

**Zarządzenie Nr 27/2016**  
**Dyrektora Łódzkiego Domu Kultury**  
**z dnia 14 lipca 2016 r.**

**w sprawie wprowadzenia Aneksu Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Domu Kultury w Łodzi.**

Działając na podstawie § 6 ust.1 Statutu Łódzkiego Domu Kultury nadanego w dniu 8 maja 2012 r. Uchwałą Nr 831/12 Zarządu Województwa Łódzkiego oraz na podstawie Uchwały nr 787/16 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 5 lipca 2016 r. w sprawie zaopiniowania projektu zmian do Regulaminu Organizacyjnego ŁDK **zarządza się co następuje:**

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania Aneks Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Łódzkiego Domu Kultury.
2. Aneks do Regulaminu Organizacyjnego ŁDK wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników, które nastąpi w sposób przyjęty w Łódzkim Domu Kultury.
3. Tekst Aneksu do Regulaminu Organizacyjnego ŁDK stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Za wdrożenie niniejszego Zarządzenia czynię odpowiedzialną Panią Małgorzatę Cieślak – Głównego Specjalistę do Spraw Organizacji i Kadr.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W załączeniu:

Aneks Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego ŁDK

Dyrektor  
Łódzkiego Domu Kultury  
*Jacek Sokalski*



Otrzymują do wiadomości i wykonania:

Zastępcy Dyrektora ŁDK

Główny Księgowy ŁDK

Kierownicy i Koordynatorzy poszczególnych komórek organizacyjnych,

Pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy.

**UCHWAŁA NR 287/16**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO**  
z dnia 5 lipca 2016r.

**w sprawie zaopiniowania projektu zmian w Regulaminie Organizacyjnym  
Łódzkiego Domu Kultury**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 486), art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 406, z 2014 r., poz. 423 oraz z 2015 r., poz. 337 i poz. 1505) oraz § 11 Statutu Łódzkiego Domu Kultury, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 831/12 Zarządu Wojewódzkiego z dnia 8 maja 2012 r. w sprawie nadania nowego statutu Łódzkiemu Domowi Kultury, uchwała się, co następuje:

§ 1. Pozytywnie opiniuje projekt zmian w Regulaminie Organizacyjnym Łódzkiego Domu Kultury, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza Dyrektorowi Łódzkiego Domu Kultury.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

- |                         |                         |
|-------------------------|-------------------------|
| 1. Witold Stępień       | - Marszałek Województwa |
| 2. Artur Bagieński      | - Wicemarszałek         |
| 3. Dariusz Klimczak     | - Wicemarszałek         |
| 4. Joanna Skrzydlewska  | - Członek Zarządu       |
| 5. Jolanta Zieba - Gzik | - Członek Zarządu       |

**Urząd Marszałkowski**  
**Województwa Łódzkiego**  
**Departament Kultury i Edukacji**  
90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8

strony 1-12 06 LIP. 2016  
Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 06.07.2016 podpis.....

**INSPEKTOR**  
*Karolina Macha!*



Załącznik  
Do uchwały Nr 484/16  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 5 lipca 2016 r.

**ANEKS Nr 1/2016**  
z dnia 14 lipca 2016  
do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO  
ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY  
wprowadzonego Zarządzeniem Nr 27/2014 Dyrektora  
Łódzkiego Domu Kultury z dnia 14 lipca 2016 r.

Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 06 LIP. 2016 pis. [signature]

**INSPEKTOR**  
[signature]  
**Karolina Machaj**


ANEKS Nr 1/2016  
z dnia 14. lipca 2016  
do REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO  
ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY

wprowadzonego Zarządzeniem Nr 27/2014 Dyrektora  
Łódzkiego Domu Kultury z dnia 14. lipca 2016 r.

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym ŁDK wprowadza się następujące zmiany :

1. w § 5 ust. 3 skreśla się.
2. w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:  
„ § 10 1. W skład ŁDK wchodzi następujące działy, zespoły i samodzielne stanowiska pracy:
  - 1) **DYREKTOR** A
  - 2) Główny Księgowy ...AK.....
  - 3) Z-ca Głównego Księgowego
  - 4) Dział Finansowo-Księgowy ...AF.....
  - 5) Zespół ds. Marketingu i Współpracy z Mediami ...APM.....
  - 6) Zespół ds. Fundraisingu ...AF.....
  - 7) Główny Specjalista ds. Organizacji i Kadr ...AP.....
  - 8) Samodzielne Stanowiska Pracy ds. Konsultacji dla Instytucji Kultury w Regionie Łódzkim ...AKW...
  - 9) Dział Administracyjno-Techniczny ...AAT.....  
w tym:  
Zespół ds. Obsługi Urządzeń Elektrycznych i Elektroakustycznych ...AT.I.....  
Zespół ds. Informacji i Dozoru Obiektu ŁDK ...AT.II.....
  - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP ...BHP.....
  - 11) Administrator Bezpieczeństwa Informacji ...ABI.....
  - 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. PPOż. ...PPOŻ...
  - 13) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obronności ...OC .....
  - 14) Zespoły i komisje powoływane m.in. do przygotowywania i realizacji projektów ...AZK.....
  - 15) **ZASTĘPCA DYREKTORA ds. PROGRAMOWYCH I WSPÓŁPRACY Z REGIONEM** ...B.....
  - 16) Dział ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki ...B-ARK...  
w tym:  
Regionalna Informacja Kulturalna ...B-RIK....  
Zespół ds. Organizacji Działań ...B-OD....
  - 17) Zespół ds. Regionalnego Obserwatorium Kultury ...B-ROK..
  - 18) Dział Wystawienniczy ...BW.....
  - 19) Dział Filmowy ...BF.....

Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 06 LIP. 2016 

INSPEKTOR  
  
Karolina Machaj

- 20) **ZASTĘPCA DYREKTORA ds. WYDAWNICZYCH  
I WSPÓŁPRACY Z REGIONEM** .....C.....
- 21) Zespół ds. Regionalnej Akademii Kadr Kultury ..C-RAKK....
- 22) Zespół Literacko-Redakcyjny .....CLR...
- 23) Zespół ds. Kreacji Reklamy i Obsługi Plastycznej ŁDK .....CRiOP.....
- 24) Dział Dziedzictwa Kulturowego i Folkloru Regionów ..CDKiFR...
- 25) Zespół ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi ..CWOP....."

3. w § 11 ust. 1 dodaje się pkt 13,14 i 15 w brzmieniu:

- „13) planowanie, organizowanie i kierowanie realizacją działalności ŁDK z zakresu obronności i bezpieczeństwa publicznego,
- 14) realizacja zadań obronnych wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
- 15) organizowanie i podejmowanie działań w celu ochrony informacji niejawnych.”

4. w § 12:

a) pkt. 3) otrzymuje brzmienie:

„3) koordynuje, nadzoruje i odpowiada za właściwą realizację zadań przez podległe komórki organizacyjne, a w szczególności:

- a) działalność Zespołu ds. Regionalnego Obserwatorium Kultury,
- b) animację, rozwój i udostępnienie kultury i sztuki w obszarze Nowego Centrum Łodzi oraz w regionie łódzkim,
- c) działalność Regionalnej Informacji Kulturalnej ze szczególnym uwzględnieniem: prawidłowej obsługi wszystkich portali internetowych ŁDK,
- d) rozwój multimedialnych technik upowszechniania kultury,
- e) współpracę i pomoc dla animatorów kultury w ich działaniach na rzecz rozwoju społecznego ruchu kulturalnego i powszechnej aktywności kulturalnej, prowadzenie poradnictwa w zakresie upowszechniania i animacji kultury,
- f) podejmowanie nowych kierunków działalności w zakresie wychowania przez sztukę i edukacji kulturalnej dzieci i młodzieży,
- g) podejmowanie działań zmierzających do rozpoznawania, rozbudzania i dążenia do zaspokajania potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców regionu,
- h) rozpoznawanie oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie dokształcania i doskonalenia zawodowego animatorów kultury we wszystkich dziedzinach amatorskiego ruchu artystycznego,
- i) popularyzowanie i promowanie nowatorskich i wartościowych zjawisk społecznego ruchu kulturalnego,
- j) promocję działań i zjawisk kulturalnych, organizację impresaryjnej działalności artystycznej.”;

5. § 13 otrzymuje brzmienie:

„§ 13 Zadania Zastępcy Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem

Zastępca Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem wykonuje zadania ŁDK w zakresie określonym przez Dyrektora, a w szczególności:

Za zgodność z oryginałem

Łódź, 09 LIP. 2010

INSPEKTOR

Karolina Machaj

- 1) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie redakcji Magazynu Kulturalnego Łodzi i Województwa Łódzkiego „Kalejdoskop”, a mianowicie jego systematyczne wydawanie, wysoki poziom merytoryczny, szerokie spektrum i aktualność materiałów informacyjnych oraz podejmowanie współpracy z przedstawicielami Łodzi i województwa w zakresie kolportażu „Kalejdoskopu”,
- 2) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie wydawnictw Kwadratura i Kwadraturka,
- 3) koordynuje i nadzoruje prawidłową obsługę wszystkich portali internetowych ŁDK,
- 4) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie Regionalnej Akademii Kadr Kultury,
- 5) koordynuje i nadzoruje realizację zadań i odpowiada za prawidłowe współdziałanie z organizatorami życia kulturalnego na szczeblu powiatów i gmin w zakresie opieki nad folklorem i sztuką ludową, kultywowania tradycji środowiskowych,
- 6) współpracuje i nadzoruje wykonywanie przedsięwzięć podejmowanych wspólnie z organizacjami pozarządowymi z regionu łódzkiego,
- 7) koordynuje i nadzoruje realizację innych zadań w zakresie wyznaczonym przez Dyrektora,
- 8) w granicach upoważnienia przez Dyrektora i za jego wiedzą współpracuje z samorządowymi instytucjami kultury, jak również innymi podmiotami zainteresowanymi organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej,
- 9) dokonuje analiz i przygotowuje propozycje opracowań dotyczących kultury w mieście i regionie łódzkim oraz jej poszczególnych aspektów,
- 10) koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań dotyczących kreowania materiałów reklamowych i obsługi plastycznej wszystkich działań ŁDK, w tym wydawniczych,
- 11) prowadzi kontrolę i ocenę realizacji zadań ŁDK w powierzonym zakresie,
- 12) organizuje pracę i zapewnia realizację zadań,
- 13) zapewnia przestrzeganie przez pracowników dyscypliny pracy oraz przepisów o zabezpieczeniu tajemnicy państwowej i służbowej,
- 14) opiniuje plany urlopów wypoczynkowych podległych pracowników, wnioski pracowników o udzielenie urlopów bezpłatnych.”;

