

ZARZĄDZENIE Nr 1056/2022
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 26 kwietnia 2022 r.

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 2022 r. poz. 559 i poz. 583) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanym dalej „Wydziałem” kieruje Dyrektor przy pomocy dwóch Zastępców.

§ 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, |
| 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, |
| 8) Referat ds. Rozwoju i Kreatywności | KD-08. |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępca Dyrektora ds. Dziedzictwa Kulturowego,
- 2) Zastępca Dyrektora ds. Strategicznego Rozwoju,
- 3) Referat ds. Budżetu i Finansów,
- 4) Referat ds. Miejskich Instytucji Kultury i Współpracy Kulturalnej,
- 5) Referat ds. Mecenatu Kultury,
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. Organizacyjnych.

2. Zastępcy Dyrektora ds. Dziedzictwa Kulturowego podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat ds. Dziedzictwa Kulturowego,
- 2) Referat ds. Parków Kulturowych.

3. Zastępcy Dyrektora ds. Strategicznego Rozwoju podlegają bezpośrednio:

- 1) Stanowisko Plastyka Miasta,
- 2) Referat ds. Rozwoju i Kreatywności.

4. Stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Strategicznego Rozwoju pełni Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury wyznaczając kierunki działania Wydziału w oparciu o Program Rozwoju Kultury w Krakowie do roku 2030 oraz wypracowywane i zatwierdzone przez Prezydenta Miasta Krakowa strategiczne koncepcje rozwojowe.

5. Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury, podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa, a zakres jego działania określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

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

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

- 4) opracowywanie projektów zadań inwestycyjnych wieloletnich,
- 5) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych wg klasyfikacji budżetowej i zadań budżetowych do planowania i zmian w budżecie w odniesieniu do wydatków bieżących, inwestycyjnych oraz zadań dzielnicowych dla Wydziału i miejskich instytucji kultury,
- 6) sporządzanie i zatwierdzanie wniosków dotyczących zmian wydatków bieżących w zakresie działania Wydziału,
- 7) weryfikacja i zatwierdzanie oraz prowadzenie rejestracji wniosków dotyczących zmian dotacji podmiotowej dla miejskich instytucji kultury,
- 8) sporządzanie i akceptacja wniosków inwestycyjnych dotyczących zmian w roku budżetowym dla rocznych i wieloletnich zadań inwestycyjnych: strategicznych, programowych oraz dzielnicowych,
- 9) prowadzenie ewidencji zaangażowania planu dotacji podmiotowej dla miejskich instytucji kultury w systemie GRU,
- 10) obsługa aplikacji PLZ w zakresie wprowadzania nowych zadań inwestycyjnych,
- 11) opracowywanie miesięcznych harmonogramów wydatków bieżących i inwestycyjnych Wydziału,
- 12) wprowadzanie harmonogramów zadań inwestycyjnych do aplikacji STRADOM oraz ich bieżąca aktualizacja,
- 13) weryfikacja, zatwierdzanie, zbiorcze zestawianie i bieżąca aktualizacja harmonogramów uruchomienia i zmian dotacji podmiotowej podległych instytucji kultury,
- 14) sporządzanie i rozliczanie umów o udzielenie dotacji celowych na realizację zadań inwestycyjnych dla miejskich instytucji kultury,
- 15) opracowywanie list wypłat dla miejskich instytucji kultury i wprowadzanie do systemu WYBUD,
- 16) sprawdzanie i zatwierdzanie wniosków instytucji kultury wraz z załączonymi dokumentami o uruchomienie środków na realizację zadań inwestycyjnych,
- 17) wprowadzanie do systemu WYBUD wniosków o uruchomienie transz środków wynikających z zawartych umów (wydatki bieżące i majątkowe) oraz ich rozliczanie,
- 18) prowadzenie ewidencji umów, rozliczanie rachunków i faktur, obsługa systemów GRU, EZD PUW i WYBUD,
- 19) wprowadzanie dat zawarcia umów oraz podpinanie do systemu informatycznego GRU zawartych i zeskanowanych umów, zleceń, porozumień i aneksów itp.,
- 20) miesięczne sporządzanie informacji finansowej z realizacji zadań inwestycyjnych, sporządzanie Rocznych Sprawozdań z realizacji zadań inwestycyjnych realizowanych przez Wydział wraz z wprowadzeniem do aplikacji STRADOM wskaźników i mierników obrazujących parametry produktu dla zadań inwestycyjnych zakończonych w danym roku budżetowym,
- 21) weryfikacja rocznych sprawozdań finansowych (bilansów) miejskich instytucji kultury wraz z opracowaniem odpowiedniego projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa,
- 22) opracowywanie sprawozdań z wykonania wydatków bieżących oraz majątkowych Wydziału oraz z wykonania udzielonej dotacji podmiotowej instytucjom kultury,
- 23) sporządzanie informacji o przekazanej wysokości dotacji dla miejskich instytucji kultury i wprowadzenie do BIP,
- 24) opracowywanie materiałów do półrocznej informacji oraz rocznego sprawozdania z realizacji zadań bieżących, zadań dzielnic, budżetów obywatelskich i ogólnomiejskich dzielnic oraz zadań inwestycyjnych,

