

ZARZĄDZENIE NR 3391/2024
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 23 grudnia 2024 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kultury

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz.1465 i 1572) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem Kultury, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy.

§ 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. Rozwoju i Kreatywności | KD-03; |
| 4) Referat ds. Mecenatu Kultury | KD-04; |
| 5) Referat ds. Tradycji Miejskich | KD-05; |
| 6) Referat ds. Organizacyjnych | KD-06. |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Zastępca Dyrektora; | |
| 2) Referat ds. Budżetu i Finansów | KD-01; |
| 3) Referat ds. Miejskich Instytucji Kultury i Współpracy Kulturalnej | KD-02; |
| 4) Referat ds. Rozwoju i Kreatywności | KD-03; |
| 5) Referat ds. Organizacyjnych | KD-06. |

2. Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio:

- | | |
|-----------------------------------|--------|
| 1) Referat ds. Mecenatu Kultury | KD-04; |
| 2) Referat ds. Tradycji Miejskich | KD-05. |

3. W strukturze Wydziału usytuowany jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury. Pełnomocnik 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 planów oraz planów rzeczowo-finansowych Wydziału i miejskich instytucji kultury;
- 3) sporządzanie list rankingowych dla zadań oraz zakupów inwestycyjnych;
- 4) opracowywanie projektów zadań inwestycyjnych rocznych i wieloletnich;
- 5) koordynacja zadania związanego z budową Krakowskiego Centrum Muzyki – realizacja zadań inwestycyjnych;
- 6) 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;
- 7) sporządzanie i zatwierdzanie wniosków dotyczących zmian wydatków bieżących w zakresie działania Wydziału;

- 8) weryfikacja i zatwierdzanie oraz prowadzenie rejestracji wniosków dotyczących zmian dotacji podmiotowej dla miejskich instytucji kultury;
- 9) sporządzanie i akceptacja wniosków inwestycyjnych dotyczących zmian w roku budżetowym dla rocznych i wieloletnich zadań inwestycyjnych: ogólnomiejskich oraz dzielnicowych;
- 10) prowadzenie ewidencji zaangażowania planu dotacji podmiotowej dla miejskich instytucji kultury w systemie GRU;
- 11) obsługa aplikacji PLZ w zakresie wprowadzania nowych zadań inwestycyjnych;
- 12) opracowywanie miesięcznych harmonogramów wydatków bieżących i inwestycyjnych Wydziału;
- 13) wprowadzanie Harmonogramów zadań inwestycyjnych do aplikacji STRADOM oraz ich bieżąca aktualizacja;
- 14) weryfikacja, zatwierdzanie, zbiorcze zestawianie i bieżąca aktualizacja harmonogramów uruchomienia i zmian dotacji podmiotowej podległych instytucji kultury;
- 15) sporządzanie i rozliczanie umów o udzielenie dotacji celowych na realizację zadań inwestycyjnych dla miejskich instytucji kultury;
- 16) opracowywanie list wypłat dla miejskich instytucji kultury i wprowadzanie do systemu WYBUD;
- 17) sprawdzanie i zatwierdzanie wniosków instytucji kultury wraz z załączonymi dokumentami o uruchomienie środków na realizację zadań inwestycyjnych;
- 18) wprowadzanie do systemu WYBUD wniosków o uruchomienie transz środków wynikających z zawartych umów (wydatki bieżące i majątkowe) oraz ich rozliczanie;
- 19) prowadzenie ewidencji umów, rozliczanie rachunków i faktur, obsługa systemów GRU, EZD i WYBUD;
- 20) wprowadzanie dat zawarcia umów oraz podpinanie do systemu informatycznego GRU zawartych i zeskanowanych umów, zleceń, porozumień i aneksów itp.;
- 21) miesięczne sporządzanie Raportu Kamieni Milowych wraz z informacją finansową z realizacji zadań inwestycyjnych, sporządzanie informacji półrocznej oraz 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;
- 22) weryfikacja rocznych sprawozdań finansowych (bilansów) miejskich instytucji kultury wraz z opracowaniem odpowiedniego projektu zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa;
- 23) opracowywanie sprawozdań z wykonania wydatków bieżących oraz majątkowych Wydziału oraz z wykonania udzielonej dotacji podmiotowej instytucjom kultury;
- 24) sporządzanie informacji o przekazanej wysokości dotacji dla miejskich instytucji kultury i wprowadzenie do BIP;
- 25) opracowywanie materiałów do informacji półrocznej oraz rocznego sprawozdania z realizacji zadań bieżących, zadań dzielnic, budżetów obywatelskich i ogólnomiejskich dzielnic oraz zadań inwestycyjnych;
- 26) gromadzenie, monitorowanie, aktualizacja i sporządzanie zbiorczych analiz oraz sprawozdań z realizacji zadań Wydziału i miejskich instytucji kultury w zakresie zadań oraz klasyfikacji budżetowej;
- 27) współdziałanie z Radami Dzielnic w zakresie realizacji zadań dzielnicowych;
- 28) sporządzanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa;
- 29) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego w zakresie współfinansowanych instytucji kultury;
- 30) obsługa portalu „Inwestycje w Krakowie” w zakresie wprowadzania i aktualizowania danych dotyczących realizowanych inwestycji Wydziału;

