

Zarządzenie nr 13 /2019
z dnia 24 kwietnia 2019 r.

**w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. działalności impresaryjnej
- w ramach struktury Centrum Spotkania Kultur w Lublinie**

na podstawie § 7 ust. 1 pkt 3 Statutu Centrum Spotkania Kultur w Lublinie, nadanego uchwałą nr X/147/2015 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 7 września 2015 r., w związku z § 16 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego w Centrum Spotkania Kultur w Lublinie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 12/2018 Dyrektora Centrum Spotkania Kultur w Lublinie z dnia 5 września 2018 r.
- zarządzam, co następuje:

§ 1

Ze względów wynikających z potrzeb organizacyjnych i funkcjonalnych:

1. powołuję na okres do wprowadzenia zmian Regulaminu Organizacyjnego CSK zespół zadaniowy ds. działalności impresaryjnej - w ramach struktury Centrum Spotkania Kultur w Lublinie w składzie:
 - Grzeszczuk Daniel
 - Gurczyńska Agnieszka
 - Lisowska Anna
 - Makuch Krzysztof
 - Maragkou Joanna
 - Szymański Przemysław
 - Waligórski Paweł

2. na koordynatora zespołu wyznaczam Pana Jacka Piaseckiego.

§ 2

Do zadań zespołu należy w szczególności:

- 1) realizacja ujętych w planie działalności CSK własnych produkcji artystycznych CSK oraz koprodukcji imprez kulturalnych, w tym spektakli teatralnych, tanecznych, operowych, koncertów, spotkań, festiwali, pokazów, i innych form performatywnych;
- 2) koordynacja pracy i współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi CSK w zakresie przygotowania i realizacji wydarzeń kulturalnych, w szczególności nadzór nad terminowością działań związanych z przygotowaniem określonych wydarzeń i zabezpieczenia prawidłowego przygotowania niezbędnych umów i zleceń zakupu materiałów i usług;
- 3) współpraca z artystami i podmiotami ich reprezentującymi w zakresie przygotowania i realizacji wydarzeń kulturalnych;
- 4) opieka nad artystami i zespołami w trakcie realizowanych wydarzeń kulturalnych odbywających się w CSK lub przy współudziale CSK;
- 5) prowadzenie spraw związanych z umowami licencyjnymi i prawami autorskimi;
- 6) koordynacja wykorzystania przestrzeni CSK, w tym tworzenie harmonogramów wykorzystania sal;
- 7) zabezpieczenie pod względem technicznym i obsługowym imprez organizowanych w obiektach CSK i poza nimi;



- 8) tworzenie, gromadzenie i przygotowanie ekspozycji kolekcji dóbr materialnych i niematerialnych związanych z dziedzictwem regionu, Polski oraz uniwersalnym dziedzictwem kulturowym;
- 9) prowadzenie stałych i czasowych wystaw w ramach CSK, w tym współpraca z podmiotami realizującymi wspólne z CSK projekty w zakresie sztuk wizualnych;
- 10) przygotowanie komercyjnego wykorzystania przestrzeni CSK, w tym kontakty i przygotowanie założeń porozumień z podmiotami o charakterze komercyjnym wykorzystującymi przestrzeń CSK;
- 11) nadzór nad właściwym przygotowaniem organizacyjnym zaplanowanych przedsięwzięć kulturalnych przekazywanych przez inne komórki organizacyjne;
- 12) współpraca z zespołem Promocji i Sprzedaży w zakresie przygotowywania konceptów marketingowych w celu promocji wydarzeń zaplanowanych w CSK;
- 13) współpraca z zespołem Promocji i Sprzedaży w zakresie komercyjnego wykorzystania posiadanych powierzchni i techniki jaką dysponuje CSK;
- 14) Koordynacja i nadzór nad prawidłowością sporządzania kosztorysów poszczególnych przedsięwzięć kulturalnych, w tym przedsięwzięć własnych, w kooperacji i zewnętrznych;
- 15) udział w tworzeniu planów finansowych CSK, w szczególności w zakresie kosztów i przychodów organizowanych wydarzeń i projektów;
- 16) przygotowanie, w porozumieniu z koordynatorem Zespołu Promocji i Sprzedaży do akceptacji przez Dyrektora, kalkulacji cen biletów, karnetów abonamentowych, przestrzegając zasady rentowności;
- 17) współpraca przy pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania CSK, w szczególności przygotowanie uzasadnienia organizacyjnego i kosztowego przygotowywanych projektów;
- 18) koordynacja inspicjencka wydarzeń kulturalnych w CSK;
- 19) udział w przygotowaniu sprawozdań i rozliczeń realizowanych zadań i projektów, w szczególności dotyczących poniesionych kosztów organizacyjnych;
- 20) wykonywanie innych zadań związanych z realizacją celów CSK, zleconych przez Dyrektora.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam Panu Jackowi Piaseckiemu.

§4

Uchylam Zarządzenie nr 10/2019 z dnia 15 kwietnia 2019 r. w sprawie powołania zespołu zadaniowego ds. działalności impresaryjnej - w ramach struktury Centrum Spotkania Kultury w Lublinie.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o Zastępcy Dyrektora
Centrum Spotkania Kultury w Lublinie
ds. zarządzania infrastrukturą

Grzegorz Samojluk

p.o. Dyrektora
CENTRUM SPOTKANIA KULTURY
w Lublinie

Marek Krakowski