- 25) gromadzenie, monitorowanie, aktualizacja i sporządzanie zbiorczych analiz oraz sprawozdań z realizacji zadań Wydziału i miejskich instytucji kultury w zakresie zadań oraz klasyfikacji budżetowej,
- 26) współdziałanie z Radami Dzielnic w zakresie realizacji zadań dzielnicowych,
- 27) sporządzanie projektów uchwał RMK,
- 28) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego w zakresie współfinansowanych instytucji kultury,
- 29) obsługa portalu „Inwestycje w Krakowie” w zakresie wprowadzania i aktualizowania danych dotyczących realizowanych inwestycji Wydziału,
- 30) zastępstwo w czasie nieobecności pracownika referatu KD-4 w prowadzeniu księgi inwentarzowej Wydziału oraz Indywidualnych Kart Użytkowników Urządzeń Informatycznych i Osobistego Wyposażenia,
- 31) prowadzenie zbioru umów zawieranych przez Wydział.

§ 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, w tym gromadzenie i przekazywanie kompletnych danych dot. realizacji ww. zadań przez miejskie instytucje kultury na potrzeby diagnozy dziedziny K (Stradom) oraz Systemu Monitorowania Usług Publicznych (SMUP),
- 3) przygotowywanie, nadzór nad realizacją oraz rozliczenie merytoryczne umów dotyczących udzielenia dotacji celowych dla miejskich instytucji kultury na realizację wybranych projektów,
- 4) podejmowanie czynności w związku z tworzeniem, likwidowaniem i łączeniem miejskich instytucji kultury, przygotowywanie projektów odpowiednich aktów prawnych,
- 5) prowadzenie rejestru instytucji kultury Gminy Miejskiej Kraków,
- 6) opracowywanie projektów statutów oraz opiniowanie regulaminów organizacyjnych miejskich 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 oraz promocja marki,
- 17) realizacja działań dotyczących 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 działań dotyczących 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 komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i miejskimi instytucjami kultury w zakresie realizacji Miejskiego Programu Rewitalizacji Krakowa,
- 24) realizacja programu lokalizacji miejskich instytucji kultury w zasobach lokalowych Gminy Miejskiej Kraków,
- 25) koordynacja współdziałania Zarządu Budynków Komunalnych, miejskich instytucji kultury oraz środowisk teatralnych 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 miejskie 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,
- 29) koordynacja zadania związanego z budową Krakowskiego Centrum Muzyki – realizacja zadań merytorycznych oraz inwestycyjnych,
- 30) nadzór merytoryczny w zakresie kultury i dziedzictwa nad 2 spółkami miejskimi: KRAKÓW5020 i Agencją Rozwoju Miasta Krakowa,
- 31) nadzór nad przygotowaniem wystawy stałej w Muzeum Ruchu Harcerskiego,
- 32) realizacja zadania „Elektromobilność w Gminie Miejskiej Kraków” w zakresie instytucji kultury,
- 33) udział w pracach zespołu zadaniowego „Klimatyczny kwartał” oraz zespołu ds. opracowania „Standardu Klimatycznego”,