§ 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 m.in.: 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) sprawowanie nadzoru nad muzeami, zgodnie z art. 1 ust. 4 pkt. 3 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;
- 4) przygotowywanie, nadzór nad realizacją oraz rozliczenie merytoryczne umów dotyczących udzielenia dotacji celowych dla miejskich instytucji kultury na realizację wybranych projektów;
- 5) podejmowanie czynności w związku z tworzeniem, likwidowaniem i łączeniem miejskich instytucji kultury, przygotowywanie projektów odpowiednich aktów prawnych;
- 6) prowadzenie rejestru instytucji kultury Gminy Miejskiej Kraków;
- 7) opracowywanie projektów statutów oraz opiniowanie regulaminów organizacyjnych miejskich instytucji kultury;
- 8) opracowywanie projektów dokumentów dotyczących wynagrodzeń i innych składników płac dyrektorów miejskich instytucji kultury;
- 9) organizacja konkursów na kandydata na stanowisko dyrektora danej instytucji kultury;
- 10) wdrażanie nowych rozwiązań systemowych dotyczących funkcjonowania i organizacji prowadzonych jednostek, wynikających z ustaw i decyzji samorządu;
- 11) współpraca z organami samorządu województwa, administracji państwowej i innymi podmiotami w zakresie działalności miejskich instytucji kultury oraz realizacji porozumień o prowadzeniu wspólnych instytucji;
- 12) współpraca ze środowiskiem artystycznym w zakresie prezentacji dorobku krakowskich twórców w kraju i za granicą;
- 13) przygotowanie i realizacja programu kulturalnego podczas kompleksowych prezentacji Miasta za granicą oraz organizacja w Krakowie kulturalnych prezentacji zagranicznych miast partnerskich;
- 14) organizacja udziału krakowskich twórców w międzynarodowych przedsięwzięciach kulturalnych (festiwale, konferencje, konkursy, przeglądy, seminaria);
- 15) współpraca z wydziałami ds. kultury miast partnerskich w zakresie realizacji wspólnych projektów kulturalnych;
- 16) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie planowania i organizacji za granicą projektów kulturalnych w ramach działań promocyjnych Miasta;
- 17) realizacja własnych projektów i cykli artystycznych, wzbogacających ofertę kulturalną Miasta;
- 18) koordynacja projektu „Krakowskie Noce”, w tym realizacja Nocy Muzeów, Nocy Tańca, Nocy Jazzu oraz promocja marki;
- 19) realizacja działań dotyczących Nagrody Rady Miasta Krakowa im. St. Vincenza przyznawanej za wybitne osiągnięcia w popularyzacji kultury regionu Europy Środkowowschodniej;
- 20) 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;
- 21) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Prezydenta Miasta Krakowa projektów i przedsięwzięć kulturalnych;

