

**ZARZĄDZENIE Nr 1296/2019**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 31.05.2019r.**

**w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanym dalej „Wydziałem” kieruje Dyrektor.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- 1) Referat ds. Budżetu i Finansów KD-01,
- 2) Referat ds. Miejskich Instytucji Kultury i Współpracy Kulturalnej KD-02,
- 3) Referat ds. Dziedzictwa Kulturowego KD-03,
  - a) Samodzielne Stanowisko ds. strategii, badań i analiz z zakresu kultury i dziedzictwa KD-03-1,
- 4) Referat ds. Mecenatu Kultury KD-04,
- 5) Stanowisko Plastyka Miasta KD-05,
- 6) Referat ds. Parków Kulturowych KD-06,
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. organizacyjnych KD-07.

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Dyrektora Wydziału,
- 2) Referat ds. Budżetu i Finansów KD-01,
- 3) Referat ds. Miejskich Instytucji Kultury i Współpracy Kulturalnej KD-02,
- 4) Stanowisko Plastyka Miasta KD-05,
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. organizacyjnych KD-07.

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat ds. Dziedzictwa Kulturowego KD-03
- 2) Referat ds. Mecenatu Kultury KD-04
- 3) Referat ds. Parków Kulturowych KD-06

3. W strukturze Wydziału usytuowany jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury, podległy bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa, którego zakres działania określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa. Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia Wydział.

§ 4. Do zakresu działania Referatu ds. Budżetu i Finansów (KD-01) należy:

- 1) koordynacja danych do budżetu, projektów oraz planów w układzie zadaniowym i klasyfikacji budżetowej dla podległych instytucji kultury i Wydziału,
- 2) sporządzanie list rankingowych dla zadań oraz zakupów inwestycyjnych,

- 3) sporządzanie i zatwierdzanie projektów oraz planów rzeczowo-finansowych Wydziału i miejskich instytucji kultury,
- 4) opracowywanie rocznych harmonogramów wydatków Wydziału i instytucji kultury oraz wprowadzanie danych do aplikacji PF PRO prognozy miesięcznej wydatków,
- 5) sporządzanie oraz zatwierdzanie wniosków dotyczących zmian w budżecie w zakresie działania Wydziału oraz podległych instytucji kultury,
- 6) obsługa aplikacji PLZ w zakresie wprowadzania nowych zadań,
- 7) sporządzanie wniosków inwestycyjnych dotyczących zmian w roku budżetowym dla rocznych i wieloletnich zadań inwestycyjnych: strategicznych, programowych oraz dzielnicowych,
- 8) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i zmian w budżecie w odniesieniu do wydatków bieżących, inwestycyjnych oraz zadań dzielnicowych dla Wydziału i miejskich instytucji kultury,
- 9) opracowanie i zatwierdzanie harmonogramów uruchomienia i zmian dotacji podmiotowej podległych instytucji kultury oraz wydatków dla Wydziału,
- 10) sporządzanie i rozliczanie umów z instytucjami kultury na wykonanie zadań inwestycyjnych,
- 11) sporządzanie umów i aneksów do umów dot. zaangażowania środków finansowych na podstawie zmian oraz udzielanie dotacji celowych na realizację zadań dla miejskich instytucji kultury i Wydziału,
- 12) prowadzenie ewidencji umów, rozliczanie rachunków i faktur, obsługa systemów GRU i WYBUD,
- 13) sprawdzanie i zatwierdzanie wniosków o uruchomienie środków na realizację zadań inwestycyjnych,
- 14) opracowywanie list wypłat dla instytucji kultury oraz Wydziału,
- 15) monitorowanie działań dotyczących opracowania jednolitych zasad audytu wraz z ich przeprowadzeniem w podległych instytucjach kultury,
- 16) współdziałanie z Radami Dzielnic dotyczące budżetowej i finansowej realizacji ich zadań w zakresie działania Wydziału,
- 17) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego w zakresie współfinansowanych instytucji kultury,
- 18) monitorowanie realizacji budżetu Wydziału i instytucji kultury w zakresie zadań oraz klasyfikacji budżetowej,
- 19) koordynacja rocznych sprawozdań finansowych (bilansów) miejskich instytucji kultury wraz ze sporządzeniem zarządzenia,
- 20) opracowywanie sprawozdań z wykonania wydatków bieżących oraz majątkowych Wydziału,
- 21) sporządzanie informacji o przekazanej wysokości dotacji dla instytucji kultury,
- 22) opracowywanie materiałów do półrocznej informacji oraz rocznego sprawozdania z realizacji zadań bieżących, majątkowych i zadań dzielnic,
- 23) sporządzanie zbiorczych analiz oraz sprawozdań z realizacji zadań Wydziału i miejskich instytucji kultury,
- 24) gromadzenie, aktualizacja i analiza danych budżetowych i finansowych o instytucjach kultury,
- 25) prowadzenie spraw związanych z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością, współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa właściwym ds. Systemu Zarządzania Jakością.

