

Informacje o Wydziale

Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego

Urząd Miasta Rzeszów

Adres
Infolinia Urzędu Miasta Rzeszowa
e-mail
Serwis Informacyjny Urzędu Miasta Rzeszowa
Godziny pracy

1. Dane teleadresowe

ul. Rynek 11, 35-064 Rzeszów
1 77 88 99 00
kultura@erzeszow.pl
www.erzeszow.pl

7:30 - 15:30

2. Dyrektor

Imię i nazwisko
Adres

Katarzyna Pawlak
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 oraz Referat ds. udzielania dotacji pracą których kierują kierownicy tych referatów.

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. udzielania dotacji, którego pracą kieruje kierownik referatu.
3. Do zadań Referatu ds. upowszechniania kultury należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury;
 - 2) współpraca z Wydziałem Edukacji i placówkami oświatowymi w celu upowszechniania edukacji kulturalnej i poszerzenia uczestnictwa w życiu kulturalnym miasta dzieci i młodzieży;
 - 3) organizowanie oraz współudział w przygotowywaniu imprez kulturalnych na terenie miasta;
 - 4) organizowanie uroczystych rocznic i obchodów świąt narodowych;
 - 5) organizowanie uroczystości związanych z nadaniem tytułów Honorowy Obywatel Miasta Rzeszowa i Zasłużony dla Miasta Rzeszowa;
 - 6) współpraca z organami samorządu wojewódzkiego, administracji państwowej i innymi podmiotami w zakresie realizacji porozumień o prowadzeniu wspólnych instytucji oraz organizacji wspólnych imprez, rocznic i obchodów świąt narodowych;
 - 7) współpraca ze środowiskiem twórczym, organizacjami pozarządowymi, instytucjami kultury oraz szkolnictwem artystycznym w zakresie mecenatu miasta nad artystami i realizacji zadań miasta w zakresie upowszechniania kultury i sztuki;
 - 8) współpraca z miastami bliźniaczymi w zakresie rozwoju kultury; 9) realizacja polityki kulturalnej miasta w dziedzinie inicjatyw artystycznych i kulturalnych;
 - 10) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych i rozrywkowych oraz prowadzenie ich rejestru;
 - 11) współpraca z rzeszowskim środowiskiem twórczym w zakresie prezentacji dorobku artystycznego w kraju i za granicą.
4. Do zadań Referatu ds. udzielania dotacji należy w szczególności:
 - 1) planowanie dotacji z budżetu miasta dla miejskich instytucji kultury;
 - 2) kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji z budżetu miasta przyznanych na rzecz miejskich instytucji kultury;
 - 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem i kontrolą wykorzystania dotacji celowych w zakresie kultury i sztuki;
 - 4) prowadzenie spraw związanych z obsługą programu stypendialnego w zakresie twórczości artystycznej - przyznawaniem stypendiów dla młodych twórców w zakresie twórczości i edukacji artystycznej, które mają na celu wspieranie edukacji oraz rozwój młodzieży uzdolnionej artystycznie.
5. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego poza zadaniami wyszczególnionymi w ust. 3 i 4 realizuje inne zadania nadzorowane bezpośrednio przez dyrektora, w szczególności:
 - 1) sprawuje mecenat nad działalnością kulturalną, polegający na wspieraniu i promocji twórczości, edukacji i oświaty kulturalnej, działań i inicjatyw kulturalnych oraz na ochronie dziedzictwa kultury;
 - 2) prowadzi sprawy związane z funkcjonowaniem miejskich instytucji kultury;
 - 3) przygotowuje projekty uchwał Rady w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji miejskich instytucji kultury, w tym opracowuje projekty statutów miejskich instytucji kultury;
 - 4) opiniuje regulaminy organizacyjne miejskich instytucji kultury;
 - 5) prowadzi rejestr miejskich instytucji kultury;
 - 6) prowadzi sprawy związane z wydawaniem zezwoleń na organizację masowych imprez kulturalno-artystycznych.
6. Wydział Kultury i Dziedzictwa Narodowego wspomaga nadzór Prezydenta nad Biurem Wystaw Artystycznych, Galerią Fotografii Miasta Rzeszowa, Muzeum Dobranoczek 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 Antoni Wilk, 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.