

Informacje o Wydziale

Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Urząd Miasta Rzeszów

1. Dane teleadresowe

Adres	ul. Rynek 11, 35-064 Rzeszów
Infolinia Urzędu Miasta Rzeszowa	1 77 88 99 00
e-mail	kultura@erzeszow.pl
Serwis Informacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa	www.erzeszow.pl
Godziny pracy	7:30 - 15:30

2. Dyrektor

Imię i nazwisko	Katarzyna Pawlak
Adres	ul. Rynek 11, 35-064 Rzeszów

3. Kompetencje Dyrektora

Kieruje i organizuje pracę Wydziału.

4. Podstawa prawna

[Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa - Zarządzenie nr 87/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 20 września 2022 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa](#)

5. Struktura organizacyjna

Wydziałem Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje dyrektor Wydziału przy pomocy kierowników referatów. W Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego tworzy się Referat ds. Upowszechniania Kultury, Referat ds. Mecenatu Kultury oraz Referat ds. Instytucji Kultury, pracą których kierują kierownicy tych referatów.

Katarzyna Pawlak - Dyrektor
Barbara Staszewska - Sekretarka, tel. 17 875 4770
1) Referat ds. Upowszechniania Kultury
Zakia Cieślicka-Majka - Kierownik Referatu
Michał Łazarów - Inspektor
Marta Wójcik - Inspektor
Bernadeta Kopala - Podinspektor
Joanna Matula - Podinspektor
2) Referat ds. Mecenatu Kultury
Agnieszka Kielar - Kierownik Referatu
Magdalena Bielenda - Główny Specjalista
Elżbieta Markowska - Podinspektor
Ligia Kazusek - Podinspektor
Alina Jamróz-Ligeża - Podinspektor
3) Referat ds. Instytucji Kultury
Bożena Baran - Kierownik Referatu
Marta Radzik - Podinspektor
Dorota Kasprzyk-Wojtowicz - Pomoc Administracyjna

