

Regulamin Organizacyjny Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

Rozdział I. Postanowienia ogólne:

§1.

Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku zwany dalej CKiR, jest instytucją kultury będącą jednostką organizacyjną Gminy Santok działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2020r. Dz. U. .poz.194 ze zmianami);
- 2) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. 2019r., poz. 1479),
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 713, 1378)
- 3) uchwały nr XVI/116/15 Rady Gminy Santok z dnia 29 grudnia 2015r. Z późniejszymi zmianami.

§2.

1.Regulamin Organizacyjny określa organizację wewnętrzną i zasady działania poszczególnych komórek organizacyjnych CKiR.

2.Integralną częścią Regulaminu Organizacyjnego CKiR jest schemat struktury organizacyjnej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. CKiR w Santoku ma swoją siedzibę w Santoku przy ulicy Gorzowskiej 37, a terenem działalności CKiR jest gmina Santok.

4. CKiR w Santoku administruje następującymi obiektami:

- budynek przy ulicy Gorzowskiej 37
- budynek Biblioteki w Santoku ul. Gorzowska 35
- filia Biblioteki w Lipkach Wielkich ul. Szosowa 72
- Orlik w Wawrowie nr działki 135/143
- Boisko trawiaste w Wawrowie nr działki 135/143

5. CKiR w Santoku pełni funkcję Operatora przystani w Santoku na podstawie umowy nr RRG/1/2021

§3.

1. CKiR kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy, tajemnicy służbowej oraz przepisów BHP.

§4.

Dyrektorowi podlegają wszyscy pracownicy, zgodnie ze strukturą organizacyjną CKiR, którzy realizują powierzone im zadania według indywidualnych zakresów obowiązków.

Rozdział II. Struktura organizacyjna CKiR:

§5.

1. Strukturę organizacyjną CKiR tworzą:

- 1) dyrektor CKiR;

- 6) koordynowanie działań związanych z turystyką i rekreacją na przystani rzecznej w Santoku, tworzenie oferty turystycznej wykorzystującej kajaki, łódzie, rowery oraz całej infrastruktury Mariny;
- 7) wytyczanie kierunków działania w zakresie funkcjonowania rekreacji i turystyki w Gminie Santok;
- 8) sporządzanie sprawozdań oraz raportów w związku z pełnieniem przez CKiR funkcji Operatora przystani rzecznej;
- 9) opracowywanie kalendarza imprez sportowo-rekreacyjnych;
- 10) utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z organizacjami, stowarzyszeniami oraz placówkami współpracującymi z CKiR w Santoku, zbieranie informacji o potrzebach i oczekiwaniach sportowo-rekreacyjnych i turystycznych społeczności gminnej.
- 11) koordynowanie i nadzorowanie zajęć sportowych oraz działań turystyczno-rekreacyjnych dla dzieci, młodzieży i dorosłych w obiektach przynależnych do CKiR w Santoku oraz z uwzględnieniem bazy sportowo-rekreacyjnej na terenie całej gminy.
- 12) opracowywanie i dostosowywanie regulaminów obiektów rekreacyjnych przynależnych do CKiR w Santoku oraz regulaminów imprez sportowo-rekreacyjnych.
- 13) opracowywanie oferty usług w dziedzinie sportu, rekreacji i turystyki dla placówek oświatowych, zakładów pracy oraz prywatnych grup odbiorców.
- 14) wprowadzanie nowych form aktywności ruchowej aktywizujących społeczność lokalną w zakresie rekreacji i turystyki.
- 15) przygotowywanie propozycji do budżetu Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku na realizację zadań sportowo-rekreacyjnych i turystycznych;
- 16) koordynowanie realizacji budżetu związanego z działalnością obiektów o charakterze rekreacyjnym dla których CKiR pełni funkcje Operatora lub Administratora;
- 17) prowadzenie polityki informacyjnej i reklamowej w zakresie działalności rekreacyjnej i turystycznej CKiR (afisze, plakaty, informacje w środkach masowego przekazu, Internet, itp.).
- 18) umieszczanie informacji na portalu społecznościowym oraz na stronie www.marina.santok.pl
- 19) sprawowanie pieczy nad sprzętem służącym do celów rekreacyjno-turystycznych, dbałość o ich stan techniczny.
- 20) uczestniczenie w szkoleniach, kursach i innych imprezach związanych z zajmowanym stanowiskiem.
- 21) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku.

§ 8.

Do zadań starszego bibliotekarza należy:

- 1) nadzór nad prawidłowością funkcjonowania bibliotek w Gminie Santok;
- 2) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczenia międzybibliotecznego;
- 4) prowadzenie działalności informacyjno-bibliotecznej;
- 5) popularyzację książek i czytelnictwa;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucji kultury oraz organizacjami społeczno-politycznymi i młodzieżowymi w rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych mieszkańców Gminy;
- 7) prowadzenie współpracy ze szkołami, dla których Gmina Santok jest organem prowadzącym;
- 8) organizowanie spotkań, odczytów, wieczorów autorskich i tym podobnych imprez popularyzujących czytelnictwo;

- 15) przygotowywanie i przestrzeganie terminów dokumentacji związanej z opłatami za media;
- 16) sporządzanie sprawozdań do ZUS, GUS określonych przez odpowiednie przepisy prawa;
- 17) udział w imprezach i uroczystościach organizowanych przez CKiR;
- 18) prowadzenie spraw administracyjnych związanych z działalnością kulturalną i rekreacyjno- turystyczną;
- 19) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku.

§11.

