

Zarządzenie nr 252
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia *29 lipca* 2005 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania
Wydziału Kultury Urzędu Miasta Torunia.**

Na podstawie § 27 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Ustalam wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Kultury, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

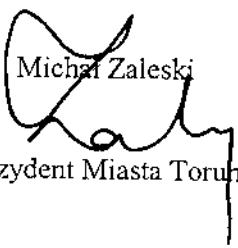
2. Schemat organizacyjny wydziału stanowi załącznik nr 2.

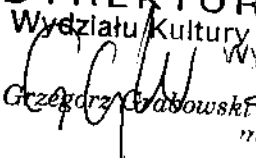
§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorowi Wydziału Kultury.

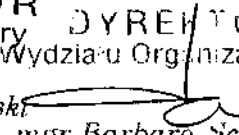
§ 3. Zarządzenie ogłasza się poprzez publikację się na stronie internetowej Urzędu Miasta Torunia.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr ³⁷ Prezydenta Miasta Torunia z dnia 28 stycznia 2003 r. w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury organizacyjnej Wydziału Kultury, Turystyki i Sportu.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

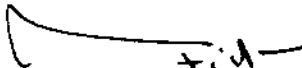
Michał Zaleski

Prezydent Miasta Torunia

DYREKTOR Wydziału Kultury

Grzegorz Grabowski

DYREKTOR Wydziału Organizacji

mgr Barbara Scigalska

RADCA PRAWNY

Artur Kalczyński
TR-504
29.04.05.


25.07.2005

Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Kultury Urzędu Miasta Torunia.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału.

§ 1. Niniejsze zarządzenie określa organizację wewnętrzną i zadania Wydziału Kultury.

§ 2. Wydział Kultury wykonuje w szczególności zadania określone w niniejszych aktach prawnych :

- 1) ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r Nr 13 poz. 123 z późn. zm);
- 2) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r Nr 96 poz. 873 z późn. zm.);
- 3) ustawie z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. z 1997 roku Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
- 4) ustawie z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach (Dz. U. z 1997 roku Nr 5 poz. 24 z późn. zm.).

§3. Ilekroć w dalszej treści niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) mieście - należy przez to rozumieć Gminę Miasta Toruń;
- 2) prezydencie, zastępcy prezydenta, skarbniku lub sekretarzu – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Torunia, Zastępcę Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta lub Sekretarza Miasta;
- 3) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Torunia,
- 4) dziale – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym, bez względu na jej nazwę;
- 5) dyrektorach działów – należy przez to rozumieć dyrektorów jednostek organizacyjnych urzędu wyodrębnionych w schemacie organizacyjnym, bez względu na ich nazwy;
- 6) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Kultury;
- 7) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Kultury;
- 8) miejskiej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne utworzone przez gminę.

§ 4. Zadania wydziału realizują pracownicy pod bezpośrednim nadzorem dyrektora.

Rozdział 2

Zasady kierowania wydziałem.

§ 5. 1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje go wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

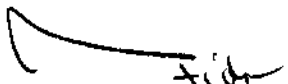
2. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników wydziału.

3. W szczególności do dyrektora należy wykonywanie zadań określonych w § 22, 23, załącznika nr 1 do zarządzenia nr 25 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia i innych zadań na bieżąco zleczanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza.

4. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony w „ Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności”.

5. Do wyłącznych zadań dyrektora należy:

- 1) podpisywanie dokumentów sporządzanych w wydziale, nie zastrzeżonych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, z zachowaniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, a w szczególności:
 - a) kierowanych do prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika, sekretarza, do pozostałych działów lub na zewnątrz urzędu,
 - b) projektu budżetu wydziału, zmian w budżecie, informacji o wykonaniu budżetu,
 - c) wniosków o upoważnienia i pełnomocnictwa,
 - d) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
 - e) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
- 2) wstępne aprobowanie projektów dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza.

 2

6. Dyrektor jest odpowiedzialny za współpracę z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia należności na drodze postępowania sądowego lub innych postępowań sądowych związanych z zakresem działania wydziału.

Rozdział 3

Szczegółowe zadania wydziału.

§ 6. Do zadań wydziału należy w szczególności :

