**Організаційна структура КЗК ”Кременчуцький Міський Палац Культури” з назвами структурних підрозділів, їх основними функціями, прізвищем, ім’ям по батькові керівників та графіком їх роботи.**

**КЕРІВНИЙ СКЛАД**

Директор – СИТНИК СЕРГІЙ МИХАЙЛОВИЧ

Телефон

Графік роботи: 9.00 - 18.00. перерва 13.00 – 14.00

Вихідні дні: неділя, понеділок

Заступник директора з КПР–РАДЧЕНКО ВАЛЕНТИНА ВОЛОДИМИРІВНА

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: субота, понеділок

Заступник директора з АГЧ – ГОЛОВІНА ЛАРИСА ВІКТОРІВНА

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: субота, неділя

**МАСОВО\_ДОЗВІЛЕВИЙ ВІДДІЛ**

Завідуючий масово-дозвілевим відділом – Витяганець Ганна Володимирівна

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: неділя, понеділок

Основні функції: планування та організація роботу відділу, складання перспективних планів роботи, здійснення керівництва по організації масово-дозвілевої роботи серед підлітків, відповідальність за якість культурно-дозвілевих заходів, організація раціонального відпочинку дітей і підлітків, організація обліку і конторлю проведеної роботи, звітність про роботу відділу, підтримання контакту з громадськими організаціями, установами району і міста, засобами масової інформації, представлення керівництву конструктивні пропозиції по методиці підготовки і проведенню масових заходів для дітей і підлітків.

**БУХГАЛТЕРІЯ**

Головний бухгалтер – Горбовенко Наталія Іванівна

Телефон (05366) 3-60-96, 3-63-87

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: субота, неділя

Основні функції: забезпечення ведення бухгалтерського обліку, організація контролю за відображенням на рахунках бухгалтерського обліку всіх господарських операцій, контроль за веденням касових операцій, забезпечення збереження майна, забезпечення перерахування податків та зборів, передбачених законодавством, впровадження автоматизованої системи оброблення даних бухгалтерського обліку з урахуванням особливостей діяльності підприємства.

**ХУДОЖНІЙ ВІДДІЛ**

Художній керівник – Діденко Олена Василівна

Графік роботи: 9.00 – 20.00, перерва: 13.00 – 16.00,

Вихідні дні: субота, понеділок

Основні функції: організація та планування роботи творчих колективів. Методична та практична допомога творчим колективам, здійснює керівництво творчих підрозділів розробкою та постановкою сценаріїв проведення великих масових художніх заходів, підтримка в процесі діяльності зв’язки з творчими спілками та громадськими організаціями, щодо залучення до проведення заходів творчих працівників.

**ВІДДІЛ КАДРІВ**

Старший інспектор ВК – Азарова Маргарита Равшанівна

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: неділя, понеділок

Основні функції: оформлення документів по кадрам, ведення військового обліку, ведення обліку особового складу, оформлення прийому, переміщення, звільнення і надання відпусток працівникам, оформлення лікарняних листів, ведення , зберігання особових справ і трудових книжок, розробка перспективних і річних планів з праці і кадрів, складання звітів про роботу з кадрами, здійснення контролю за станом трудової дисципліни, ведення архіву особових справ.

**ТЕХНІЧНИЙ ВІДДІЛ**

Головний інженер – Симоненко Володимир Іванович

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: неділя, понеділок

Основні функції: забезпечення ефективної, своєчасної і якісної технічної експлуатації, ремонт і модернізацію устаткування, здійснення контролю за додержанням правил та норм з охорони праці, виробничої санітарії та пожежної безпеки, перевірка діяльності структурних підрозділів, стосовно технічної підготовки.

**ЕКСПЛУАТАЦІЙНИЙ ВІДДІЛ**

Завідуюча відділом експлуатації – Мартинова Раїса Іванівна

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: неділя, понеділок

Основні функції: організація роботи по підготовці КЗК КМПК до прийому відвідувачів, підготовка приміщення до осінньо-зимової експлуатації, забезпечення збереження майна, контроль використання та списання господарських матеріалів, контроль за виконанням правил техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарії працівниками молодшого обслуговуючого персоналу, перевірка всіх приміщень, контроль роботи молодшого персоналу.

**ТВОРЧО – ПОСТАНОВЧИЙ ВІДДІЛ**

Завідуюча творчо – постановочною частиною – Лугова Олена Миколаївна

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: неділя, понеділок

Основні функції: забезпечення роботи обслуговуючого персоналу, відповідальність за якісне проведення зведених репетицій концертів, вистав та інших заходів на сцені, забезпечення безперебійною роботою звукової та освітлювальної апаратури та роботу сценічних механізмів і обладнань, організація безперебійної роботи7на сцені при підготовці та під час проведення заходів.

**АДМІНІСТРАТИВНО - МАРКЕТИНГОВИЙ ВІДДІЛ**

Завідуючий адміністративно – маркетинговим відділом– Слюсар Юрій Станіславович

Графік роботи: 9.00 – 18.00, перерва: 13.00 – 14.00,

Вихідні дні: неділя, понеділок

Основні функція – організація продажу квитків на концерти, фестивалі, конкурси, вистави та другі масові заходи, підтримка зв’язку з установами та організаціями, учбовими закладами в цілях залучення глядачів на заходи, що проводить міський Палац культури, організація концертів, проведення реклами масових заходів, відповідальність за естетичний вигляд розміщення містом афіш, банерів і т.д. впродовж періоду анонсування кожного окремого заходу, ведення обліку квитків.