6. dodaj się § 21<sup>1</sup> w brzmieniu”:

**„§ 21<sup>1</sup> Obowiązki zastępców dyrektora, głównego księgowego, kierowników i koordynatorów w zakresie zadań obronnych.**

Zastępców dyrektora, głównego księgowego oraz kierowników i koordynatorów, którym powierzono realizację zadań obronnych obowiązuje:

- 1) zapoznanie się z zadaniami obronnymi realizowanymi przez ŁDK w swoim obszarze działania,
- 2) utrzymywanie współpracy w zakresie planowania i przygotowania do realizowania zadań obronnych ze specjalistą ds. obronności,
- 3) monitorowanie sytuacji, prowadzenie bieżącej analizy zagrożeń oraz określanie ich ewentualnego wpływu na realizację powierzonych zadań w swoim obszarze działania,
- 4) uczestniczenie w pracach zespołu kierowniczej kadry ŁDK,
- 5) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przy planowaniu i realizacji zadań obronnych.

Ponadto:

6) zastępcy dyrektora i główny księgowy:

- a) udzielają merytorycznej pomocy przy planowaniu i realizacji zadań obronnych specjalistcie ds. obronności zgodnie z posiadanymi kompetencjami,

Za zgodność z oryginałem

Łódź, dnia 06 LTP. 2016 podpis

INSPEKTOR

Karolina Machal

- b) uczestniczą w analizie stanu zatrudnienia i przygotowaniu propozycji ewentualnych korekt struktury organizacyjnej ŁDK w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań statutowych i obronnych realizowanych przez ŁDK,
- 7) kierownicy i koordynatorzy występują do bezpośrednich przełożonych z ewentualnymi wnioskami dotyczącymi zabezpieczenia procesu realizacji zadań obronnych.”;
7. rozdział V otrzymuje tytuł: „Zakres współpracy i zadania wspólne dla wszystkich działów, zespołów i stanowisk samodzielnych” i § 23 otrzymuje brzmienie:
- „§ 23 1. Dział ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki jest komórką realizującą zadania w zakresie inicjowania i realizacji projektów podejmowanych przez Łódzki Dom Kultury.
- Wszystkie pozostałe działy i zespoły merytoryczne ściśle współpracują z tym Działem w zakresie wspierania merytorycznego i osobowego realizowanych przedsięwzięć zarówno w regionie, jak i w siedzibie ŁDK, ze szczególnym uwzględnieniem zadań dotyczących Nowego Centrum Łodzi.
2. Dział ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki ściśle współpracuje z Zespołem ds. Regionalnego Obserwatorium Kultury w zakresie reagowania na wnioski wpływające z prowadzonych ewaluacji projektów i zadań oraz raporty z prowadzonych projektów badawczych.
3. Ponadto do zadań wspólnych komórek organizacyjnych należy podejmowanie działań i prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Dyrektora określonych w § 11, a zwłaszcza:
- 1) współpraca między działami, zespołami i stanowiskami samodzielnymi w zakresie realizacji wykonywanych zadań,
  - 2) opracowywanie propozycji założeń do planów i programów działania ŁDK oraz współdziałanie w opracowywaniu planów perspektywicznych ŁDK,
  - 3) opracowywanie planów finansowych: w zakresie wykorzystania poszczególnych części budżetu, środków pozabudżetowych, środków z funduszy specjalnych, a następnie przekazywanie propozycji dotyczących poszczególnych wydatków związanych z realizacją zadań merytorycznych,
  - 4) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych zapewniających właściwą i terminową realizację zadań określonych w budżecie, programach i planach, o których mowa w pkt. 2 i 3 oraz sporządzanie okresowych informacji i analiz dotyczących nadzorowanych zadań,
  - 5) organizowanie wykonania zadań statutowych; wynikających z ustaw; rozporządzeń, uchwał oraz zarządzeń organów samorządu terytorialnego, a także zarządzeń Dyrektora,
  - 6) opracowywanie, w zakresie dotyczącym działalności ŁDK, materiałów wnoszonych pod obrady Sejmiku Samorządowego, Zarządu Województwa Łódzkiego i poszczególnych komisji oraz przygotowywanie propozycji wykorzystania inicjatyw, opinii i wniosków samorządu terytorialnego,
  - 7) podejmowanie niezbędnych działań związanych z załatwianiem interpelacji i wniosków organów samorządu terytorialnego, dotyczących działalności ŁDK.”;
8. w § 24:
- a) pkt 2) – otrzymuje brzmienie:

