

## Informacje o Jednostce

# Estrada Rzeszowska

Data zatwierdzenia  
2020-01-02

### 1. Siedziba

**Adres** ul. Jagiellońska 24, 35-025 Rzeszów  
**Telefon** 17 853 80 04  
**e-mail** [sekretariat@estrada.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@estrada.rzeszow.pl)  
**www** <http://www.estrada.rzeszow.pl/>  
**Godziny pracy** pon.-pt. od godz. 8.00 - 16.00

### 2. Dyrektor

**Imię i nazwisko** Marcin Dziedzic  
**Siedziba** ul. Jagiellońska 24, 35-025 Rzeszów  
**Telefon** 17 853 80 04  
**e-mail** [mdziedzic@estrada.rzeszow.pl](mailto:mdziedzic@estrada.rzeszow.pl)

### 3. Kompetencje Dyrektora

Zarządzanie Instytucją Kultury, reprezentowanie jej na zewnątrz, wykonywanie obowiązków zgodnie z § 8 Rozdziału III Statutu Estrady Rzeszowskiej oraz z § 6,7,8 Regulaminu Organizacyjnego.

### 4. Podstawa prawna

Samorządowa Instytucja Kultury posiadająca osobowość prawną, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury pod nr 04 prowadzonego przez Prezydenta Miasta Rzeszowa. Działa na podstawie:

- Uchwały Nr XXVIII/533/2012 Rady Miasta Rzeszowa z dnia 28.02.2012r. w sprawie nadania statutu Estradzie Rzeszowskiej.

### 5. Struktura organizacyjna

DYREKTOR - 1 etat

#### DZIAŁ FINANSOWY

- Główny Księgowy - 1/2 etatu
- Kasjer - 1/2 etatu

#### DZIAŁ ADMINISTRACJI I ORGANIZACJI IMPREZ

- Specjalista d.s. organizacyjno-administracyjnych - 1 etat
- Specjalista d.s. organizacji imprez - 1 etat
- Referent d.s. administracyjnych - 1/2 etatu

#### DZIAŁ ANIMACJI I ROZWOJU KULTURY

- Specjalista ds. projektów - 1 etat
- Specjalista ds. programowych - 1/2 etatu

#### DZIAŁ TECHNICZNY

- Kierownik techniczny - 1 etat
- Technik - Elektryk - 1 etat
- Technik - Elektryk Akustyk - 1/2 etatu
- Pracownik gospodarczy - 1/2 etatu

RADCA PRAWNY - usługa zewnętrzna

SPECJALISTA D.S.BHP - usługa zewnętrzna

### 6. Zadania

**Celem działania Estrady jest:**

- 1) organizacja imprez miejskich, popularyzacja sztuki teatralnej, muzycznej i estradowej oraz kształtowanie wrażliwości poznawczej i estetycznej społeczeństwa, stwarzanie możliwości kontaktu z wartościami kultury polskiej i światowej w dziedzinie estrady i teatru, a także promowanie twórczości artystycznej i dorobku kulturowego Rzeszowa;
- 2) prowadzenie działalności zgodnej z priorytetowymi kierunkami rozwoju Gminy Miasta Rzeszowa w zakresie tworzenia i upowszechniania kultury, popularyzacji i ochrony dziedzictwa narodowego oraz dorobku kulturowego Rzeszowa, a także z założeniami strategicznymi dokumentów programowych rozwoju i promocji Miasta;
- 3) prowadzenie działalności wielokierunkowej uwzględniającej indywidualne i zbiorowe formy uczestnictwa w kulturze.

**Do podstawowych zadań Estrady należy:**

- 1) organizowanie:
  1. a) imprez i przedsięwzięć artystycznych oraz kulturalnych o charakterze lokalnym, krajowym i międzynarodowym,
  2. b) cyklicznych imprez miejskich, konferencji, seminariów i spotkań tematycznych,
  3. c) krajowych i międzynarodowych imprez festiwalowych;
- 2) podejmowanie działań w zakresie promocji Gminy Miasta Rzeszów, w szczególności poprzez:
  1. a) przygotowywanie imprez artystycznych związanych z akcjami promocyjnymi Miasta,
  2. b) realizowanie kampanii promocyjnych Gminy Miasta Rzeszowa, w kraju i za granicą, w szczególności poprzez promocję lokalną, ogólnopolską i międzynarodową dziedzictwa i dorobku kulturalnego Gminy Miasta Rzeszowa,
  3. c) nabywanie, przygotowywanie, produkcję lub koprodukcję materiałów promocyjno-informacyjnych oraz gadżetów reklamowych,
  4. d) prowadzenie działalności kulturalno - informacyjnej w innych formach;
    - 3) prowadzenie działalności informacyjnej i wydawniczej, w szczególności poprzez:
      1. a) wydawanie czasopism o tematyce kulturalno-turystycznej,
      2. b) prowadzenie wszelkiej innej działalności wydawniczej;
    - 4) prowadzenie działalności informacyjno - promocyjnej i medialnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez:
      1. b) prowadzenie portali internetowych o tematyce kulturalno-turystycznej,
      2. a) zarządzanie i obsługę zleconych przez Miasto stron internetowych,
      3. c) zarządzanie produkcjami multimedialnymi;
      - 5) opracowywanie i produkcję filmów, prezentacji multimedialnych, pomocy dydaktycznych oraz materiałów reklamowych, w szczególności poprzez produkcję i koprodukcję filmów, nagrań wideo oraz programów telewizyjnych;
      - 6) upowszechnianie twórczości estradowej, małych form teatralnych oraz różnych form teatru muzycznego.

**Estrada realizuje zadania statutowe poprzez:**

- 1) opracowywanie planów działania w obszarze kultury i promocji, ze szczególnym uwzględnieniem stałych, cyklicznych wydarzeń kulturalnych;
- 2) popularyzowanie i prezentację różnych form sztuki estradowej:
  1. a) spektakle operowe, operetkowe, musicalowe i baletowe,
  2. b) koncerty,
  3. c) widowiska taneczne i słowno - muzyczne,
  4. d) występy kabaretowe;
  - 3) współpracę z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w Polsce i zagranicą w zakresie tworzenia, upowszechniania i ochrony kultury oraz promocji dziedzictwa i dorobku kulturalnego Miasta Rzeszowa;
  - 4) współpracowanie z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w przygotowaniu i realizowaniu promocji dziedzictwa i dorobku kulturowego Miasta Rzeszowa, jak również z innymi organami władzy państwowej i samorządowej oraz instytucjami kultury w zakresie zadań statutowych Estrady;
    - 5) współpracowanie ze środowiskami twórczymi w kraju i zagranicą;
    - 6) współpracowanie z prasą, mediami i dostawcami nowoczesnych form komunikacji;
    - 7) prowadzenie działalności impresaryjnej.

**7. Tryb działania**

Programowanie imprez, ich organizacja i realizacja.

**8. Wysokość opłat**

Nie dotyczy

**9. Rejestry, archiwa, ewidencje**

Jednostka prowadzi rejestr pism przychodzących i wychodzących, rejestrację dokumentów księgowo-finansowych, rejestrację organizowanych imprez oraz archiwum zakładowe.

**10. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych**

[Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych](#)

**11. Informacje nieudostępnione**

Informacje wynikające z ustawy o ochronie danych osobowych.

Informacje udzielane na wniosek.

**Dane opracowania**

Opracował	Marcin Dziedzic	2020-01-02
Zatwierdził	Marcin Dziedzic	2020-01-02