Do zadań pracownika gospodarczego należy:

- 1) utrzymywanie w czystości i porządku oraz organizowanie bieżącej działalności w zarządzanych salach wiejskich i obiektach sportowych, w których CKiR prowadzi swoją działalność merytoryczną;
- 2) zapoznawanie korzystających z regulaminami obiektów, przekazanie sprzętu i urządzeń osobom uprawnionym, odbiór i sprawdzenie obiektów po ich wykorzystaniu;
- 3) kontrolowanie stanu technicznego obiektów, zgłaszanie usterek;
- 4) zamawianie oraz dbanie o dostarczanie środków czystości w zarządzanych przez CKiR obiektach;
- 5) przestrzeganie zasad gospodarności poprzez opiekę nad powierzonym mieniem i jego zabezpieczenie;
- 6) rzetelne przestrzeganie przepisów obowiązujących w instytucji i na zajmowanym stanowisku;
- 7) przygotowywanie obiektów do sesji, zebrań, spotkań i różnych uroczystości ,a także do planowanej działalności merytorycznej;
- 8) udział w imprezach i uroczystościach organizowanych przez CKiR;
- 9) utrzymanie w czystości i porządku przystani rzecznej w Santoku oraz innych obiektów przynależnych do CKiR;
- 10) udostępnianie obiektu, w tym miejsc noclegowych zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) przekazywanie i odbiór kluczy do bazy noclegowej potencjalnym klientom, dbanie o czystość i porządek w domkach;
- 12) sprawdzanie stanu wyposażenia domków, sporządzanie protokołów zdawczo- odbiorczych;
- 13) dbanie o sprzęt techniczny przynależny do przystani rzecznej ;
- 14) prowadzenie spraw związanych z inwentaryzacją zasobów rzeczowych będących na stanie przystani rzecznej.
- 15) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku.

§12.

Do zadań instruktora ds. organizacji imprez należy:

- 1) współtworzenie harmonogramów imprez środowiskowych oraz uczestniczenie w ich organizacji;
- 2) przygotowywanie obiektów do sesji, zebrań, spotkań i różnych uroczystości, a także do planowanej działalności merytorycznej oraz zapewnianie ich obsługi technicznej;
- 3) sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności kulturalnej i rekreacyjnej;
- 4) animowanie i organizowanie zajęć kulturalnych, rekreacyjnych i turystycznych na terenie Gminy Santok, a zwłaszcza w obiektach dla których CKiR pełni funkcję Administratora lub Operatora;

- 1) dbanie o stan techniczny obiektów przynależnych do CKiR;
- 2) wykonywanie napraw, usuwanie usterek na obiektach dla których CKiR pełni funkcję Administratora oraz Operatora;
- 3) konserwacja sprzętu sportowego i rekreacyjnego znajdującego się na stanie CKiR, w tym przystani rzecznej;
- 4) dbanie o sprzęt nagłaśniający znajdujący się na stanie CKiR;
- 5) dbanie o odpowiedni stan terenów zielonych na wyznaczonej przestrzeni, w szczególności na przystani rzecznej oraz przekazanych boiskach sportowych;
- 6) pomoc przy organizacji imprez i wydarzeń o charakterze artystycznym oraz sportowo-rekreacyjnym organizowanych przez CKiR;
- 7) przeprowadzanie drobnych prac remontowych na obiektach przynależnych do CKiR;
- 8) obsługa pieca C.O. w sali CKiR;
- 9) porządkowanie kotłowni;
- 10) nadzór nad piecami gazowymi w obiektach przynależnych do CKiR;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku;
- 12) obsługa promu;
- 13) dbanie o stan techniczny promu.

§15.

Do zadań konserwatora należy:

- 1) dbanie o stan techniczny obiektów przynależnych do CKiR;
- 2) wykonywanie napraw, usuwanie usterek na obiektach dla których CKiR pełni funkcję Administratora oraz Operatora;
- 3) konserwacja sprzętu sportowego i rekreacyjnego znajdującego się na stanie CKiR, w tym przystani rzecznej;
- 4) dbanie o sprzęt nagłaśniający znajdujący się na stanie CKiR;
- 5) dbanie o odpowiedni stan terenów zielonych na wyznaczonej przestrzeni, w szczególności na przystani rzecznej oraz przekazanych boiskach sportowych;
- 6) pomoc przy organizacji imprez i wydarzeń o charakterze artystycznym oraz sportowo-rekreacyjnym organizowanych przez CKiR;
- 7) przeprowadzanie drobnych prac remontowych na obiektach przynależnych do CKiR;
- 8) obsługa pieca C.O. w sali CKiR;
- 9) porządkowanie kotłowni;
- 10) nadzór nad piecami gazowymi w obiektach przynależnych do CKiR;
- 11) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku.

§16.

Do zadań pracowników artystyczno-impresaryjnych: instruktorów należy:

- 1) przygotowanie i prowadzenie zajęć dydaktycznych odpowiednich pod względem merytorycznym i wychowawczym;
- 2) przeprowadzenie rekrutacji uczestników tak, aby liczba uczestników ; w poszczególnych kołach była zgodna z przepisami prawa;
- 3) opracowanie programów autorskich i planów wynikowych dla poszczególnych grup w oparciu o zainteresowania i możliwości dzieci , młodzieży i dorosłych;
- 4) prowadzenie na bieżąco dzienników zajęć;
- 5) przygotowanie niezbędnych materiałów, narzędzi i pomocy naukowych do prowadzenia zajęć;
- 6) czynny udział w życiu placówki, działalność na rzecz środowiska – organizacja imprez;
- 7) podnoszenie własnych kwalifikacji i poziomu wiedzy;

Załącznik nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego

Centrum Kultury i Rekreacji w Santoku

Z dnia 31.03.2023 r.

Struktura organizacyjna CKiR