„2) Samodzielne stanowiska ds. konsultacji dla instytucji kultury w regionie łódzkim:

Do samodzielnych stanowisk ds. konsultacji dla instytucji kultury w regionie łódzkim należą m.in. sprawy:

- a) współpraca z instytucjami kultury w regionie łódzkim poprzez udzielanie porad z zakresu bieżącego funkcjonowania i działalności merytorycznej tych instytucji,

Za zgodność z oryginałem

Łódź, dnia 06 LIP. 2016 r.

INSPEKTOR

Karolina Machaj


- b) świadczenie pomocy z zakresu organizacji i zarządzania oraz spraw kadrowych na rzecz instytucji kultury z terenu województwa łódzkiego, a w szczególności:
- udzielanie porad i konsultacji z zakresu organizacji, zarządzania i spraw kadrowych instytucji kultury, m.in.: sporządzania wszelkich umów, stosowania się do ustalonych wymogów kwalifikacyjnych regulaminu wynagradzania oraz czasu pracy, realizacja zadań z zakresu spraw osobowych m.in. takich, jak: nawiązanie stosunku pracy, przebieg zatrudnienia (prowadzenie akt osobowych), rozwiązywanie stosunku pracy,
  - udzielanie pomocy merytorycznej przy sporządzaniu projektów dokumentów organizacyjnych opracowywanych przez instytucje kultury, w tym: w przygotowywaniu na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów prawa wszelkich regulaminów i innych aktów kierownictwa wewnętrznego (regulaminy: organizacyjny, pracy, ZFŚS, wynagradzania, korzystania z komputerów, udzielania zamówień publicznych, instrukcje: kancelaryjna, archiwalna, rzeczowy wykaz akt) oraz zmian do nich, prowadzeniu procedur dot. uzgodnień i opinii,
  - wykonywanie doraźnej pomocy w zakresie organizacji i zarządzania oraz spraw kadrowych na rzecz interesantów przybywających z instytucji kultury z terenu województwa łódzkiego,
- c) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi ŁDK w zakresie wyszczególnionym w pkt 1,
- d) pomoc w funkcjonalnym i zadaniowym zarządzaniu instytucjami kultury w regionie (zapewnienie możliwości kształcenia kadr, wsparcie kompetencji projektowych, wprowadzenie nowoczesnych rozwiązań w zakresie organizacji, zarządzania i finansowania instytucji kultury – kontakty/umowy),
- e) pomoc prawna,
- f) porady z dziedziny amatorskiego ruchu artystycznego i księgowości dla organizacji pozarządowych i doradztwa w zakresie pozyskiwania środków dla instytucji kultury i organizacji pozarządowych,
- g) konsultacje indywidualne, wizyty w terenie.”;
- b) pkt 3) tytuł i pierwsze zdanie tego punktu otrzymują brzmienie: „Zespół ds. Fundraisingu”, Do Zespołu ds. Fundraisingu należą m.in. sprawy:”;
- c) pkt 4) dodaje się lit. od q do x) w brzmieniu:
- „ q) zapoznanie się z zadaniami obronnymi realizowanymi przez ŁDK w swoim obszarze działania,
  - r) utrzymywanie współpracy w zakresie planowania i przygotowania do realizowania zadań obronnych ze specjalistą ds. obronności,
  - s) udzielanie merytorycznej pomocy przy planowaniu i realizacji zadań obronności specjaliście ds. obronnych zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
  - t) monitorowanie sytuacji, prowadzenie bieżącej analizy zagrożeń oraz określanie ich ewentualnego wpływu na realizację zadań w swoim obszarze działania,
  - u) uczestniczenie w analizie stanu zatrudnienia i przygotowaniu propozycji ewentualnych korekt struktury organizacyjnej ŁDK, w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań statutowych i obronnych realizowanych przez ŁDK,

Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 06. LIP. 2016

INSPEKTOR  
Karolina Machaj



- v) we współpracy ze specjalistą ds. obronności prowadzenie spraw odwoławczych (reklamowania) pracowników od powszechnego obowiązku obrony,,
- w) uczestniczenie w pracach zespołu kierowniczej kadry ŁDK,
- x) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przy planowaniu i realizacji zadań obronnych.”;
- d) pkt 5) dodaje się lit. od cc) do ii) w brzmieniu:
- cc) zapoznanie się z zadaniami obronnymi realizowanymi przez ŁDK w swoim obszarze działania,
- dd) utrzymywanie współpracy w zakresie planowania i przygotowania do realizowania zadań obronnych ze specjalistą ds. obronności,
- ee) udzielanie merytorycznej pomocy przy planowaniu i realizacji zadań obronnych specjalście ds. obronności zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
- ff) monitorowanie sytuacji, prowadzenie bieżącej analizy zagrożeń oraz określanie ich ewentualnego wpływu na realizację zadań w swoim obszarze działania,
- gg) uczestniczenie w analizie stanu zatrudnienia i przygotowaniu propozycji ewentualnych korekt struktury organizacyjnej ŁDK, w celu zapewnienia optymalnej realizacji zadań statutowych i obronnych realizowanych przez ŁDK,
- hh) uczestniczenie w pracach zespołu kierowniczej kadry ŁDK,
- ii) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych przy planowaniu i realizacji zadań obronnych.”;
- e) dodaje się pkt 8<sup>1</sup> w brzmieniu:
- „8<sup>1</sup>) Do Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy wykonywanie całokształtu zadań ŁDK wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, a w szczególności:
- a) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym m.in.:
- sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla Administratora Danych,
  - nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji (polityki bezpieczeństwa oraz instrukcji zarządzania systemem informatycznym) oraz przestrzegania zasad w niej określonych,
  - zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
- b) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych przez administratora danych,
- c) przygotowywanie upoważnień dla pracowników instytucji do przetwarzania danych osobowych w poszczególnych zbiorach danych osobowych oraz zobowiązań do zachowania ich w tajemnicy oraz ich wydawanie,
- d) prowadzenie zgłoszeń zbiorów danych osobowych do rejestracji GIDO, które zawierają dane wrażliwe (sensytywne) oraz ich wysłanie,
- e) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.”;
- f) pkt 10) otrzymuje brzmienie:
- „10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obronności.

Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 06 LIP 2018 r. 

INSPEKTOR  
  
Karolina Machaj



Do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Obronności należy wykonywanie całokształtu zadań ŁDK wynikających z wytycznych Marszałka Województwa Łódzkiego w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej, a w szczególności:

- a) planowanie, koordynowanie i realizacja zadań obronnych i zarządzania kryzysowego przydzielonych dla ŁDK na czas kryzysu, wojny oraz na wypadek nadzwyczajnych zagrożeń (zdarzeń),
- b) koordynowanie wykonywania przedsięwzięć, przyporządkowanych do realizacji przez ŁDK w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- c) prowadzenie dokumentacji planistyczno-obronnej ŁDK,
- d) prowadzenie szkolenia obronnego w ŁDK oraz wymaganej dokumentacji tego szkolenia;
- e) wykonywanie zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych w prowadzonych przygotowaniach obronnych.”;

9. w § 26 pkt 1) i 2) otrzymują brzmienie:

„ 1) Dział ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki.

Do zadań Działu ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki należy w szczególności:

- a) realizowanie projektów dotyczących zwiększenia uczestnictwa w kulturze, tworzenie programów ułatwiających dostęp do kultury środowiskom marginalizowanym, zagrożonym bezrobociem, np.: wspieranie wydarzeń kulturalnych o nowatorskiej formule, powodujących szeroki oddźwięk społeczny,
- b) prowadzenie współpracy ponadregionalnej i międzynarodowej instytucji, organizacji pozarządowych i twórców w zakresie organizowania ważnych wydarzeń artystycznych, wymiany doświadczeń, szczególnie dotyczących form i sposobów zwiększenia uczestnictwa w kulturze,
- c) stwarzanie warunków do rozwoju uzdolnień i talentów, wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w działalności artystycznej, szczególnie dzieci i młodzieży poprzez:
  - programowanie oraz planowanie działalności muzycznej, plastycznej, teatralnej, tanecznej,
  - tworzenie i inspirowanie działalności zespołów i ognisk artystycznych zgodnych z aktualnym zapotrzebowaniem mieszkańców miasta,
  - prowadzenie klubów i amatorskich zespołów teatralnych, recytatorskich, plastycznych i literackich,
  - konsultacje repertuarowe dla amatorskich zespołów muzycznych,
  - opiekę impresaryjną nad zespołami muzycznymi, tanecznymi i teatralnymi,
  - współorganizację wystaw plastyków amatorów,
  - opiekę nad grupami artystycznymi uprawiającymi różne gatunki i style muzyczne, teatralne, stwarzanie grupom artystycznym warunków do systematycznej pracy i rozwoju,
  - pozyskiwanie do współpracy interesujących twórców,
  - promocję i umożliwienie publicznej prezentacji dorobku,
  - inicjowanie zespołowego uczestnictwa w kulturze i różnorodnych form edukacji kulturalnej,
- d) organizacja i współorganizacja ponadregionalnych wydarzeń i przedsięwzięć kulturalnych o wysokiej randze, sprowadzających do regionu inwestorów i sponsorów,

Za zgodność z oryginałem  
6 LIP. 2016  
Łódź, dnia..... podpis.....