- 34) nadzór nad wypełnianiem przez instytucje kultury obowiązków wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).
- 35) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych oraz poleceń służbowych Dyrektora Wydziału oraz prowadzenie ich rejestru,
- 36) przygotowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie działania Wydziału,
- 37) koordynacja działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§ 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 komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi 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) współudział w popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o zabytkach oraz ich znaczeniu dla historii i kultury m.in. poprzez publikacje własne, okazjonalne i seryjne,
- 6) koordynacja współpracy Miasta 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, Narodowy Instytut Dziedzictwa,
- 7) organizacja corocznych wydarzeń z okazji Dnia Solidarności Miast Światowego Dziedzictwa OWHC,
- 8) koordynacja działań podejmowanych we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi 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) koordynacja działań podejmowanych we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, ekspertami oraz innymi podmiotami w zakresie opracowania i wdrażania tzw. polityki muralowej Miasta – opracowania szczegółowych zasad i wytycznych związanych z umieszczaniem murali w przestrzeni publicznej Miasta,
- 10) prowadzenie spraw dotyczących jubileuszy związanych z dziedzictwem kulturowym oraz podejmowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie,
- 11) realizacja projektu „Krakowskie Noce” - Cracovia Sacra,

- 12) 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) współudział w popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o miejscu narodowej pamięci Polaków,
- 13) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu.

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

- 1) informowanie o zasadach wspierania działalności kulturalnej i artystycznej przez Gminę Miejską Kraków 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) organizacja otwartych konkursów ofert i obsługa komisji konkursowych,
 - b) obsługa systemu NGO. Generator,
 - 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,
 - d) monitorowanie realizacji zleconych zadań,
 - e) przyjmowanie pod względem merytorycznym sprawozdań ze zleconych zadań, weryfikacja sprawozdań pod względem merytorycznym odpowiednio do warunków zawartych umów,
 - f) kontrola umów w miejscu realizacji zadania,
 - g) prowadzenie ewidencji złożonych ofert i zleczonych zadań, zbieranie danych statystycznych, opracowywanie sprawozdań z realizacji zleconych zadań publicznych,
 - h) bieżąca aktualizacja informacji na miejskim portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl w zakresie kultury,
 - i) udział w posiedzeniach Komisji Dialogu Obywatelskiego ds. kultury przy Wydziale Kultury i Dziedzictwa Narodowego,
 - j) opracowywanie danych statystycznych i sprawozdań w zakresie współpracy z ww. podmiotami,
- 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) realizacja konkursu Nagrody Miasta Krakowa,
- 5) realizacja konkursu Stypendia Twórcze Miasta Krakowa,
- 6) realizacja konkursu Mecenat Kultury Krakowa,
- 7) współpraca z Polską Akademią Umiejętności przy realizacji „Nagrody naukowej im. Mikołaja Kopernika Fundacji Miasta Kraków” (w cyklu pięcioletnim),