6. Zadania

1. Wydziałem Kultury i Dziedzictwa Narodowego zarządza dyrektor wydziału.
2. W skład Wydziału wchodzi:
 - 1) Referat ds. Upowszechniania Kultury, którego pracą kieruje kierownik referatu;
 - 2) Referat ds. Mecenatu Kultury, którego pracą kieruje kierownik referatu;
 - 3) Referat ds. Instytucji Kultury, którego pracą kieruje kierownik referatu.
3. Do zadań Referatu ds. Upowszechniania Kultury należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z promocją miasta poprzez kulturę w tym projektowanie kampanii marketingowych i prowadzenie strony Kultura w Rzeszowie oraz profilu marki w mediach społecznościowych;
 - 2) współpraca z instytucjami kultury prowadzonymi przez miasto w zakresie promocji ich oferty kulturalnej;
 - 3) udział w przygotowywaniu i wdrażaniu strategicznych koncepcji rozwoju kultury Strategii Rozwoju Kultury i Strategii Rozwoju Publiczności;
 - 4) koordynacja i monitorowanie realizacji zadań dotyczących kultury wynikających z planów strategicznych Gminy Miasto Rzeszów, w tym Strategii Rozwoju Kultury i Strategii Rozwoju Publiczności;
 - 5) realizowanie krajowych i międzynarodowych projektów oraz przedsięwzięć dotyczących kultury w ramach dofinansowania ze środków zewnętrznych;
 - 6) realizacja projektów i programów kulturalnych angażujących do współpracy jednostki różnych sektorów, w tym twórców, instytucje kultury, szkoły i uczelnie wyższe, placówki badawcze, organizacje pozarządowe oraz podmioty gospodarcze;
 - 7) prowadzenie międzynarodowej współpracy kulturalnej oraz wspieranie współpracy międzynarodowej instytucji kultury miasta, w tym współpracy z miastami partnerskimi Rzeszowa w zakresie kultury;
 - 8) współpraca ze środowiskami twórczymi, instytucjami kultury, organizacjami społeczno-kulturalnymi i edukacyjnymi, podmiotami wspierającymi oraz innymi podmiotami realizującymi zadania w zakresie kultury;
 - 9) wspieranie działań z zakresu edukacji kulturalnej oraz współpraca z Wydziałem Edukacji i placówkami oświatowymi w celu upowszechniania wiedzy o kulturze i poszerzenia uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta dzieci i młodzieży;
 - 10) prowadzenie spraw związanych z popularyzacją i upowszechnianiem wiedzy o dziedzictwie kulturowym Rzeszowa oraz jego znaczeniu dla historii i kultury;
 - 11) organizowanie uroczystości rocznic i obchodów świąt narodowych;
 - 12) organizowanie m.in.: uroczystości związanych z nadawaniem tytułu Honorowy Obywatel Miasta Rzeszowa i Zasłużony dla Miasta Rzeszowa, Gali Stypendystów Prezydenta Miasta Rzeszowa;
 - 13) przyjmowanie zawiadomień o niemasowych imprezach artystycznych i rozrywkowych oraz prowadzenie ich rejestru;
 - 14) gromadzenie informacji o działaniach i imprezach kulturalnych w Mieście, w tym opracowywanie kalendarza imprez kulturalnych;
 - 15) procedowanie uchwał, umów i porozumień dotyczących zadań, będących w kompetencji Referatu;
 - 16) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.
4. Do zadań Referatu ds. Mecenatu Kultury należy w szczególności:
 - 1) współpraca ze środowiskiem twórczym w zakresie mecenatu miasta nad artystami oraz ochrony dziedzictwa kultury;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań dotyczących współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w zakresie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, w tym m.in.:
 - a) organizacja otwartych konkursów ofert w ramach realizacji zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki w oparciu o przepisy ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz obsługa komisji konkursowych,
 - b) weryfikacja ofert, przygotowywanie i monitorowanie umów dotyczących wsparcia lub powierzenia zadań publicznych wybranych w ramach otwartych konkursów ofert lub z pominięciem otwartego konkursu ofert,
 - c) prowadzenie kontroli/wizyt monitoringowych umów związanych z realizacją zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki,
 - d) ocena sprawozdań z realizacji zleconych zadań, weryfikacja sprawozdań pod względem merytorycznym i finansowym, odpowiednio do warunków zawartych umów,
 - e) opracowywanie danych statystycznych i sprawozdań w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi;
 - 3) prowadzenie konsultacji dla wnioskodawców z zakresu zasad przeprowadzania konkursów ofert, realizacji zadań publicznych oraz programów wsparcia środowisk kultury;
 - 4) realizacja programu stypendialnego dla młodych twórców w zakresie twórczości artystycznej - przyznawanie stypendiów dla młodych twórców w zakresie twórczości i edukacji artystycznej, które mają na celu wspieranie edukacji oraz rozwój młodzieży uzdolnionej artystycznie;
 - 5) realizacja programu Stypendium Twórcze Miasta Rzeszowa - przyznawanie stypendiów dla twórców powyżej 26 roku życia zajmujących się twórczością artystyczną lub upowszechnianiem kultury, na realizację projektu stypendialnego mającego charakter twórczy, artystyczny lub przedstawiający autorską koncepcję;
 - 6) procedowanie uchwał i umów dotyczących zadań, będących w kompetencji Referatu;
 - 7) współpraca ze Społeczną Radą Kultury Miasta Rzeszowa w zakresie miejskiej polityki kulturalnej;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na organizację masowych imprez artystyczno-rozrywkowych;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem dorocznej nagrody za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury, w tym promocji Miasta Rzeszowa;
 - 10) koordynowanie spraw związanych z zamieszczaniem i aktualizacją informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
5. Do zadań Referatu ds. Instytucji Kultury należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw organizacyjnych samorządowych instytucji kultury, w tym:
 - a) prowadzenie rejestru instytucji kultury,
 - b) prowadzenie spraw związanych z tworzeniem, łączeniem, reorganizacją i likwidacją instytucji kultury,
 - c) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem i zmienianiem statutów oraz opiniowanie regulaminów organizacyjnych instytucji kultury.
 - 2) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru merytorycznego nad samorządowymi instytucjami kultury, w tym m.in.:
 - a) współpraca przy opracowywaniu planów działalności merytorycznej instytucji kultury, jak również sprawozdań z ich realizacji,
 - b) monitorowanie zgodności z przyjętym planem wykonania przez instytucje kultury zadań merytorycznych w ramach dotacji podmiotowej,
 - c) przygotowanie, monitorowanie umów na realizację dotacji celowych dla instytucji kultury oraz ocena merytoryczna sprawozdań z ich realizacji.
 - 3) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru finansowego nad samorządowymi instytucjami kultury, w tym m.in.:
 - a) współpraca przy opracowywaniu planów finansowych instytucji kultury,
 - b) monitorowanie działalności w zakresie gospodarki finansowej, remontowej i inwestycyjnej instytucji kultury,
 - c) weryfikacja pod względem formalno-rachunkowym rozliczeń z wykorzystania dotacji, sprawozdań finansowych i budżetowych instytucji kultury,
 - d) przygotowywanie dyspozycji przekazania dotacji podmiotowej i celowej, weryfikacja pod względem formalno-rachunkowym harmonogramów płatności,
 - e) przygotowanie dokumentacji zatwierdzeń rocznych sprawozdań finansowych (bilansów) celem zatwierdzenia przez Prezydenta,
 - f) procedowanie uchwał, porozumień/umów dotyczących przyjęcia i udzielenia pomocy finansowej oraz weryfikacja rozliczeń finansowych z tym związanych.
 - 4) prowadzenie spraw w zakresie budżetu Wydziału, w tym m.in.:
 - a) koordynowanie opracowania planu budżetu działów, których Wydział jest dysponentem,
 - b) procedowanie wniosków dotyczących zmian planu budżetu działów, których Wydział jest dysponentem,
 - c) prowadzenie spraw związanych z wykonaniem budżetu, bieżące monitorowanie budżetu, dokonywanie czynności kontrolnych i nadzór nad dokumentami finansowo- księgowymi,
 - d) koordynowanie opracowania sprawozdawczości finansowej i budżetowej działów, których dysponentem jest Wydział,
 - e) współdziałanie z Wydziałem Sprawozdawczości i Księgowo - Rachunkowym w zakresie realizacji spraw finansowo - księgowych, związanych z dziedzina kultury,
 - f) opracowanie okresowych analiz i raportów dotyczących realizacji budżetu w zakresie działania Wydziału i miejskich instytucji kultury.
 6. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego wspomaga nadzór Prezydenta nad Biurem Wystaw Artystycznych, Galerią Fotografii Miasta Rzeszowa, Muzeum Dobranocek w Rzeszowie, Rzeszowskim Domem Kultury, Estradą Rzeszowską, Teatrem „Maska” w Rzeszowie oraz Wojewódzką i Miejską Biblioteką Publiczną w Rzeszowie.

