

pracy.

8. Szczegółowe obowiązki służbowe Dyrektora Centrum Kultury związane z zajmowanym stanowiskiem pracy określa zakres czynności.

§ 18

Do zadań, uprawnień i odpowiedzialności pracowników Centrum Kultury należy:

1. Właściwy kierunek pracy i działań oparty o plan pracy i dyspozycje Dyrektora.
2. Realizacja zadań merytorycznych wynikających z zakresu czynności i poleceń Dyrektora.
3. Wysoki poziom realizowanych przedsięwzięć merytorycznych i gospodarczych.
4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek współpracy przy realizacji zadań podejmowanych przez Centrum Kultury w Łubnicach.
5. Szczegółowe obowiązki służbowe pracowników związane z zajmowanym stanowiskiem pracy określają zakresy czynności.

Rozdział VI

ZASADY OBIEGU DOKUMENTÓW, REJESTRACJI I PODPISYWANIA PISM

§ 19

1. Umowy oraz inne dokumenty zawierające oświadczenie woli w imieniu Centrum Kultury w Łubnicach podpisuje Dyrektor.
2. Umowy oraz inne dokumenty, które mogą spowodować powstanie zobowiązań finansowych kontrasygnuje Główny Księgowy.
3. Dyrektor ponadto podpisuje:
 - dokumenty związane ze stosunkiem pracy pracowników Centrum Kultury w Łubnicach;
 - zarządzenia, pisma, instrukcje wydawane w ramach posiadanych kompetencji.

§ 20

1. Zasady podpisywania dokumentów finansowo- księgowych reguluje Instrukcja obiegu dokumentów .

Rozdział VII

ZASADY KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

§ 21

1. Kontrolę wewnętrzną sprawuje Dyrektor Centrum Kultury w Łubnicach.
2. Kontrole wewnętrzne i doraźne, przeprowadzane są w celu sprawdzenia:
 - prawidłowości wykonywania zadań przez poszczególnych pracowników;
 - zgodności załatwianych spraw z obowiązującymi przepisami prawa, statutem Centrum Kultury i obowiązującymi regulaminami;
 - przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych.
3. Dokonując kontroli wewnętrznej stosuje się zasady łączenia każdej kontroli z bieżącym instruktażem dla pracowników kontrolowanych.
4. Kontrole planowane przeprowadzane są zgodnie z planem kontroli opracowanym przez Dyrektora Centrum Kultury w Łubnicach.
5. Dyrektor, zależnie od potrzeb, może powołać komisję i zlecić jej przeprowadzenie okresowych i doraźnych kontroli na poszczególnych stanowiskach pracy określając przedmiot i zakres kontroli.