- 22) przygotowywanie zawartości merytorycznej do opracowań, publikacji i materiałów prasowych dotyczących realizowanych projektów kulturalnych;
- 23) opracowywanie wniosków i aplikacji w celu pozyskiwania funduszy unijnych i innych środków zewnętrznych na rzecz realizacji przedsięwzięć kulturalnych i ochrony dziedzictwa narodowego;
- 24) koordynacja projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z programów i funduszy pomocowych w dziedzinie kultury oraz rozliczanie realizowanych zadań;
- 25) realizacja programu lokalizacji miejskich instytucji kultury w zasobach lokalowych Gminy Miejskiej Kraków;
- 26) 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;
- 27) współdziałanie z Radami Dzielnic w zakresie projektów realizowanych przez Wydział oraz miejskie instytucje kultury;
- 28) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i realizacji zadań realizowanych przez Referat;
- 29) koordynacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Wydziału oraz ich realizacja w zakresie działania Referatu;
- 30) koordynacja zadania związanego z budową Krakowskiego Centrum Muzyki – realizacja zadań merytorycznych;
- 31) nadzór merytoryczny w zakresie kultury i dziedzictwa nad spółką miejską: Agencja Rozwoju Miasta Krakowa sp. z o.o.;
- 32) udział w pracach zespołu zadaniowego „Klimatyczny kwartał” oraz zespołu ds. opracowania „Standardu Klimatycznego”;
- 33) nadzór nad wypełnianiem przez instytucje kultury obowiązków wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411).

§ 6. Do zakresu działania **Referatu ds. Rozwoju i Kreatywności (KD-03)** należy:

- 1) koordynacja i monitorowanie realizacji zadań dot. kultury wynikających z planów strategicznych Gminy Miejskiej Kraków, w tym strategii rozwoju Krakowa w zakresie kultury;
- 2) koordynacja i monitorowanie programu strategicznego dot. kultury oraz programów sektorowych z obszaru kultury i sztuki oraz przemysłów kreatywnych, w tym m.in. Programu Edukacji Kulturowej „Krakowski Archipelag Kultury” i Programu Kraków – Miasto Literatury UNESCO;
- 3) projektowanie nowych oraz aktualizacja, monitoring i ewaluacja obowiązujących programów strategicznych (w tym branżowych) w zakresie kultury oraz przemysłów kreatywnych, w tym Programu Rozwoju Kultury do roku 2030;
- 4) organizacja i udział w pracach zespołów zadaniowych i roboczych związanych z zadaniami kultury (np. opracowaniem dokumentów strategicznych, badań i sprawozdań dotyczących kultury i sztuki oraz przemysłów kreatywnych);
- 5) inicjowanie badań w zakresie kultury i sztuki oraz przemysłów kreatywnych jako komponentów polityki kulturalnej Miasta;
- 6) analiza i opracowywanie danych z zakresu kultury do Raportu o Stanie Gminy oraz innych raportów dot. kultury i sztuki, dziedzictwa kulturowego i przemysłów kreatywnych;
- 7) organizacja konkursów w dziedzinie kultury i sztuki wraz z finałową galą:
 - a) Nagroda Teatralna im. Stanisława Wyspiańskiego, w tym współpraca ze środowiskiem teatralnym Krakowa;