- 1) koordynowanie działań w zakresie upowszechniania kultury, w tym uzgadnianie kierunków i form ich realizacji;
- 2) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad miejskimi instytucjami kultury w szczególności: Centrum Kultury „Dwór Artusa”, Domem Muz, Muzeum Okręgowym w Toruniu, Teatrem „Baj Pomorski”, Toruńską Orkiestrą Kameralną;
- 3) wykonywanie zadań organizatora w stosunku do miejskich instytucji kultury poprzez :
 - a) przygotowanie aktów prawnych dotyczących ich powoływania, przekształcania i rozwiązywania, w tym opiniowanie zmian w statutach i regulaminach,
 - b) prowadzenia ich rejestrów,
 - c) prowadzenie wykazu placówek i stowarzyszeń kultury;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących wspierania i powierzania realizacji zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki poprzez przygotowywanie otwartych konkursów ofert ;
- 5) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami, związkami twórczymi, instytucjami kultury, organizacjami kościelnymi, indywidualnymi twórcami i grupami nieformalnymi działającymi na terenie miasta w zakresie upowszechniania kultury i sztuki;
- 6) współdziałanie w zakresie kontroli imprez masowych;
- 7) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zakazów odbycia imprez artystycznych;
- 8) przygotowywanie i realizacja imprez współorganizowanych lub organizowanych przez miasto,
- 9) podejmowanie działań na rzecz wzbogacenia oferty kulturalnej miasta;
- 10) współpraca z odpowiednimi działami w zakresie budowania spójnego wizerunku miasta oraz najlepszej promocji toruńskich osiągnięć w zakresie kultury;
- 11) prowadzenie spraw merytorycznych i finansowych związanych z przyznawaniem nagród w dziedzinie kultury m.in. nagrody Artystycznej Miasta Torunia im. Grzegorza Ciechowskiego;
- 12) organizacja i koordynacja Toruńskiego Festiwalu Książki;
- 13) prowadzenie spraw merytorycznych i finansowych związanych z przyznawaniem stypendiów miasta dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury;
- 14) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań miasta wynikających z ustawy o bibliotekach i współpraca w tym zakresie z Urzędem Marszałkowskim Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 15) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad inwestycjami w zakresie kultury realizowanymi na terenie miasta;
- 16) nadzór nad wykonywaniem porozumień o realizację zadań z zakresu administracji rządowej objętych mecenatem państwa w dziedzinie kultury, wykonywanych przez instytucje kultury, dla których organizatorem jest miasto;
- 17) współpraca z między gminnymi związkami i stowarzyszeniami w zakresie realizowanych przez nie projektów m.in. Lokalną Organizacją Turystyczną i Stowarzyszeniem Miast, Gmin i Powiatów Dorzecza Drwęcy.

§ 7. Pracownicy wydziału podczas realizacji zadań przydzielonych im w „Zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności” zobowiązani są w szczególności do:

- 1) rzetelności zawodowej, aktywnego współdziałania z pozostałymi pracownikami urzędu i niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień;
- 2) informowania przełożonych o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań;
- 3) podejmowania czynności zmierzających do windykacji należności tj. wystawiania upomnień i wezwań , wezwań do zapłaty lub tytułów wykonawczych
- 4) współpracy z Wydziałem Prawnym w zakresie dochodzenia, wynikających z zadań wydziału, należności w drodze postępowania sądowego;
- 5) działania na rzecz pozyskiwania środków zewnętrznych poprzez współdział w tworzeniu projektów dotyczących wykorzystywania funduszy strukturalnych;
- 6) znajomości i stosowania ustalonych w urzędzie procedur wykonywania czynności służbowych, w tym procedur systemu zarządzania jakością;
- 7) sporządzania opracowań, sprawozdań, w tym statystycznych, ocen, analiz i bieżących informacji o realizacji zadań, również na wniosek innego działu w zakresie wynikającym z zajmowanego stanowiska;

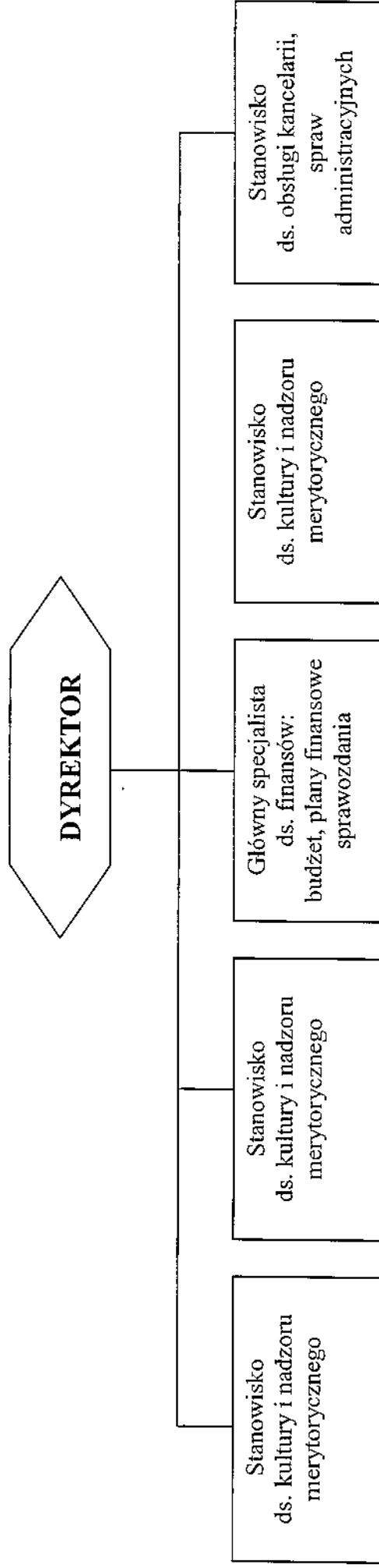
- 8) uczestniczenia w przygotowywaniu i realizowaniu planów rzeczowo-finansowych;
- 9) udzielania odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania;
- 10) uczestniczenia w rozpatrywaniu skarg zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i ustalonymi zasadami;
- 11) prowadzenia postępowań administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 12) proponowania, również zapobiegawczo, niezbędnych usprawnień na zajmowanym stanowisku, efektywnych metod pracy lub funkcjonalnej struktury organizacyjnej wydziału, w szczególności mających wpływ na obsługę interesantów;
- 13) udostępniania zbioru przepisów prawa dotyczących wykonywanych zadań;
- 14) udostępniania informacji zainteresowanym osobom w trybie ustawy o informacji publicznej;
- 15) tworzenia niezbędnych baz danych;
- 16) działania na rzecz ochrony własności intelektualnej.

Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

11-1

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU KULTURY URZĘDU MIASTA TORUNIA



Prezydent Miasta Torunia
Michał Zaleski

F.J.