§ 5. Do szczegółowego zakresu działania Referatu ds. Miejskich Instytucji Kultury i Współpracy Kulturalnej (KD-02) należy:

- 1) monitoring działalności miejskich instytucji kultury w zakresie prawidłowego ich funkcjonowania, w tym: prowadzenie dokumentacji spraw związanych z działalnością instytucji, prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem dyrektorów instytucji, wizytowanie instytucji,
- 2) monitoring realizacji zadań statutowych, programowych i artystycznych oraz polityki kulturalnej miasta przez miejskie instytucje kultury,
- 3) przygotowywanie, nadzór nad realizacją oraz rozliczenie merytoryczne umów dotyczących udzielenia dotacji celowych dla instytucji kultury na realizację wybranych projektów,
- 4) podejmowanie czynności w związku z tworzeniem, likwidowaniem i łączeniem instytucji kultury, przygotowywanie projektów odpowiednich aktów prawnych,
- 5) prowadzenie rejestru instytucji kultury Gminy Miejskiej Kraków,
- 6) opracowywanie projektów statutów oraz opiniowanie regulaminów organizacyjnych instytucji kultury,
- 7) opracowywanie projektów dokumentów dotyczących wynagrodzeń i innych składników płac dyrektorów miejskich instytucji kultury,
- 8) wdrażanie nowych rozwiązań systemowych dotyczących funkcjonowania i organizacji prowadzonych jednostek, wynikających z ustaw i decyzji samorządu,
- 9) współpraca z organami samorządu województwa, administracji państwowej i innymi podmiotami w zakresie działalności miejskich instytucji kultury oraz realizacji porozumień o prowadzeniu wspólnych instytucji,
- 10) współpraca ze środowiskiem artystycznym w zakresie prezentacji dorobku krakowskich twórców w kraju i za granicą,
- 11) przygotowanie i realizacja programu kulturalnego podczas kompleksowych prezentacji Miasta za granicą oraz organizacja w Krakowie kulturalnych prezentacji zagranicznych miast partnerskich,
- 12) organizacja udziału krakowskich twórców w międzynarodowych przedsięwzięciach kulturalnych (festiwale, konferencje, konkursy, przeglądy, seminaria),
- 13) współpraca z wydziałami ds. kultury miast partnerskich w zakresie realizacji wspólnych projektów kulturalnych,
- 14) współpraca z wydziałami i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania i organizacji za granicą projektów kulturalnych w ramach działań promocyjnych Miasta,
- 15) realizacja własnych projektów i cykli artystycznych, wzbogacających ofertę kulturalną Miasta,
- 16) koordynacja projektu „Krakowskie Noce” w tym realizacja Nocy Muzeów, Nocy Teatrów, Nocy Muzyki oraz Nocy Tańca,
- 17) realizacja Nagrody Forum Ekonomicznego Nowa Kultura-Nowej Europy im. St. Vincenza przyznawanej przez Radę Miasta Krakowa za wybitne osiągnięcia w popularyzacji kultury regionu Europy Środkowowschodniej,
- 18) realizacja Nagrody Marszałka Województwa Małopolskiego i Prezydenta Miasta Krakowa im. Kazimierza Wyki za wybitne osiągnięcia w dziedzinie krytyki literackiej, eseistyki i historii literatury,

- 19) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Prezydenta Miasta Krakowa projektów i przedsięwzięć kulturalnych,
- 20) przygotowywanie zawartości merytorycznej do opracowań, publikacji i materiałów prasowych dotyczących realizowanych projektów kulturalnych,
- 21) opracowywanie wniosków i aplikacji w celu pozyskiwania funduszy unijnych i innych środków zewnętrznych na rzecz realizacji przedsięwzięć kulturalnych i ochrony dziedzictwa narodowego,
- 22) koordynacja projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z programów i funduszy pomocowych w dziedzinie kultury oraz rozliczanie realizowanych zadań,
- 23) współpraca z wydziałami i miejskimi jednostkami kultury w zakresie realizacji Miejskiego Programu Rewitalizacji Krakowa,
- 24) realizacja programu lokalizacji miejskich instytucji kultury w zasobach lokalowych Gminy Miejskiej Kraków,
- 25) koordynacja współdziałań pomiędzy Zarządem Budynków Komunalnych, miejskimi instytucjami kultury oraz środowiskami teatralnymi w zakresie dysponowania lokalami rezydencjonalnymi w budynku przy ul. Józefa 16 w Krakowie, w tzw. Domu Aktora,
- 26) współdziałanie z Radami Dzielnic w zakresie projektów realizowanych przez Wydział oraz instytucje kultury,
- 27) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i realizacji zadań realizowanych przez referat,
- 28) koordynacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Wydziału oraz ich realizacja w zakresie działania Referatu.

§ 6. Do szczegółowego zakresu działania Referatu ds. Dziedzictwa Kulturowego (KD-03) należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie *określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji, położonych na obszarze Gminy Miejskiej Kraków, nie stanowiących jej wyłącznej własności*,
- 2) współpraca ze Społecznym Komitetem Odnowy Zabytków Krakowa i innymi podmiotami w zakresie dofinansowywania prac przy obiektach zabytkowych Krakowa,
- 3) współpraca z innymi wydziałami UMK i innymi jednostkami w zakresie opieki nad zabytkami oraz ochrony i kształtowania krajobrazu kulturowego,
- 4) udział w procesach kształtowania i promocji, w kraju i na świecie, wizerunku Miasta jako miasta historycznego, wpisanego na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO i jego roli w dziejach Polski,
- 5) współdziałanie w popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o zabytkach oraz ich znaczeniu dla historii i kultury m.in. poprzez publikacje własne, okazjonalne i seryjne,
- 6) współpraca z krajowymi, a także zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się ochroną zabytków i dziedzictwa kulturowego takich jak m.in. Liga Polskich Miast i Miejsc UNESCO, OWHC, Narodowym Instytutem Dziedzictwa,
- 7) organizacja corocznych wydarzeń z okazji Dnia Solidarności Miast Światowego Dziedzictwa OWHC,
- 8) koordynacja działań podejmowanych we współpracy z innymi wydziałami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi dotyczących lokalizowania na obszarze należącym do Gminy Miejskiej Kraków pomników, sytuowania i umieszczania tablic

- pamiątkowych oraz elementów małej architektury, związanych z dziedzictwem kulturowym, w zakresie uregulowanym odpowiednią procedurą,
- 9) współpraca z innymi wydziałami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w organizowaniu jubileuszy związanych z dziedzictwem kulturowym,
  - 10) realizacja projektu „Krakowskie Noce”: Cracovia Sacra,
  - 11) koordynacja działań podejmowanych we współpracy z innymi wydziałami UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie opracowania Systemu Informacji Miejskiej (SIM),
  - 12) koordynacja i realizacja działań związanych z wydarzeniami dotyczącymi przemysłu kreatywnego (designu), w tym: opiniowanie projektów artystycznych oraz przygotowanie, nadzór merytoryczny i rozliczanie umów dotyczących zleconych przedsięwzięć,
  - 13) współpraca z Fundacją Panteon Narodowy oraz parafią pw. Wszystkich Świętych w Krakowie w zakresie funkcjonowania Panteonu Narodowego będącego miejscem narodowej pamięci, w tym w szczególności:
    - a) współpraca z parafią pw. Wszystkich Świętych w zakresie realizacji umowy ustanowienia na rzecz Gminy Miejskiej Kraków prawa użytkowania Panteonu Narodowego,
    - b) współdziałanie w popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o miejscu narodowej pamięci Polaków,
  - 14) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu.

§ 7. W ramach Referatu ds. Dziedzictwa Kulturowego, funkcjonuje Samodzielne Stanowisko ds. strategii, badań i analiz z zakresu kultury i dziedzictwa (KD-03-1), do zakresu którego należy:

- 1) koordynacja i monitorowanie realizacji zadań dot. kultury wynikających z planów strategicznych Gminy Miejskiej Kraków, w tym programu sektorowego dot. kultury,
- 2) projektowanie nowych programów strategicznych w zakresie kultury i dziedzictwa kulturowego oraz przemysłów kreatywnych, w tym opracowanie Strategii Rozwoju Kultury do roku 2030, jej aktualizacja, monitoring i ewaluacja,
- 3) inicjowanie badań w zakresie kultury i sztuki, dziedzictwa kulturowego oraz przemysłów kreatywnych jako komponentów polityki kulturalnej Miasta,
- 4) analiza i opracowywanie danych z zakresu kultury do Raportu o Stanie Miasta, Systemu Analiz Samorządowych (SAS) oraz innych raportów dot. kultury, dziedzictwa kulturowego i przemysłów kreatywnych,
- 5) organizacja i udział w pracach zespołów zadaniowych i roboczych związanych z opracowaniem dokumentów strategicznych, badań i sprawozdań dotyczących kultury i sztuki, dziedzictwa kulturowego oraz przemysłów kreatywnych,
- 6) koordynacja współpracy Wydziału w zakresie tworzenia i realizacji polityki kulturalnej Miasta,
- 7) realizacja konkursów w dziedzinie kultury i sztuki: Nagroda Teatralna im. Stanisława Wyspiańskiego, Nagroda im. Józefa Konrada Korzeniowskiego, Konkurs Poetycki im. Anny Świrszczyńskiej - Książkowy Debiut Poetycki,
- 8) opracowywanie i bieżąca aktualizacja informacji z zakresu programów strategicznych, badań i analiz zakresu kultury w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa,
- 9) realizacja projektu „Krakowskie Noce”: Noc Poezji,

10) współpraca przy realizacji programu Kraków – Miasto Literatury UNESCO w zakresie działania Wydziału.

§ 8. Do szczegółowego zakresu działania Referatu ds. Mecenatu Kultury (KD-04) należy:

- 1) informowanie o zasadach wspierania działalności kulturalnej i artystycznej przez Gminę Miejską Kraków oraz opracowywanie procedur wewnętrznych i zewnętrznych w zakresie działania referatu,
- 2) koordynacja współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego:
  - a) opracowywanie odpowiednich dokumentów związanych z realizacją otwartych konkursów ofert, w tym wstępna ocena ofert pod względem formalnym, powoływanie i obsługa komisji konkursowych,
  - b) obsługa systemu NAWIKUS,
  - c) weryfikacja aktualizacji ofert oraz opracowywanie projektów umów dotyczących wsparcia lub powierzenia zadań publicznych wybranych w ramach otwartych konkursów ofert lub z pominięciem otwartego konkursu ofert, monitorowanie realizacji zleconych zadań,
  - d) rozliczanie zleconych zadań, nadzór w zakresie terminowego i kompletnego rozliczenia zleconego zadania, weryfikacja sprawozdań merytorycznych i finansowych odpowiednio do warunków zawartych umów,
  - e) prowadzenie ewidencji złożonych ofert i zleconych zadań, opracowywanie sprawozdań merytoryczno-finansowych z realizacji zleconych zadań publicznych oraz wykazów dot. fundacji i stowarzyszeń, które otrzymały pomoc finansową z jednostki samorządu terytorialnego wraz ze składem ich zarządu do publikacji w BIP MK,
  - f) bieżąca aktualizacja informacji na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych [ngo.krakow.pl](http://ngo.krakow.pl) w zakresie kultury,
- 3) współpraca z państwowymi instytucjami kultury które posiadają siedzibę na obszarze działania Gminy Miejskiej Kraków i prowadzą działalność na jej terenie, w tym:
  - a) przyjmowanie wniosków oraz opracowywanie projektów zarządzeń dotyczących udzielenia dotacji państwowym instytucjom kultury,
  - b) przygotowywanie i nadzór merytoryczny nad realizacją oraz terminowym i kompletnym rozliczeniem umów dotyczących udzielenia dotacji państwowym instytucjom kultury,
- 4) przygotowywanie upomnień, decyzji administracyjnych, postanowień oraz dokonywanie innych czynności w sprawach dotyczących realizacji zawartych umów o dotacji,
- 5) realizacja konkursu Nagrody Miasta Krakowa,
- 6) realizacja konkursu Stypendium Twórcze Miasta Krakowa,
- 7) realizacja konkursu Mecenas Kultury Krakowa,
- 8) współpraca z Polską Akademią Umiejętności przy realizacji „Nagrody naukowej im. Mikołaja Kopernika Fundacji Miasta Kraków” (w cyklu pięcioletnim),
- 9) realizacja „Programu mecenatu artystycznego i usług publicznych w zakresie kultury – galerii sztuki”, w tym: współpraca z podmiotami prowadzącymi galerie sztuki na terenie miasta Kraków,

