

Załącznik

do Uchwały Nr 413/2017

z dnia 19 stycznia 2017 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin Organizacyjny, zwany dalej Regulaminem określa organizację, szczegółowe zadania i zasady funkcjonowania Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej.
2. Centrum Kultury Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej zwane dalej Centrum jest samorządową instytucją kultury Powiatu Łowickiego.
3. Centrum posiada osobowość prawną.
4. Centrum jest wpisane do księgi rejestrowej prowadzonej przez organizatora-Powiat Łowicki pod poz.C-3/2007.
5. Centrum realizuje zadania z zakresu kultury, turystyki i promocji Powiatu Łowickiego w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w tym w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. 2012 r. poz.406, z 2014 r. poz.423) wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 2) Statutu Centrum Kultury, Turystyki i Promocji Ziemi Łowickiej w Łowiczu (zał. do uchwały Nr VIII/60/2007 Rady Powiatu Łowickiego z dnia 6 czerwca 2007r. z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592,z późn. zm.)
 - 4) niniejszego Regulaminu,
 - 5) inne przepisy dotyczące zakresu działalności Centrum.

§ 2

Siedzibą Centrum jest Łowicz, Stary Rynek 17, 99-400 Łowicz

§ 3

Centrum używa pieczęci o treści:

**CENTRUM KULTURY, TURYSTYKI
I PROMOCJI ZIEMI ŁOWICKIEJ**
Stary Rynek 17, 99-400 Łowicz
NIP 834-183-12-84, REGON 100415235

Rozdział II

Zarządzanie i Organizacja Centrum

§ 4

1. Centrum jest zarządzane przez Dyrektora, który reprezentuje je na zewnątrz i odpowiada za całokształt działalności.
2. Dyrektor reprezentuje Centrum jako pracodawcę i jest bezpośrednim zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników.
3. W czasie nieobecności dyrektora jest zastępowany przez wyznaczonego przez niego pracownika na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Z zastrzeżeniem ust.3 do podpisywania pism oraz składania oświadczeń woli w imieniu Centrum uprawniony jest wyłącznie dyrektor.
5. Do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) składanie oświadczeń woli, w tym zaciąganie zobowiązań w imieniu Centrum oraz zarządzanie mieniem Centrum;
 - 2) ustalanie planu finansowego;
 - 3) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi i materiałowymi;
 - 4) zapewnienie sprawnego funkcjonowania poszczególnych komórek organizacyjnych i samodzielnych stanowisk pracy oraz podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności pracowników;
 - 5) przestrzeganie i kontrola terminowego i należytego wykonywania ustalonych zadań;
 - 6) wydawanie zarządzeń, obwieszczeń i poleceń służbowych;
 - 7) współdziałanie z organizatorem zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 8) określanie struktury organizacyjnej Centrum i przedkładanie jej do zaopiniowania Zarządowi Powiatu Łowickiego.

