

Władze Teatru

Zarządzenie Nr 348/2020 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 1 października 2020 r. w sprawie powołania dyrektora Teatru Impresaryjnego im. Włodzimierza Gniazdowskiego we Włocławku (treść w załączniku)

Dyrektor: Monika Budzeniusz

tel.: (54) 231 47 60/61 (wew.: 33)

adres e-mail: dyrekcja@teatrwloclawek.pl

1. Działalnością Teatru kieruje Dyrektor, który reprezentuje Teatr na zewnątrz i jest za niego odpowiedzialny.
2. Dyrektor kieruje Teatrem przy pomocy Głównego Księgowego z zachowaniem zasady jednoosobowego kierownictwa.
3. Dyrektor wydaje zarządzenia regulujące funkcjonowanie Teatru.
4. Dyrektor odpowiada w szczególności za:
 - a. realizację zadań statutowych i planów działalności Teatru,
 - b. gospodarkę finansową Teatru, w tym gospodarowanie mieniem instytucji,
 - c. politykę kadrową: zatrudnienie, awansowanie i zwalnianie pracowników oraz podejmowanie wszelkich decyzji w sprawach personalnych,
 - d. odpowiednie warunki pracy, przestrzeganie przepisów BHP, zabezpieczenia ppoż. oraz inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
5. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników Teatru.
6. Dyrektor w imieniu pracodawcy, którym jest Teatr, wykonuje w stosunku do pracowników wszystkie czynności z zakresu prawa pracy.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora pracą Teatru kieruje Główny Księgowy lub inny pracownik upoważniony przez Dyrektora Teatru.
8. Dyrektora powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Włocławek.

Główny Księgowy: Danuta Mejer

tel.: (54) 231 47 60/61 (wew.: 36)

adres e-mail: ksiegowosc@teatrwloclawek.pl

1. Podlega bezpośrednio Dyrektorowi Teatru.
2. Głównemu Księgowemu podlega Dział Księgowy.
3. Kieruje całokształtem spraw z zakresu rachunkowości, sprawozdawczości i gospodarki finansowej.
4. Dokonuje kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych oraz ich zgodności z planem finansowym.
5. Do kompetencji Głównego Księgowego należy w szczególności:
 - a. nadzór nad prawidłowym prowadzeniem gospodarki finansowej,
 - b. kontrola legalności dokumentów,
 - c. sporządzanie planów i sprawozdań finansowych,
 - d. nadzór nad prawidłowym naliczaniem i terminowym odprowadzaniem podatków, składek ZUS i innych

- zobowiązań wobec budżetu,
- e. stałe analizowanie przychodów i kosztów Teatru,
- f. przestrzeganie przepisów związanych z finansami Teatru,
- g. cykliczne sporządzanie raportów i przekazywanie Dyrektorowi informacji dotyczącej bieżącej sytuacji finansowej Teatru,
- h. przeprowadzanie kontroli wewnętrznej.