej działalności na cele statutowe.

## **§6**

Zakres działania Starogardzkiego Centrum Kultury jako Instytucji Kultury obejmuje następujące zadania:

1. zapewnienie właściwej eksploatacji i utrzymania obiektów administrowanych przez SCK,
2. wyposażenie ośrodków artystycznych składających się na SCK w środki, urządzenia i sprzęt niezbędny do ich funkcjonowania,
3. udostępnianie pomieszczeń i sprzętu do organizowania ogólnomiejskich imprez kulturalnych.

## **III. ORGANIZACJA CENTRUM KULTURY**

### **§7**

1. Dyrektor kieruje działalnością Starogardzkiego Centrum Kultury stosownie do obowiązujących przepisów oraz zasad finansowania i zarządzania na zasadzie jednoosobowego kierownictwa, reprezentuje SCK na zewnątrz i odpowiada za jego działalność.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta.
3. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Głównego Księgowego.
4. Głównego Księgowego powołuje i odwołuje Dyrektor SCK.

## § 8

Do podstawowych uprawnień i obowiązków Dyrektora należy w szczególności:

1. reprezentowanie interesów SCK oraz występowanie z wnioskami, projektami i opiniami wyrażającymi stanowisko SCK do władz nadrzędnych i samorządowych,
2. stała współpraca z Wydziałem Informacji Społecznej Urzędu Miasta w zakresie działalności Centrum Kultury oraz realizacji imprez ogólnomiejskich,
3. nadzór nad realizacją programów i planów działalności kulturalnej SCK,
4. ustalanie organizacji wewnętrznej Starogardzkiego Centrum Kultury zgodnie z obowiązującymi przepisami w sposób zabezpieczający jego prawidłowe funkcjonowanie,
5. prowadzenie polityki kadrowej SCK, w tym podejmowanie decyzji co do stosowania procedur oraz wyboru trybu zatrudniania, zmiany i rozwiązania stosunku pracy z pracownikami,
6. decydowanie w sprawach zatrudnienia pracowników, przyznawania im wynagrodzeń i nagród oraz stosowanie kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy w ramach obowiązujących przepisów,
7. sprawowanie nadzoru nad polityką finansową, gospodarczą i organizacją administracji SCK,
8. dysponowanie funduszami SCK zgodnie z ich przeznaczeniem,
9. ustalanie kierunków rozwoju i organizacji funkcjonowania SCK oraz innych propozycji nie zastrzeżonych do decyzji Prezydenta Miasta lub innych organów państwowych,
10. dostosowanie metod planowania i zarządzania do specyfiki i potrzeb Centrum Kultury,
11. ustalanie planów rocznych i miesięcznych oraz perspektywicznych prognoz rozwojowych Centrum Kultury jako całości w oparciu o obowiązujące przepisy,
12. podejmowanie decyzji wykonawczych do zarządzeń organów administracji państwowej.

## §9

1. Dyrektor podejmując decyzję zobowiązany jest kierować się przede wszystkim interesem i celami SCK, wynikającymi z programów rozwoju kultury oraz przestrzegać w tym zakresie poleceń władz miejskich i obowiązujących przepisów.
2. Dyrektor może przekazać niektóre swoje uprawnienia kierownikom komórek organizacyjnych Starogardzkiego Centrum Kultury.

## §10

W celu wypełnienia przez SCK zadań statutowych tworzy się w nim komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy funkcjonujące w zakresie:

1. działalności merytorycznej,
2. działalności gospodarczo- administracyjnej,

DYREKTOR  
  
Ewa Roman

3. księgowości i obsługi finansowej,
4. dział spraw pracowniczych i składnica akt określa załącznik nr 5 i nr 6,
5. strukturę organizacyjną Starogardzkiego Centrum Kultury określa załącznik nr 1,
6. wykaz komórek organizacyjnych Starogardzkiego Centrum Kultury określa załącznik nr 2.

#### **§11**

1. W zakresie działalności merytorycznej na Centrum Kultury składają się następujące działy:
  - a) Dział Edukacji Kulturalnej
  - b) Galeria „A”
  - c) Dział Organizacji Imprez
  - d) Grafiki.
2. Zakres działania poszczególnych działów określają załączniki nr 7,8,9,10.