- b) Nagroda im. Józefa Konrada Korzeniowskiego, w tym współpraca ze środowiskiem literackim Krakowa;
- c) Nagroda „Animator Roku”, w tym współpraca ze środowiskiem krakowskich animatorów i edukatorów;
- d) koordynacja udziału Gminy w Nagrodzie im. Erazma i Anny Jerzmanowskich;
- 8) realizacja projektu „Krakowskie Noce” – Noc Poezji, w tym współpraca z Biblioteką Kraków przy realizacji Konkursu im. Anny Świrszczyńskiej na Książkowy Debiut Poetycki i promocji jego laureatów;
- 9) współpraca przy realizacji zadań z zakresu edukacji kulturowej w tym literackiej w ramach programu Kraków – Miasto Literatury UNESCO, w tym współpraca w ramach Sieci Miast Kreatywnych UNESCO (UCCN) z innymi polskimi i zagranicznymi miastami kreatywnymi;
- 10) współpraca z Komisjami ds. kultury Związku Miast Polskich i Unii Metropolii Polskich a także z Koalicją Miast dla Kultury;
- 11) 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;
- 12) współpraca z międzynarodowymi, lokalnymi i krajowymi organizacjami, instytucjami, inicjatywami, projektami, forami, konferencjami, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami w zakresie kultury i przemysłów kreatywnych;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i innymi podmiotami w zakresie realizacji Systemu Informacji Miejskiej (SIM);
- 14) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu;
- 15) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i realizacji zadań realizowanych przez Referat;
- 16) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Prezydenta Miasta Krakowa projektów i przedsięwzięć kulturalnych.

§ 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,
 - 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 Mecenasa Kultury Krakowa;
- 7) realizacja „Programu mecenatu artystycznego i usług publicznych w zakresie kultury – galerie sztuki”, w tym współpraca z podmiotami prowadzącymi galerie sztuki na terenie miasta Kraków;
- 8) realizacja „Programu mecenatu artystycznego i usług publicznych w zakresie kultury – pracownie twórcze”;
- 9) realizacja i monitorowanie „Programu wspierania działalności kulturalnej prowadzonej w księgarniach stacjonarnych funkcjonujących na obszarze Gminy Miejskiej Kraków”;
- 10) realizacja projektu „Krakowskie Noce” - Noc Kin Studyjnych;
- 11) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Prezydenta Miasta Krakowa projektów i przedsięwzięć kulturalnych;
- 12) współpraca z KD-03 w zakresie realizacji Programu dla Sztuki i Programu rozwoju sektora audiowizualnego;
- 13) przygotowywanie zawartości merytorycznej do opracowań, publikacji i materiałów prasowych dotyczących realizowanych projektów kulturalnych;
- 14) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i realizacji zadań realizowanych przez Referat;
- 15) przyjmowanie zawiadomień o imprezach artystycznych lub rozrywkowych organizowanych w ramach działalności kulturalnej odbywających się poza stałą siedzibą organizatora lub w sposób objazdowy;
- 16) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu.

§ 8. Do zakresu działania **Referat ds. Tradycji Miejskich (KD-05)** należy:

- 1) koordynacja działań dotyczących zachowania tradycji miejskich podejmowanych we współpracy z komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, miejskimi instytucjami kultury, ekspertami oraz innymi podmiotami;
- 2) podejmowanie działań mających na celu promocję i zachowanie lokalnych twórców i miejsc kluczowych dla krajobrazu Miasta (antykwiariaty, księgarnie, kina, rzemieślnicy) m.in. poprzez współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i podmiotami zewnętrznymi w tworzeniu i realizacji programów, konkursów i in. inicjatyw wspierających ich działalność;
- 3) organizacja oraz prowadzenie prac Zespołu ds. dziedzictwa niematerialnego Krakowa;
- 4) nadzór nad realizacją tradycyjnego odpustu miejskiego Emaus;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących jubileuszy oraz projektów związanych z tradycjami miejskimi oraz podejmowanie współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta

Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w tym zakresie;