INSPEKTOR  
Karolina Machaj

- e) inicjowanie i wspieranie działań i programów kierowanych do twórców, takich jak np.: współpraca z instytucjami kultury, nagrody, organizacja promocji dzieł sztuki i inne,
- f) prezentacja oferty koncertowej zespołów własnych i z regionu, wprowadzenie cyklicznych stałych koncertów z uwzględnieniem oczekiwań Nowego Centrum Łodzi,
- g) organizowanie i współorganizowanie imprez okolicznościowych, obrzędowych,
- h) prowadzenie biur organizacji przeglądów i festiwali,
- i świadczenie usług w zakresie organizacji imprez dla instytucji i organizacji,
- j) współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację inicjowanych zadań,
- k) podejmowanie współpracy w zakresie prezentowania twórców i wydarzeń artystycznych realizowanych w instytucjach i środowiskach województwa łódzkiego,
- l) współdziałanie w nawiązywaniu kontaktów z zagranicznymi ośrodkami kultury w celu wymiany dorobku artystycznego,
- ł) współdziałanie w organizowaniu widowni na wszelkie imprezy (koncerty, spektakle itp.),
- m) nadzór i pomoc w działaniu Regionalnej Informacji Kulturalnej.”;

## 2) Regionalna Informacja Kulturalna

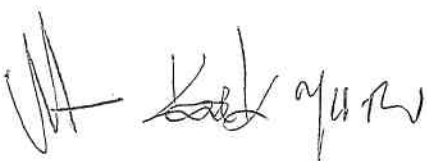
Do Regionalnej Informacji Kulturalnej należy w szczególności:

- a) tworzenie bazy - platformy informacyjnej - zawierającej dane na temat:
  - instytucji kultury w województwie łódzkim,
  - pozainstytucjonalnych podmiotów działających w sferze kultury w województwie łódzkim,
  - działalności kulturalnej w województwie łódzkim, potencjału kulturowego regionu łódzkiego,
  - prowadzenie i aktualizacja komputerowej bazy danych dotyczącej kadry, bazy lokalowej i wyposażenia instytucji kultury w województwie łódzkim, zawierającej dane dotyczące działalności merytorycznej, potrzeb w zakresie edukacji regionalnej,
  - tworzenie i aktualizacja komputerowej bazy danych wszelkiego rodzaju zespołów muzycznych i wokalnych działających na terenie województwa łódzkiego.
- b) opracowywanie kalendarium wydarzeń kulturalnych regionu łódzkiego,
- c) promowanie wydarzeń i inicjatyw z regionu łódzkiego,
- d) nawiązywanie kontaktów i budowanie partnerstw na rzecz rozwoju kultury w regionie łódzkim,
- e) inicjowanie działań ułatwiających współpracę między podmiotami realizującymi zadania z zakresu kultury,
- f) integrowanie środowisk działających w sferze kultury w regionie łódzkim,
- g) bieżące doskonalenie posiadanych stron internetowych i zamieszczanie (na bieżąco) najważniejszych ogłoszeń i wniosków o współorganizację projektów,
- h) przygotowywanie i realizacja transmisji internetowych z wydarzeń kulturalnych w Łodzi i w regionie,
- i) dbałość o rozwój i udoskonalanie wojewódzkiej sieci informacyjnej – w oparciu o sieć instytucji kultury,

Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 06 LIP. 2016 podpisany

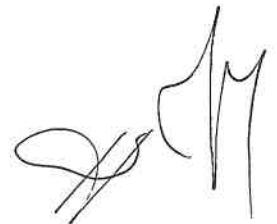
INSPEKTOR  
Karolina Machaj

- j) dbałość o rozwój form i atrakcyjnych sposobów informacji, promocji kulturalnej i upowszechniania ważnych treści kulturowych, służących wzrostowi znaczenia tej dziedziny w regionie.”;
11. w § 26 dodaje się pkt 2<sup>1</sup>) w brzmieniu:
- 2<sup>1</sup>) Zespół ds. Organizacji Działań – zajmuje się obsługą zadań przewidzianych dla Działu, a w szczególności:
- przygotowuje zbiorcze plany Działu w zakresie terminarza realizowanych imprez wraz z osobami odpowiedzialnymi za ich realizację,
  - prowadzi dokumentację organizowanych przedsięwzięć, współpracując w tym zakresie ze wszystkim stanowiskami zaangażowanymi w ich realizację,
  - współpracuje ze wszystkimi działami, zespołami i stanowiskami przy wykonywaniu zadań, proponując składy grup odpowiedzialnych za daną imprezę.”;
12. w § 26 pkt 4) skreśla się.
13. w § 26 pkt 5) dodaje się lit. k) w brzmieniu:
- „k) prowadzenie bieżącej, ścisłej współpracy z Działem ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki, udzielanie pomocy przy realizowanych przez ten dział wszelkich przedsięwzięciach kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.”;
14. w § 26 pkt 6 dodaje się lit. k) w brzmieniu:
- „k) prowadzenie bieżącej, ścisłej współpracy z Działem ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki, udzielanie pomocy przy realizowanych przez ten dział wszelkich przedsięwzięciach kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.”;
15. w § 27 Komórki organizacyjne podległe bezpośrednio Zastępcy Dyrektora ds. Wydawniczych i Współpracy z Regionem :
- w pkt 1) Zespół ds. Regionalnej Akademii Kadr Kultury dodaje się lit. e) w brzmieniu:
    - „e) prowadzenie bieżącej, ścisłej współpracy z Działem ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki, udzielanie pomocy przy realizowanych przez ten dział wszelkich przedsięwzięciach kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.”;
  - w pkt 2) Zespół Literacko-Redakcyjny:
    - lit. g) otrzymuje brzmienie:
      - „g) działalność wydawnictw Kwadratura i Kwadraturka – poszukiwanie interesujących tytułów z dziedziny poezji, eseistyki, wiedzy o regionie, twórczości dzieci i młodzieży, ze szczególnym uwzględnieniem twórczości debiutantów.”;
    - dodaje się lit. u) w brzmieniu:
      - „u) prowadzenie bieżącej, ścisłej współpracy z Działem ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki, udzielanie pomocy przy realizowanych przez ten dział wszelkich przedsięwzięciach kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.”;
  - w pkt 3) :
    - dotychczasowa nazwa i pierwsze zdanie tego punktu otrzymują brzmienie „Zespół ds. Kreacji Reklamy i Obsługi Plastycznej ŁDK. Do zadań Zespołu ds. Kreacji Reklamy i Obsługi Plastycznej ŁDK należy w szczególności.”;



Za zgodność z oryginałem  
Łódź, dnia 6 LIP. 2016

INSPEKTOR  
Karolina Machaj



2) dodaje się lit. d), w brzmieniu:

„d) prowadzenie bieżącej, ścisłej współpracy z Działem ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki, udzielanie pomocy przy realizowanych przez ten dział wszelkich przedsięwzięciach kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.”;

d) w pkt 4) wprowadza się następujące zmiany:

– dotychczasowa nazwa i pierwsze zdanie otrzymują brzmienie: „Dział ds. Dziedzictwa Kulturowego i Folkloru Regionów. Do zadań Działu Dziedzictwa Kulturowego i Folkloru Regionów należy ochrona dziedzictwa kultury ludowej, w szczególności.”;

– dodaje się lit. n) w brzmieniu

„n) prowadzenie bieżącej, ścisłej współpracy z Działem ds. Animacji, Rozwoju i Udostępniania Kultury i Sztuki, udzielanie pomocy przy realizowanych przez ten dział wszelkich przedsięwzięciach kulturalnych, ze szczególnym uwzględnieniem zapotrzebowania w tym zakresie Nowego Centrum Łodzi.”;

e) dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) Zespół ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.

Do zadań Zespołu ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi należy w szczególności :

a) wspieranie współpracy regionalnej z organizacjami pozarządowymi w zakresie organizacji ważnych wydarzeń artystycznych, wymiany doświadczeń, szczególnie dotyczących form i sposobów zwiększenia uczestnictwa w kulturze,

b) prowadzenie Strefy Organizacji Pozarządowych (NGO) przy Łódzkim Domu Kultury, która wspiera działalność tych organizacji, a także grup nieformalnych i inicjatyw obywatelskich prowadzących działalność w sektorze kultury na terenie województwa łódzkiego,

c) realizacja umów o współpracy zawartych z organizacjami pozarządowymi oraz nadzór nad przestrzeganiem regulaminu, a w szczególności:

– inspirowanie, podejmowanie wspólnych inicjatyw, także w odniesieniu do innych stowarzyszeń działających w województwie łódzkim,

– współdziałanie w zakresie pozyskiwania środków zewnętrznych na realizację podejmowanych działań,

d) nadzór nad organizacjami pozarządowymi, związkami i klubami w zakresie prawidłowej realizacji zawartych umów użyczenia,

e) organizowanie wspólnych konferencji i udzielanie pomocy merytorycznej.”;

16. załącznik Nr 1 do Regulaminu otrzymuje brzmienie zgodnie z załącznikiem nr 1 do Aneksu.

## § 2

Pozostałe zapisy Regulaminu Organizacyjnego pozostają bez zmian.

## § 3

Aneks do Regulaminu wchodzi w życie w trybie przewidzianym w § 35 – po zaopiniowaniu przez Zarząd Województwa Łódzkiego i związki zawodowe działające w ŁDK.

