

**ZARZĄDZENIE Nr 7/2021**  
**Dyrektora Nadbałtyckiego Centrum Kultury w Gdańsku**  
**z dnia 16 marca 2021 r.**  
**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Nadbałtyckiego**  
**Centrum Kultury w Gdańsku**

Na podstawie pkt I.3.3a Regulaminu Organizacyjnego Nadbałtyckiego Centrum Kultury w Gdańsku wprowadzonego Zarządzeniem Nr 19/2018 Dyrektora NCK z dnia 10 września 2018 r., zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Nadbałtyckiego Centrum Kultury w Gdańsku /NCK/ z dnia 10.09.2018 r. stanowiącego załącznik do Zarządzenia Dyrektora NCK nr 19/2018, zwanym dalej „Regulaminem”, wprowadza się następujące zmiany :

1. W punkcie **II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM, ust. 5 pkt 5/** otrzymuje następujące brzmienie:

„podlegające bezpośrednio Kierownikowi Centrum św. Jana /DC/:

Dział Centrum św. Jana /DCD/, w skład którego wchodzi: specjalista ds. technicznych, specjalista ds. produkcji i współpracy pozainstytucjonalnej oraz specjalista ds. gospodarczych i aranżer wystaw.

2. W punkcie **II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA NCK, ust. 6 pkt 5/** otrzymuje następujące brzmienie:

„5/ Dział Centrum św. Jana /DCD/:

- programowanie zadań Działu spójne ze strategią NCK,
- aranżacja i przygotowanie pomieszczeń oraz infrastruktury do imprez realizowanych w Centrum św. Jana,
- prowadzenie wszystkich spraw związanych z organizacją imprez w Centrum św. Jana, w tym spraw najmu i użyczeń pomieszczeń (m.in. koordynacja obsługi technicznej, audiowizualnej oraz zabezpieczenie imprez),
- dbałość o nieruchomość i jego zabytkową substancję, w tym planowanie i realizacja drobnych remontów w uzgodnieniu z kierownikiem Działu Opieki nad Zabytkami;
- realizacja zadań dotyczących administrowania obiektem Centrum św. Jana, w tym: ochrona mienia, sprzątanie, gospodarka odpadami, przestrzeganie przepisów i wykonywanie działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji osób zagrożonych (PPOŻ), BHP, przegląd budynków, zapewnienie sprawnego funkcjonowania znajdujących się w nich instalacji, maszyn i urządzeń (m.in. instalacji wodnych, grzewczych, elektrycznych, systemów zabezpieczeń, nagłaśniających i multimedialnych),
- realizacja projektów artystycznych w trybie impresaryjnym i koprodukcyjnym
- przygotowanie informacji na potrzeby promocji wydarzeń realizowanych z koproducentem/najemcą we współpracy z Działem Marketingu i PR;
- obsługa, zabezpieczanie i gospodarka użytkowanym sprzętem, w tym urządzeniami elektrycznymi, sprzętem nagłaśniającym i oświetleniowym,
- udzielanie pierwszej pomocy,
- współpraca i wspieranie działalności wszystkich komórek organizacyjnych,
- doradztwo i opiniowanie oraz nadzór nad realizacją techniczną imprez realizowanych w NCK,
- prowadzenie spraw związanych z obronnością,
- sprawowanie nadzoru nad ochroną informacji niejawnych.

3. W punkcie **II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA CENTRUM**, ust. 6 pkt 9/ otrzymuje następujące brzmienie:

**„9/ Stanowisko ds. kadr i koordynacji /DKK/**

- prowadzenie spraw kadrowych,
- przygotowywanie sprawozdawczości GUS oraz na zlecenie innych organów,
- prowadzenie ewidencji skarg i wniosków,
- opracowywanie planów działalności edukacyjno-szkoleniowej pracowników **NCK** i organizowanie tej działalności,
- nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP oraz pierwszej pomocy,
- realizacja zadań organizacyjno-obługowych **NCK**,
- współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań **NCK**,
- prowadzenie kalendarza imprez, w tym najmów i użyczeń pomieszczeń **NCK**,
- pełnienie funkcji koordynatora ds. dostępności,
- prowadzenie wszystkich spraw najmu i użyczeń pomieszczeń Ratusza Staromiejskiego, w tym koordynacja obsługi i audiowizualnej, doradztwo, opiniowanie oraz nadzór nad realizacją techniczną imprez organizowanych w Ratuszu Staromiejskim.”

**§ 2.**

Pozostałe postanowienia Regulaminu Organizacyjnego nie ulegają zmianie.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**§ 4.**

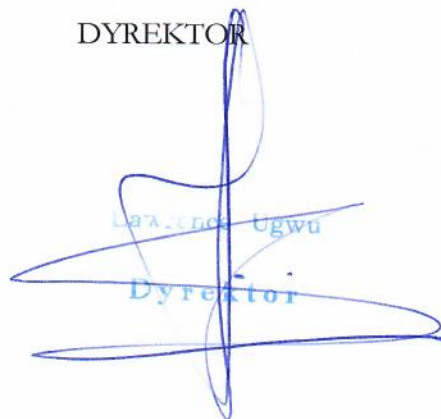
Zobowiązuję p. Annę-Marię Piotrowską do zapoznania wszystkich pracowników z treścią tego Zarządzenia.

**§ 5.**

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawować będę osobiście.

Otrzymują:  
pracownicy NCK

DYREKTOR



Dyrektor