

**Zarządzenie nr 10/2016**  
**Dyrektora Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie**  
**z dnia 15 lutego 2016 roku**

**w sprawie: wprowadzenia planu zastępstw pracowników Miejskiego Centrum Kulturalnego w Lipnie w przypadku ich nieobecności.**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jedn. Dz. U. z 16 kwietnia 2012 r. poz. 406), art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. Z 2013 r. poz. 885 ze zmianami), zarządzam ,co następuje:

§1

W celu zapewnienia w Miejskim Centrum Kulturalnym w Lipnie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej wprowadza się plan zastępstw w przypadku nieobecności w pracy pracownika MCK.

§2

1. Zobowiązuję specjalistę ds. kadr i płac do sporządzenia planu zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. wyznaczając pracownika do zastępowania innego pracownika należy wziąć pod uwagę czy jego kwalifikacje, umiejętności i doświadczenie zawodowe, w niezbędnym zakresie, zapewnią ciągłość pracy MCK i właściwe załatwienie spraw.
3. Plan zastępstw pracowników w przypadku ich nieobecności w pracy sporządzany jest w dwóch egzemplarzach, z czego jeden jest przechowywany na stanowisku specjalisty ds. kadr i płac, drugi - przez Referenta ds. administracyjnych..
4. Plan zastępstw podlega bieżącej aktualizacji przez osoby wymienione w ust. 1.
5. Plan zastępstw podawany jest do wiadomości podległym pracownikom.

§3

1. W przypadku nieobecności pracownika w pracy bezpośredni przełożony niezwłocznie podejmuje działania w celu wykonywania zadań nieobecnego pracownika w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania Miejskiego centrum Kulturalnego w Lipnie i załatwiania spraw zgodnie z opracowanym planem zastępstw.
2. Powierzenie zastępstwa innej osobie niż wymieniona w planie zastępstw, o którym mowa w § 2, wymaga formy pisemnej.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności pracownika, trwającej powyżej 30 dni, przełożony organizuje zastępstwo na zasadach określonych w ust 1 i 2, bądź , w formie pisemnej, rozdziela obowiązki nieobecnego pracownika na innych pracowników.

§4

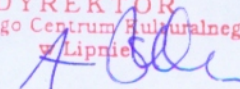
Pracownicy Miejskiego Centrum Kulturalnego są zobowiązani do informowania zastępujących pracowników o wszczętych sprawach oraz udostępniać niezbędną do załatwienia spraw dokumentację.

§5

Wykonanie zarządzenia powierzam Referentowi ds. administracyjnych.

§6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Miejskiego Centrum Kulturalnego  
w Lipnie  
  
Arkadiusz Świerki  
Dyrektor MCK