- 6) realizacja projektu „Krakowskie Noce” – Noc Teatrów, Noc Cracovia Sacra;
- 7) 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;
- 8) opiniowanie projektów dokumentów planistycznych i strategicznych w zakresie dotyczącym Zespołu Zadaniowego ds. weryfikacji artystów ulicznych działających na obszarze Parku Kulturowego Stare Miasto;
- 9) popularyzacja i upowszechnianie wiedzy o kulturze, tradycjach miejskich, w tym prowadzenie i redakcja portalu Kraków Heritage;
- 10) współpraca przy realizacji projektów związanych z miejscem światowego dziedzictwa, w tym organizacja corocznych wydarzeń z okazji Dnia Solidarności Miast Światowego Dziedzictwa OWHC;
- 11) współpraca z zespołami zadaniowymi powołanymi przez Prezydenta Miasta Krakowa, komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Radami Dzielnic w zakresie realizowanych zadań;
- 12) realizacja zadań budżetu obywatelskiego w zakresie działania Referatu;
- 13) obsługa aplikacji STRADOM w zakresie wprowadzania danych do planowania i realizacji zadań realizowanych przez Referat;
- 14) opiniowanie wniosków o objęcie honorowym patronatem Prezydenta Miasta Krakowa projektów i przedsięwzięć kulturalnych.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych (KD-06)** należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej Wydziału;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Kultury;
- 3) obsługa kancelaryjna narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora Wydziału lub jego Zastępcy;
- 4) organizowanie i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu korespondencji otrzymywanej i wysyłanej przez Wydział;
- 5) opracowywanie projektów zarządzeń i poleceń Dyrektora Wydziału;
- 6) ewidencjonowanie i nadzorowanie terminowości udzielania informacji publicznej za pośrednictwem Internetowego Dziennika Zapytań w sprawach związanych z funkcjonowaniem Wydziału;
- 7) prowadzenie i aktualizowanie rejestrów udzielonych przez Prezydenta Miasta Krakowa upoważnień i pełnomocnictw oraz pieczęci i pieczęci urzędowych (w tym występowanie o wykonanie/kasację pieczęci i pieczęci na potrzeby Wydziału);
- 8) planowanie i ewidencja spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, sympozjach i konferencjach, obsługa rejestru krajowych delegacji służbowych;
- 9) koordynowanie i realizowanie spraw związanych z dokumentowaniem SZJ oraz Polityki Bezpieczeństwa Informacji, w tym obsługa aplikacji SEZAM (upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zbiorach i aplikacjach informatycznych);

- 10) koordynowanie załatwiania bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników, prowadzenie ewidencji kart badań okresowych w zakresie medycyny pracy i czuwanie nad terminowością ich wykonywania;
- 11) sporządzanie zamówień na środki trwałe, sprzęt i wyposażenie, materiały biurowe, bilety komunikacji miejskiej oraz nadzór nad ich właściwym wykorzystaniem;
- 12) prowadzenie księgi inwentarzowej majątku trwałego i kartotek osobistego wyposażenia oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi w Wydziale;
- 13) ewidencjonowanie i nadzorowanie terminowości wpływających:
 - a) skarg, wniosków lub petycji interesantów,
 - b) korespondencji od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa,
 - c) interpelacji radnych, wniosków Komisji Rady Miasta Krakowa,
 - d) wniosków i postulatów posłów i senatorów,
 - e) informacji publicznej udzielanej na wniosek;
- 14) przekazywanie według właściwości korespondencji i przesyłek niewłaściwie skierowanych;
- 15) zgłaszanie napraw i awarii poprzez aplikację informatyczną Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa (OBUD);
- 16) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych pracowników oraz ich rozliczanie;
- 17) przygotowywanie planów urlopowych pracowników;
- 18) koordynacja dokumentacji w EZD P UW oraz Servo;
- 19) wprowadzanie danych oraz ich bieżąca aktualizacja w systemie INTEGRATOR;
- 20) koordynacja działań w zakresie kompetencji Wydziału związanych z utworzeniem i uruchomieniem Krakowskiego Centrum Kontakt;
- 21) rozliczanie pobranych biletów MPK i kart taksówek;
- 22) koordynacja przepływu korespondencji do miejskich instytucji kultury (teczki);
- 23) odbieranie i przekazywanie korespondencji z Wydziału na rozdzielnię poczty Urzędu Miasta Krakowa;
- 24) koordynacja pracy osób odbywających staż bądź praktykę w Wydziale;
- 25) prowadzenie zbioru umów zawieranych przez Wydział;
- 26) koordynowanie informacji publikowanych w BIP.

§ 10. 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.

§ 11. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 12. Traci moc zarządzenie nr 1960/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16 lipca 2024 r. sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszański