

Zarządzenie wewnętrzne Nr 8/2019

Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku – Kamiennej z dnia 27 lutego 2019r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku-Kamiennej

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z 25 października 1991 r., o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2012r. poz. 406), wprowadza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku-Kamiennej.

§ 1. W Regulaminie Organizacyjnym Miejskiego Centrum Kultury wprowadzonym Zarządzeniem wewnętrznym Nr 8/2015 Dyrektora Miejskiego Centrum Kultury w Skarżysku-Kamiennej z dnia 7 października 2015r. ,z późniejszymi zmianami, Aneks Nr 1/2017 z dnia 31 marca 2017r. wprowadza się następujące zmiany:

1. W Rozdziale II. Struktura Organizacyjna §4 otrzymuje brzmienie:

„ W skład struktury organizacyjnej MCK wchodzi następujące działy i samodzielne stanowiska pracy:”

- 1) Sekretarka
- 2) Dział Finansowo-Księgowy;
- 3) Dział Obsługi Technicznej i Gospodarczej;
- 4) Dział Kinematografii;
- 5) Dział Obsługi Multimedialnej;
- 6) Dział Upowszechniania Kultury, Organizacji Imprez i Impresariatu Artystycznego.”

§5 otrzymuje brzmienie:

„ W MCK tworzy się następujące stanowiska kierownicze:”

- 1) Dyrektor
- 2) Główny Księgowy
- 3) Kierownik Działu Obsługi Technicznej i Gospodarczej
- 4) Kierownik Działu Upowszechniania Kultury, Organizacji Imprez i Impresariatu Artystycznego

2. W Rozdziale VII. Zakres Zadań i Kompetencji poszczególnych działów MCK dodaje się §34 , który otrzymuje brzmienie:”

„Dział Upowszechniania Kultury, Organizacji Imprez i Impresariatu Artystycznego podlega bezpośrednio Dyrektorowi a nadzór nad nim sprawuje Kierownik Działu Upowszechniania Kultury, Organizacji Imprez i Impresariatu Artystycznego. W dziale zatrudnieni są:

- 1) Specjalista ds. rozwoju i upowszechniania kultury
- 2) Specjaliści ds. impresariatu artystycznego i upowszechniania kultury
- 3) Specjaliści ds. impresariatu artystycznego i upowszechniania kultury
- 4) Instruktor ds. edukacji kulturalnej i organizacji imprez

- 5) Instruktor ds. upowszechniania kultury i organizacji imprez
- 6) Instruktor ds. upowszechniania kultury i organizacji imprez
- 7) Instruktor ds. upowszechniania kultury i organizacji imprez
- 8) Instruktor ds. upowszechniania kultury i organizacji imprez
- 9) Instruktor ds. kostiumologii i organizacji imprez

§35. Do zakresu zadań i kompetencji Dział Upowszechniania Kultury, Organizacji Imprez i Impresariatu Artystycznego należy w szczególności:

- organizacja i realizacja imprez artystycznych , estradowych, teatralnych , masowych, festiwali i innych o zasięgu miejskim, rejonowym, wojewódzkim i ogólnopolskim, zgodnie ze statutem MCK,
- planowanie, tworzenie kosztorysów i uzgadnianie ofert impresaryjnych, koncertów, wydarzeń plenerowych oraz innych form działalności artystycznej z Dyrektorem i Księgowym MCK,
- prowadzenie analizy potrzeb środowiska,
- tworzenie polityki repertuarowej MCK,
- negocjacje z artystami i przygotowywanie umów artystycznych, w tym uzgodnienia dotyczące praw autorskich,
- sprzedaż biletów na wydarzenia kulturalne własne i obce,
- obsługa kasy fiskalnej i rozliczanie się z Działem Finansowo-Księgowym,
- przygotowywanie rozliczeń do ZAIKS,
- inicjowanie działań artystycznych przyczyniających się do tworzenia pozytywnego wizerunku instytucji,
- organizowanie własnych produkcji teatralnych lub estradowych,
- przygotowanie oferty dla seniorów oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych na wydarzenie kulturalne związane z polityką senioralną,
- promowanie poprzez kulturę miasta i regionu,
- wydawanie w celach promocyjnych ulotek, wydawnictw itp.
- współpraca z instytucjami o podobnym charakterze w kraju i za granicą,
- pozyskiwanie funduszy na działalność kulturową MCK,
- tworzenie wizerunku artystów działających w MCK i promowanie ich,
- tworzenie pozytywnego wizerunku MCK w społeczeństwie lokalnym, pełna informacja o poczynaniach instytucji,
- dystrybucja biletów na imprezy organizowane przez MCK oraz odbywające się na terenie MCK i ich prawidłowe rozliczanie,
- współpraca ze środkami masowego przekazu,
- oprawa plastyczna i reklama imprez,
- pozyskiwanie zewnętrznych środków na działalność. projekty, granty itp.
- opracowywanie rocznych planów działalności programowej MCK;
- prowadzenie spraw związanych z wynajmem lokali;
- organizowanie kół zainteresowań i amatorskich zespołów artystycznych ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci i młodzieży;
- prowadzenie pracowni tematycznych;
- nabór uczestników do zespołów artystycznych i kół zainteresowań;
- kształcenie i opieka nad zespołami funkcjonującymi w placówce;
- prowadzenie zajęć muzycznych, wokalnych, tanecznych, teatralnych, plastycznych, sekcji modelarskiej, chóru mieszanego itp.;
- przygotowywanie uczestników zajęć tanecznych do udziału w pokazach, przeglądach, konkursach, festiwalach itp. ;
- przygotowywanie uczestników zajęć plastycznych do uczestnictwa w plenerach, wystawach, warsztatach itp.;
- przygotowywanie uczestników zajęć teatralnych oraz ich udział w przedstawieniach, warsztatach, przeglądach itp.;
- przygotowywanie repertuaru i udział chóru mieszanego, zespołów wokalnych i solistów w koncertach, przeglądach, festiwalach, warsztatach, itp.;
- szkolenie i nauka gry na instrumentach;