- 8) realizacja „Programu mecenatu artystycznego i usług publicznych w zakresie kultury – galerie sztuki”, w tym współpraca z podmiotami prowadzącymi galerie sztuki na terenie miasta Kraków,
- 9) realizacja „Programu mecenatu artystycznego i usług publicznych w zakresie kultury – pracownie twórcze”,
- 10) realizacja i monitorowanie „Programu wspierania działalności kulturalnej prowadzonej w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków”,
- 11) realizacja projektu „Krakowskie Noce”: Noc Jazzu i Noc Kin studyjnych,
- 12) koordynacja programu Kraków – Miasto Literatury UNESCO, w tym współpraca z Krakowskim Biurem Festiwalowym,
- 13) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Prezydenta Miasta Krakowa projektów i przedsięwzięć kulturalnych,
- 14) przygotowywanie zawartości merytorycznej do opracowań, publikacji i materiałów prasowych dotyczących realizowanych projektów kulturalnych,
- 15) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i realizacji zadań realizowanych przez Referat,
- 16) przygotowywanie, nadzór nad realizacją oraz rozliczenie merytoryczne umowy dotyczącej udzielania dotacji celowej dla Krakowskiego Biura Festiwalowego na realizację projektu „Koordynacja Krakowskich Festiwali - koordynacja projektu Kraków Culture”,
- 17) współpraca z KD-08 w zakresie realizacji Programu dla Sztuki i Programu rozwoju sektora audiowizualnego,
- 18) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych lub rozrywkowych organizowanych w ramach działalności kulturalnej odbywających się poza stałą siedzibą organizatora lub w sposób objazdowy,
- 19) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu,
- 20) prowadzenie księgi inwentarzowej Wydziału oraz Indywidualnych Kart Użytkowników Urządzeń Informatycznych i Osobistego Wyposażenia.

§ 8. 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 i określanie wytycznych projektowych 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,
- 7) współpraca z Wydziałem Architektury i Urbanistyki UMK związana z badaniem zgodności tablic reklamowych i urządzeń reklamowych z przepisami uchwały Nr XXXVI/908/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia „Zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń”,

- 8) udział w pracach zespołów zadaniowych i roboczych związanych z opracowaniem dokumentów strategicznych dotyczących sztuk wizualnych i dziedzictwa kulturowego,
- 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Radami Dzielnic w zakresie realizowanych zadań,
- 10) współpraca z wyższymi szkołami artystycznymi, instytucjami kultury, stowarzyszeniami twórczymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie realizowanych zadań,
- 11) opiniowanie zadań budżetu obywatelskiego w zakresie swojej właściwości,
- 12) przeprowadzanie monitoringu w formie wizji lokalnych oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej obiektów i elementów będących przedmiotem opiniowania,
- 13) koordynacja działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§ 9. 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 komórkami organizacyjnymi 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 i prowadzenie kampanii informacyjnych na temat regulacji obowiązujących w obszarze parków kulturowych lub mających obowiązywać w nowo tworzonych parkach kulturowych,
- 6) przygotowanie projektów opinii dotyczących imprez odbywających się w obszarze wpisanym na Listę Światowego Dziedzictwa UNESCO i jego strefie buforowej, w obszarach parków kulturowych oraz na Błoniach Krakowskich,
- 7) przeprowadzanie monitoringu w formie wizji lokalnych oraz wykonywanie dokumentacji fotograficznej obiektów i elementów znajdujących się na terenach parków kulturowych,
- 8) współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Strażą Miejską Miasta Krakowa, Powiatowym Inspektoratem Nadzoru Budowlanego w Krakowie – Powiat Grodzki oraz innymi podmiotami odpowiedzialnymi za egzekwowanie przepisów uchwał dotyczących parków kulturowych,
- 9) współpraca z Wydziałem Architektury i Urbanistyki UMK oraz Zarządem Dróg Miasta Krakowa, w tym inicjowanie postępowań związanych z badaniem zgodności tablic reklamowych i urządzeń reklamowych z przepisami uchwały Nr XXXVI/908/20 Rady Miasta Krakowa z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia „Zasad i warunków sytuowania obiektów małej architektury, tablic reklamowych i urządzeń reklamowych oraz ogrodzeń” zlokalizowanych na obszarze parków kulturowych oraz zmierzających do nałożenia w drodze decyzji kary pieniężnej, obowiązku dostosowania tablicy reklamowej lub urządzenia reklamowego do wymogów wskazanej uchwały albo ich usunięcia,
- 10) nadzór nad funkcjonowaniem aplikacji „Park Kulturowy” oraz aktualizacją danych w niej zawartych,