#### **§12**

1. Funkcjonowanie Starogardzkiego Centrum Kultury w zakresie działalności administracyjnej, obsługowej i gospodarczej organizuje, nadzoruje i odpowiada przed Dyrektorem Kierownik Administracyjny.
2. Zakres czynności Kierownika Administracyjnego określa załącznik nr 4.
3. Kierownik Edukacji Kulturalnej podczas nieobecności Dyrektora upoważniony jest do składania oświadczeń woli w imieniu Starogardzkiego Centrum Kultury oraz reprezentowania go na zewnątrz na podstawie i w zakresie oddzielnego pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora.

#### **§13**

1. Funkcjonowanie SCK w zakresie księgowości, planowania finansowego, gospodarki finansowej, gospodarki funduszem płac, kontroli i inwentaryzacji majątkiem organizuje, nadzoruje i odpowiada przed Dyrektorem Główny Księgowy.
2. Zakres czynności Głównego Księgowego określa załącznik nr 3.
3. Podczas nieobecności Głównego Księgowego zastępstwo obejmuje Starszy specjalista ds. ekonomicznych.

## IV. DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

### §14

Działalność finansowa Starogardzkiego Centrum Kultury jako Instytucji Kultury oparta jest na ustawie z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej i ustawie o finansach publicznych.

### §15

Fundusze na swoją działalność SCK uzyskuje z:

1. dochodów z działalności gospodarczej Centrum Kultury,
2. dochodów ze sprzedaży biletów na imprezy Centrum Kultury,
3. wpłat od uczestników zajęć organizowanych w ramach działalności statutowej,
4. opłat za wynajem pomieszczeń i sprzętu Centrum Kultury,
5. środków przekazywanych przez sponsorów i z darowizn,
6. opłat za organizację zleconych Centrum Kultury imprez kulturalnych,
7. opłat za świadczone przez Centrum Kultury usługi transportowe i inne świadczenia związane z działalnością Centrum Kultury,
8. dotacji podmiotowej z budżetu miasta.

### §16

1. Dotacja z budżetu miasta przyznawana jest corocznie na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Starogardu Gdańskiego. Zarządzenie określa wysokość dotacji podmiotowej na podstawie planu merytorycznego oraz finansowego.

### §17

Realizacja dochodów własnych i działalność gospodarcza winny służyć rozwojowi działalności statutowej Starogardzkiego Centrum Kultury.

### §18

Koszty utrzymania i eksploatacji SCK pokrywa z wpływów bieżących i dotacji budżetowej.

DYREKTOR  
  
Ewa Roman

## §19

Wynagrodzenie za pracę pracownicy Starogardzkiego Centrum Kultury otrzymują z dołu zgodnie z warunkami ustalonymi i określonymi w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, a także w Regulaminie Wynagradzania Pracowników SCK.

## §20

1. Oświadczenie woli w sprawach majątkowych oraz stanowiących podstawę do otrzymania lub wydania środków pieniężnych składają przez swoje podpisy Dyrektor lub osoby przez niego upoważnione.
2. Pozostałą korespondencję wychodzącą z SCK podpisuje Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### §21

W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem organizacyjnym mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące.

W załączeniu:

- 1/ załącznik nr 1 – struktura organizacyjna SCK
- 2/ załącznik nr 2 – wykaz komórek organizacyjnych SCK
- 3/ załącznik nr 3 – zakres działania i obowiązków działu księgowości
- 4/ załącznik nr 4 – zakres działania i obowiązków działu administracji
- 5/ załącznik nr 5 – zakres obowiązków specjalisty ds kadr- sekretarki
- 6/ załącznik nr 6 – zakres działania składnicy akt
- 7/ załącznik nr 7 – zakres działania i obowiązków działu edukacji kulturalnej
- 8/ załącznik nr 8 – zakres działania i obowiązków Galerii „A”
- 9/ załącznik nr 9 – zakres działania i obowiązków działu organizacji imprez
- 10/ załącznik nr 10 – zakres obowiązków grafika

DYREKTOR  
  
Ewa Roman