7. Tryb działania

Wydział działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa.

8. Wysokość opłat

Wydanie zezwolenia na imprezę masową - 82 zł.

9. Rejestry, archiwa, ewidencje

Wydział prowadzi następujące rejestry:

- Rejestr Instytucji Kulturalnych - prowadzony jest w oparciu o Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 26 stycznia 2012 r.
- Rejestr Imprez Kulturalnych

10. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych skierowana do osób, których dane są przetwarzane w wydziale

Przetwarzanie danych osobowych interesantów Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Miasta Rzeszowa

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Miasto Rzeszów, Rynek 1, 35-064 Rzeszów
2. Inspektorem ochrony danych jest Ewelina Cyroń, e-mail: iod@erzeszow.pl, tel. 17 748 4499
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu - Realizacji zadań wynikających z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa, na podstawie Ustawy Prawo o Stowarzyszeniach z dnia 7.04.1989 roku, Ustawy o pożytku publicznym i wolontariacie z dnia 24.04.2003 roku, Ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych z dnia 20.03.2009 roku, Ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej z dnia 25.10.1991 roku.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zabezpieczenia interesu Państwa i Administratora na wypadek postępowania reklamacyjnego lub dochodzenia roszczeń oraz oceny jakości usług.

11. Informacje nieudostępnione

Nie dotyczy.