- 11) organizowanie konsultacji społecznych, dotyczących problematyki związanej z parkami kulturowymi i współpraca w tym zakresie z innymi Wydziałami UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- 12) organizowanie konkursów związanych z realizacją uchwał dotyczących parków kulturowych,
- 13) opracowywanie sprawozdań dotyczących funkcjonowania parków kulturowych i współpraca w tym zakresie z innymi komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi,
- 14) 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,
- 15) opiniowanie projektów dokumentów planistycznych i strategicznych w zakresie dotyczącym m.in. parków kulturowych,
- 16) zapewnienie obsługi organizacyjnej i sprawnego funkcjonowania:
 - a) Zespołu ds. parków kulturowych,
 - b) 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,
 - c) Zespołu Zadaniowego pn. Zintegrowane Centrum Zarządzania Dziedzictwem Krakowa,
 - d) 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 z wszelkimi zespołami zadaniowymi, roboczymi i konsultacyjnymi, których zakres działania dotyczy parków kulturowych,
- 17) 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,
- 18) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi 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,
- 19) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz miejskimi instytucjami kultury w ramach realizacji zadań wynikających z budżetu obywatelskiego Miasta Krakowa,
- 20) prowadzenie oraz moderacja profilu „Parki Kulturowe w Krakowie” na platformie komunikacyjnej Facebook oraz prowadzenie i aktualizowanie strony internetowej www.parkikulturowe.krakow.pl,
- 21) koordynacja działań związanych z udzielaniem odpowiedzi na zapytania rejestrowane w Internetowym Dzienniku Zapytań.

§ 10. 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 jego 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 godzin nadliczbowych pracowników oraz ich rozliczanie,
- 11) przygotowywanie planów urlopowych pracowników,
- 12) koordynacja dokumentacji w EZD PUW oraz z Servo,
- 13) koordynacja działań w zakresie kompetencji Wydziału związanych z utworzeniem i uruchomieniem Krakowskiego Centrum Kontaktów,
- 14) rozliczanie pobranych biletów MPK i kart taksówek,
- 15) koordynacja przepływu korespondencji do miejskich instytucji kultury (teczki),
- 16) odbieranie i przekazywanie korespondencji z Wydziału na rozdzielnię poczty UMK,
- 17) realizacja spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału,
- 18) prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i kontrolnych oraz terminowości ich wykonania dla pracowników Wydziału,
- 19) prowadzenie spraw związanych z udziałem pracowników Wydziału w szkoleniach,
- 20) koordynacja pracy osób odbywających staż bądź praktykę w Wydziale.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu ds. Rozwoju i Kreatywności (KD-08)** 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 realizacja 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/Gminy, Systemu Analiz Samorządowych (SAS), Systemu Monitorowania Usług (SMUP) 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, Nagroda „Animator Roku”,
- 8) opracowywanie i bieżąca aktualizacja informacji z zakresu programów strategicznych, badań i analiz z zakresu kultury w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Krakowa,
- 9) realizacja projektu „Krakowskie Noce” - Noc Poezji, w tym współpraca z Biblioteką Kraków przy realizacji Konkursu im. Anny Świrszczyńskiej na Książkowy Debiut Poetycki,
- 10) współpraca przy realizacji programu Kraków – Miasto Literatury UNESCO,
- 11) współpraca i koordynacja działań w ramach Programu Edukacji Kulturowej,
- 12) współpraca i koordynacja działań w ramach Programu dla Sztuki,
- 13) współpraca i koordynacja działań w ramach Programu dla Teatru,
- 14) współpraca przy realizacji programu dla sztuk audiowizualnych,
- 15) współpraca z Komisjami ds. kultury Związku Miast Polskich i Unii Metropolii Polskich,
- 16) 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,
- 17) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie realizacji Systemu Informacji Miejskiej (SIM),
- 18) koordynacja i współpraca z międzynarodowymi organizacjami, inicjatywami, projektami, forami, konferencjami oraz współpraca z lokalnymi i krajowymi instytucjami kultury, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie współpracy międzynarodowej (np. UNESCO, Liga Miejsc Światowego Dziedzictwa, Koalicja Miast, Forum Kraków),
- 19) tworzenie i aktualizowanie baz danych (międzynarodowych organizacji i inicjatyw współpracujących lub zainteresowanych współpracą z Krakowem),
- 20) koordynacja tworzenia polskiej sieci miast kreatywnych w ramach UCCN i bieżąca współpraca z polskimi miastami kreatywnymi UNESCO: Łódź, Katowice, Gdynia, Wrocław,
- 21) koordynacja wdrażania i rozpowszechniania rekomendacji i zaleceń wypracowanych przy współpracy Krakowa lub przyjętych przez Kraków (m.in. the Charter for Mega-events in Heritage-rich Cities, EFFE Seal),
- 22) realizacja działań mających na celu popularyzację i upowszechnianie wiedzy o krakowskiej kulturze i dziedzictwie m. in. poprzez publikacje własne okazjonalne i seryjne, w tym komunikacja działań Krakowa w odniesieniu do programów Europejskich Miast / Stolic Kultury polskich i zagranicznych, w tym komunikacja dokonań Krakowa w sieci Europejskich Miast / Stolic Kultury,
- 23) koordynacja udziału przedstawicieli Gminy Miejskiej Kraków lub udział w międzynarodowych projektach, konferencjach, seminariach, konkursach z obszaru kultury i dziedzictwa, w tym m.in. kontakt z organizatorami wydarzeń, przygotowanie materiałów, wystąpień, prezentacji),
- 24) współpraca z miastami partnerskimi w zakresie projektów kulturalnych,
- 25) koordynacja działań podejmowanych we współpracy z komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, ekspertami oraz innymi podmiotami w zakresie opracowania i wdrażania konwencji o historycznym krajobrazie miejskim HUL,