- 10) realizacja „Programu mecenatu artystycznego i usług publicznych w zakresie kultury – pracownie twórcze”,
- 11) realizacja i monitorowanie „Programu wspierania działalności kulturalnej prowadzonej w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków”,
- 12) realizacja projektu „Krakowskie Noce”: Noc Jazzu,
- 13) koordynacja programu Kraków – Miasto Literatury UNESCO, współpraca z Krakowskim Biurem Festiwalowym,
- 14) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych lub rozrywkowych organizowanych w ramach działalności kulturalnej odbywających się poza stałą siedzibą organizatora lub w sposób objazdowy,
- 15) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu,
  
- 16) prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału oraz Indywidualnych Kart Użytkowników Urzędzeń Informatycznych i Osobistego Wyposażenia,
- 17) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych oraz poleceń służbowych Dyrektora Wydziału, prowadzenie ich rejestru,
- 18) przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa,
- 19) prowadzenie spraw związanych z udziałem pracowników Wydziału w szkoleniach,
- 20) prowadzenie spraw związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMK, obsługa aplikacji SEZAM w tym: opracowywanie wniosków o nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- 21) aktualizacja danych dot. Wydziału poprzez system INTEGRATOR,
- 22) koordynacja pracy osób odbywających staż bądź praktykę w Wydziale.

§ 9. Do szczegółowego zakresu działania Stanowiska Plastyka Miasta (KD-05) należy:

- 1) opiniowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia całościowego, harmonijnego i estetycznego wizerunku miasta,
- 2) podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości rozwiązań plastycznych i systemów komunikacji wizualnej w przestrzeni miejskiej,
- 3) inicjowanie działań w celu wyłonienia najlepszych rozwiązań komunikacji wizualnej i elementów plastycznych w przestrzeni miejskiej,
- 4) wydawanie opinii wymaganych w procedurach realizacji zadań prowadzonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne,
- 5) realizacja zadań wynikających z uchwał dotyczących parków kulturowych oraz ich planów ochrony, w zakresie swojej właściwości,
- 6) współpraca w zakresie opracowania Systemu Informacji Miejskiej, w zakresie swojej właściwości.

§ 10. Do zakresu działania Referatu ds. Parków Kulturowych (KD-06) należy:

- 1) opracowywanie projektów uchwał i zarządzeń dotyczących parków kulturowych i współpraca w tym zakresie z innymi Wydziałami UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- 2) nadzór nad opracowaniem dokumentów specjalistycznych dotyczących parków kulturowych, m.in. planów ochrony i programów zarządzania,
- 3) koordynacja działań związanych z realizacją uchwał dotyczących parków kulturowych oraz ich planów ochrony i programów zarządzania,