**ZWIĄZEK ZAWODOWY  
KONTRAST**  
przy Łódzkim Domu Kultury  
90-113 Łódź, ul. Traugutta 18  
Regon: 101596753

PRZEWODNICZĄCY  
ZWIĄZKU ZAWODOWEGO  
KONTRAST przy ŁDK

Michał Karkusiński

**Związek Zawodowy  
Animatorów Kultury**  
przy Łódzkim Domu Kultury  
90-113 Łódź, ul. Traugutta 18  
Regon 109281071

Z-CAPRZEWODN.

JADWIGA WENDLER-FURMANIAK

Za zgodność z oryginałem

Łódź, dnia 6 LIP. 2016

**INSPEKTOR**

Karolina Machaj

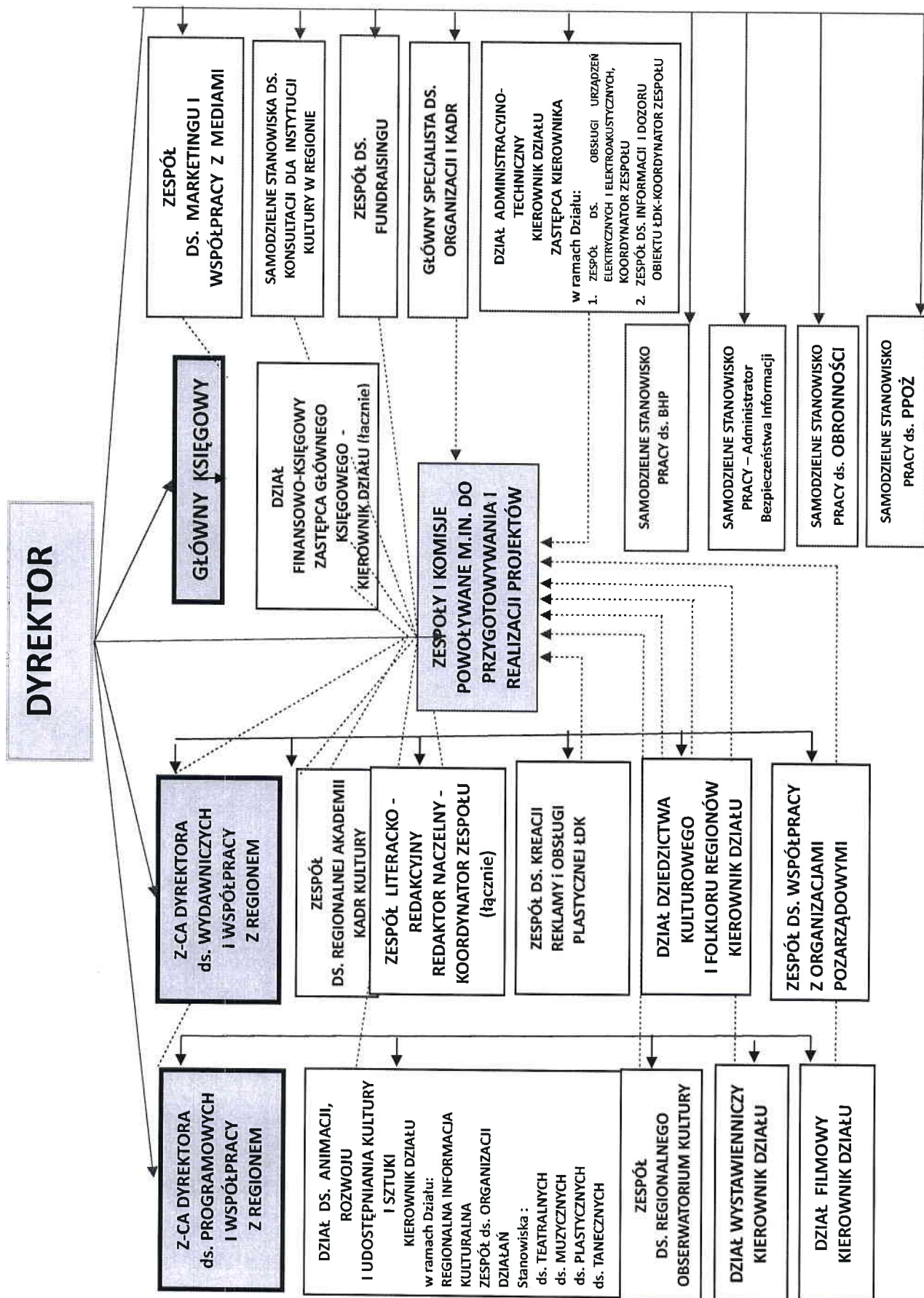
Dyrektor  
Łódzkiego Domu Kultury

Jacek Sokalski

RADCA PRAWNY

Marcjanna Masiewicz  
Łódź, dnia 6 LIP. 2016

SCHEMAT ORGANIZACYJNY ŁÓDZKIEGO DOMU KULTURY



Dyrektor  
 Łódzkiego Domu Kultury  
*Jacek Sokalski*