- 26) współpraca przy 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, m.in. poprzez:
 - a) współudział w pracach związanych z wdrażaniem Planu Zarządzania Miejscem Światowego Dziedzictwa UNESCO dla Historycznego Centrum,
 - b) współudział w popularyzacji i upowszechnianiu wiedzy o zabytkach oraz ich znaczeniu dla historii i kultury m. in. poprzez publikacje własne okazjonalne i seryjne,
 - c) prowadzenie i redakcję portalu Kraków Heritage,
 - d) współpracę z krajowymi, zagranicznymi instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się ochroną zabytków i dziedzictwa kulturowego (w tym m. in.: Liga Polskich Miast i Miejsc UNESCO, OWHC, Narodowy Instytut Dziedzictwa, Action Patrimoine),
 - e) współudział w organizowaniu obchodów Dnia Solidarności z Miastami Światowego Dziedzictwa OWHC,
 - f) podejmowanie działań mających na celu ochronę lokalnych adresów, kluczowych dla krajobrazu Miasta (antykwarjaty, księgarnie, kina, rzemieślnicy) m.in. poprzez współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi UMK i podmiotami zewnętrznymi w tworzeniu i realizacji programów, konkursów i in. inicjatyw wspierających lokalne adresy i funkcje,
- 27) prowadzenie, wspólnie z redakcją Magicznego Krakowa, pasma poświęconego dziedzictwu Krakowa oraz współpraca przy realizacji opracowań z zakresu kultury na inne strony internetowe Miasta,
- 28) współpraca z zespołami zadaniowymi powołanymi przez Prezydenta Miasta Krakowa, innymi komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Radami Dzielnic w zakresie realizowanych zadań,
- 29) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu,
- 30) prowadzenie spraw związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMK, obsługa aplikacji SEZAM w tym: opracowywanie wniosków o nadanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- 31) aktualizacja danych dot. Wydziału poprzez system INTEGRATOR,
- 32) koordynowanie informacji publikowanych w BIP,
- 33) współpraca i koordynacja działań Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury.

§ 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 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 Miasta Krakowa oraz Dyrektora Wydziału.

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

§ 14. Traci moc zarządzenie nr 3517/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.