- 4) przygotowywanie projektów pism, w tym odpowiedzi na interpelacje radnych oraz informacji medialnych w zakresie dotyczącym parków kulturowych,
- 5) przygotowanie projektów opinii dotyczących imprez odbywających się na terenach parków kulturowych,
- 6) przeprowadzanie wizji lokalnych oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej obiektów i elementów znajdujących się na terenach parków kulturowych,
- 7) nadzór nad funkcjonowaniem aplikacji „Park Kulturowy” oraz aktualizacją danych w niej zawartych,
- 8) organizowanie konsultacji społecznych, dotyczących problematyki związanej z parkami kulturowymi i współpraca w tym zakresie z innymi Wydziałami UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- 9) organizowanie konkursów związanych z realizacją uchwał dotyczących parków kulturowych,
- 10) opracowywanie sprawozdań dotyczących funkcjonowania parków kulturowych i współpraca w tym zakresie z innymi Wydziałami UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- 11) inicjowanie działań i ich realizacja oraz współpraca z innymi podmiotami w zakresie promocji i popularyzacji parków kulturowych jako narzędzia ochrony i kształtowania krajobrazu kulturowego m.in. poprzez wystawy, publikacje, prelekcje oraz działania konsultacyjne,
- 12) opiniowanie projektów dokumentów planistycznych i strategicznych w zakresie dotyczącym parków kulturowych,
- 13) zapewnienie obsługi organizacyjnej i sprawnego funkcjonowania Zespołu ds. Parku Kulturowego Stare Miasto, Zespołu Zadaniowego ds. realizacji postanowień uchwały Nr CXV/1547/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia parku kulturowego pod nazwą Parku Kulturowego Stare Miasto, Zespołu Zadaniowego ds. weryfikacji artystów ulicznych działających na obszarze objętym Uchwałą Nr CXV/1547/10 Rady Miasta Krakowa z dnia 3 listopada 2010 r. w sprawie utworzenia parku kulturowego pod nazwą Parku Kulturowego Stare Miasto oraz uczestnictwo lub współpraca ze wszelkimi zespołami zadaniowymi, roboczymi i konsultacyjnymi, których zakres działania dotyczy parków kulturowych,
- 14) współpraca z krajowymi, a także zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się ochroną zabytków i dziedzictwa kulturowego takich jak m.in. Liga Polskich Miast i Miejsc UNESCO, OWHC, Narodowym Instytutem Dziedzictwa,
- 15) współpraca przy organizacji corocznych wydarzeń z okazji Dnia Solidarności Miast Światowego Dziedzictwa OWHC,
- 16) współpraca z innymi wydziałami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie dotyczącym lokalizowania na obszarze należącym do Gminy Miejskiej Kraków pomników, sytuowania i umieszczania tablic pamiątkowych oraz elementów małej architektury, związanych z dziedzictwem kulturowym.

§ 11. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska ds. organizacyjnych (KD-07) należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej Wydziału,
- 2) prowadzenie ewidencji i koordynacja obiegu korespondencji pisemnej i elektronicznej w Wydziale,
- 3) ewidencjonowanie wniosków i interpelacji dotyczących zadań Wydziału,
- 4) prowadzenie i obsługa rejestru skarg kierowanych do Wydziału,



- 5) przekazywanie według właściwości korespondencji i przesyłek niewłaściwie skierowanych,
- 6) obsługa kancelaryjna narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora Wydziału lub Zastępcę,
- 7) występowanie o wykonanie/kasację pieczęci i pieczętek na potrzeby Wydziału,
- 8) sporządzanie zamówień na materiały biurowe, druki, wyposażenie, sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej dla pracowników Wydziału, obsługa aplikacji Internetowy System Zaopatrzenia (ISZ) w zakresie zamawiania wszelkiego asortymentu na potrzeby Wydziału,
- 9) zgłaszanie napraw i awarii poprzez aplikację informatyczną Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa (OBUD),
- 10) prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i kontrolnych oraz terminowości ich wykonania dla pracowników Wydziału,
- 11) realizacja spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału,
- 12) koordynacja działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§12. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz poleceń dotyczących działalności Wydziału,
- 2) rzetelne opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski radnych i komisji Rady Miasta Krakowa oraz interwencje poselskie i senatorskie jak również wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- 3) właściwe przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta i projektów uchwał Rady Miasta Krakowa dotyczących zakresu działania komórki,
- 4) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa,
- 5) przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych dotyczących zakresu działania komórki,
- 6) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa,
- 7) dyscyplinę pracy i efektywne wykorzystanie czasu pracy,
- 8) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż,
- 9) przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej i państwowej, o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie danych osobowych,
- 10) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa,
- 11) prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji,
- 12) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
  - a) materiałów do projektu budżetu,
  - b) comiesięcznych informacji o aktualnym stanie zaangażowania środków finansowych i wykonaniu budżetu,
  - c) informacji do harmonogramu wydatków,
- 13) właściwy stan i eksploatację powierzonego wyposażenia biurowego i sprzętu,
- 14) regularne archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 15) sumienne wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków,
- 16) współpracę w realizacji procesów zarządzania w ramach Systemu Zarządzania Jakością,
- 17) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP),
- 18) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na Elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydenta oraz Dyrektora Wydziału.

§ 13. Graficzny schemat Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 14. Traci moc zarządzenie Nr 911/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 kwietnia 2018 roku w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 czerwca 2019 r.