- projektowanie i wykonywanie scenografii i dekoracji dla potrzeb sekcji działających w MCK i imprez organizowanych przez placówkę oraz imprez zleconych;
- prowadzenie występów teatralnych i estradowych, festiwali i imprez okolicznościowych, wystaw, konkursów itp.; / konferansjer
- prowadzenie rejestru uczestników zajęć;
- dokumentowanie działalności kulturalnej placówki – dzienniki zajęć;
- sporządzanie i realizowanie planów przedsięwzięć działu obsługi imprez i edukacji kulturalnej w tym imprez cyklicznych, imprez zleconych, nowych zadań w ramach działań statutowych;
- organizowanie wystaw plastycznych, spektakli, koncertów;
- prowadzenie spraw dotyczących kultury na terenie Miasta Skarżyska-Kamiennej, zapewnienie bieżącej współpracy z instytucjami kultury działającymi na terenie Miasta: Muzeum Orła Białego, Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna i inne;
- tworzenie warunków rozwoju życia kulturalnego oraz inicjowanie przedsięwzięć kulturalnych oraz działań w zakresie edukacji kulturalnej mieszkańców;
- organizowanie i koordynowanie artystycznych wydarzeń plenerowych;
- prowadzenie działań informacyjnych o wydarzeniach, które są organizowane przez MCK
- prowadzenie imprez i koncertów;
- przygotowywanie i nadzór merytoryczny nad pismami wychodzącymi z MCK, dotyczącymi działań kulturalnych;
- przygotowywanie planów miesięcznych na wydarzenia odbywające się w MCK;
- przygotowywanie scenariuszy i kosztorysów imprez i wydarzeń kulturalnych;
- wspomaganie organizacji pozarządowych w zakresie ubiegania się o środki z programów rządowych, samorządowych i UE;
- pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania na przedsięwzięcia kulturalne, prowadzone przez MCK, poprzez szukanie i pisanie projektów zewnętrznych;
- przygotowywanie umów cywilno-prawnych z artystami, na wydarzenia i wszelkich innych dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia działań należących do Działu;
- prowadzenie rejestru propozycji koncertów, przedstawień teatralnych czy innych wydarzeń kulturalnych, które wpływają do Miejskiego Centrum Kultury;
- współpraca z Uniwersytetami Trzeciego Wieku oraz innymi Klubami Seniora;
- prowadzenie naboru dzieci i młodzieży na zajęcia artystyczne;
- prowadzenie rejestru osiągnięć dzieci i młodzieży;
- promowanie przedsięwzięć oraz dorobku kulturalnego Miejskiego Centrum Kultury w kraju i za granicą;
- opracowywanie wydawnictw informacyjnych o działaniach podejmowanych przez placówkę i zespołach w nich działających (foldery, ulotki itp.);
- współpraca z miastami partnerskimi, współpraca z mediami i agencjami;
- realizacja zadań związanych z zamówieniami publicznymi MCK poniżej i powyżej „programu przetargowego” – 30 tys.euro, w tym prowadzenie dokumentacji włącznie ze sprawozdawczą, związaną z powyższymi zadaniami;
- w celu zaspokojenia potrzeb kulturalnych mieszkańców Skarżyska-Kamiennej współpraca ze wszystkimi działami MCK oraz instytucjami kultury, jednostkami światowo-wychowawczymi, fundacjami, stowarzyszeniami, samorządami terytorialnymi raz osobami prawnymi i fizycznymi, w tym organizacjami pozarządowymi, mogącymi służyć pomocą przy realizacji zadań MCK.”

3. W Rozdziale VII. Zakres Zadań i Kompetencji poszczególnych działów MCK dodaje się §36 , który otrzymuje brzmienie:
„Dział Finansowo-Księgowy podlega bezpośrednio Dyrektorowi, a nadzór nad nim sprawuje Główny Księgowy. W dziale zatrudnieni są:
1) Główny Księgowy
2) Specjalista ds. obsługi księgowo-kasowej
3) Specjalista ds. obsługi księgowo-kadrowej
4. W Rozdziale VII. Zakres Zadań i Kompetencji poszczególnych działów MCK dodaje się §37 , który otrzymuje brzmienie:
„Dział Obsługi Technicznej i Gospodarczej podlega bezpośrednio Dyrektorowi, a nadzór nad nim sprawuje Kierownik Działu Obsługi Technicznej i Gospodarczej.
W dziale zatrudnieni są:
1) Kierownik
2) Specjalista ds. obsługi urządzeń nagłośnieniowych
3) Specjalista ds. obsługi urządzeń nagłośnieniowych
4) Specjalista ds. obsługi urządzeń oświetleniowych
5) Specjalista monter
6) Portier
7) Portier
8) Portier
9) Pracownik gospodarczy
10) Pracownik gospodarczy
11) Pracownik gospodarczy
5. W załączniku Nr 1 do regulaminu organizacyjnego przedstawiającego schemat organizacyjny MCK wprowadza się powyższe zmiany.

§ 2. Zmiany w regulaminie organizacyjnym wprowadzone aneksem stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO CENTRUM KULTURY
w Skarżysku-Kamiennej
mgr Katarzyna Michnowska-Matek