

Zarządzenie nr 75
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 6.03. 2009 roku

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

Na podstawie § 24 ust. 4 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 (zmienionego Zarządzeniami nr 290 z dnia 4 września 2006, nr 56 z dnia 7 marca 2007, nr 58 z dnia 14 marca 2007, nr 84 z dnia 28 marca 2007, nr 177 z dnia 4 lipca 2007, nr 307 a dnia 5 listopada 2007 oraz 170 z dnia 11 sierpnia 2008), zarządza się co następuje:

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

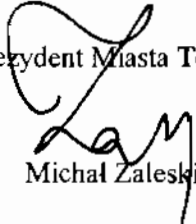
2. Schemat organizacyjny Wydziału Kultury stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

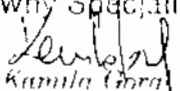
§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury.

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

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 161 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 15 czerwca 2007 roku w sprawie ustalenia szczegółowego zakresu działania i wewnętrznej struktury organizacyjnej Wydziału Kultury.

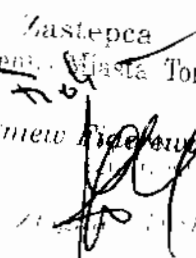
§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

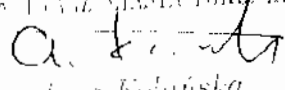
Prezydent Miasta Torunia

Michał Zaleski

Główny Specjalista

Kamila Góra

RADCA PRAWNY

Maciej Polborski

Zastępca
Prezydenta Miasta Torunia

Zbigniew Bielecki

URZĘD MIASTA TORUNIA

Aneta Kulańska
08.03.2009.

Załącznik nr¹
do Zarządzenia nr 75
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 6.03.2008 r

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

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

- § 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 1991r 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 r. 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 1997r o bibliotekach (Dz. U. z 1997 roku Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
 - 4) ustawie z dnia 21 listopada 1996r o muzeach (Dz. U. z 1997 roku Nr 5 poz. 24 z późn. zm.);
- § 3. Ilekroć w dalszej części 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 jednostkę organizacyjną urzędu wyodrębnioną w schemacie organizacyjnym bez względu na jej nazwę;
 - 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.
1. Dyrektor jest zwierzchnikiem służbowym wszystkich pracowników wydziału.
 2. 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 zalecanych przez prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza.
 3. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje pracownik wyznaczony w „Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności”.
 4. 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;
5. 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 **Szczegółowy zakres działania Wydziału**

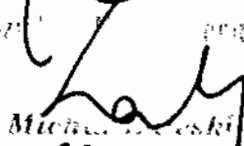
§ 6. Do zadań wydziału należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań w zakresie upowszechniania kultury, w tym uzgadnianie kierunków i form ich realizacji;
- 2) podejmowanie działań wpisujących się w starania o uzyskanie przez Toruń tytułu Europejskiej Stolicy Kultury;
- 3) prowadzenie nadzoru merytorycznego w stosunku do następujących gminnych instytucji kultury:
 - a) Centrum Kultury „Dwór Artusa”;
 - b) Muzeum Okręgowego w Toruniu;
 - c) Toruńskiej Orkiestry Symfonicznej;
 - d) Domu Muz;
 - e) Teatru „Baj Pomorski”;
 - f) Centrum Kultury „Zamek Krzyżacki”;
 - g) Toruń 2016.
- 4) prowadzenie wraz z Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz Województwem Kujawsko – Pomorskim wspólnej instytucji kultury – Centrum Sztuki Współczesnej „Znaki Czasu” w Toruniu.
- 5) wykonywanie zadań organizatora w stosunku do miejskich instytucji kultury poprzez:
 - a) przygotowywanie aktów prawnych dotyczących powoływania, przekształcania i rozwiązywania w tym opiniowanie zmian w statutach i regulaminach,
 - b) prowadzenia ich rejestrów,
- 6) prowadzenie spraw dotyczących wspierania i powierzania realizacji zadań publicznych z zakresu kultury i sztuki poprzez przygotowywanie otwartych konkursów ofert;
- 7) współpraca ze stowarzyszeniami, fundacjami, związkami twórczymi, instytucjami kultury, organizacjami kościelnymi, indywidualnymi twórcami i grupami nieformalnymi działającymi na terenie miasta Torunia w zakresie upowszechniania kultury i sztuki;
- 8) współdziałanie w zakresie kontroli imprez masowych;
- 9) przyjmowanie zawiadomień i wydawanie zakazów odbycia imprez artystycznych;
- 10) przygotowywanie i realizacja imprez współorganizowanych lub organizowanych przez miasto;
- 11) podejmowanie działań na rzecz wzbogacenia oferty kulturalnej miasta;
- 12) współpraca z odpowiednimi działami w zakresie budowania spójnego wizerunku miasta oraz najlepszej promocji toruńskich osiągnięć w zakresie kultury;
- 13) prowadzenie spraw merytorycznych i finansowych związanych z przyznawaniem stypendium Miasta Torunia w dziedzinie kultury oraz następujących nagród w dziedzinie kultury:
 - a) Nagrody Artystycznej Miasta Torunia im. Grzegorza Ciechowskiego;
 - b) Nagrody Miast Partnerskich Torunia i Getyngi im. S.B. Lindego.

- 14) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań Gminy 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 międzygminnymi związkami i stowarzyszeniami w zakresie realizowanych przez nie projektów;
- 18) prowadzenie spraw związanych z faktem wpisu Torunia na Listę Światowego Dziedzictwa Kulturalnego i Naturalnego UNESCO oraz wynikających z przynależności Torunia do organizacji ogólnopolskich i międzynarodowych, m.in.: Ligi Polskich Miast i Miejsc UNESCO, organizacji Miasta Światowego Dziedzictwa i innych;
- 19) podejmowanie działań i współpraca z innymi podmiotami w zakresie realizacji programów unijnych dotyczących kultury;
- 20) prowadzenie spraw finansowych, rozliczanie dotacji i środków przekazywanych podmiotom, przygotowywanie dyspozycji finansowych, nadzór finansowy, sprawozdawczość finansowa w zakresie środków znajdujących się w dyspozycji Wydział Kultury.

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

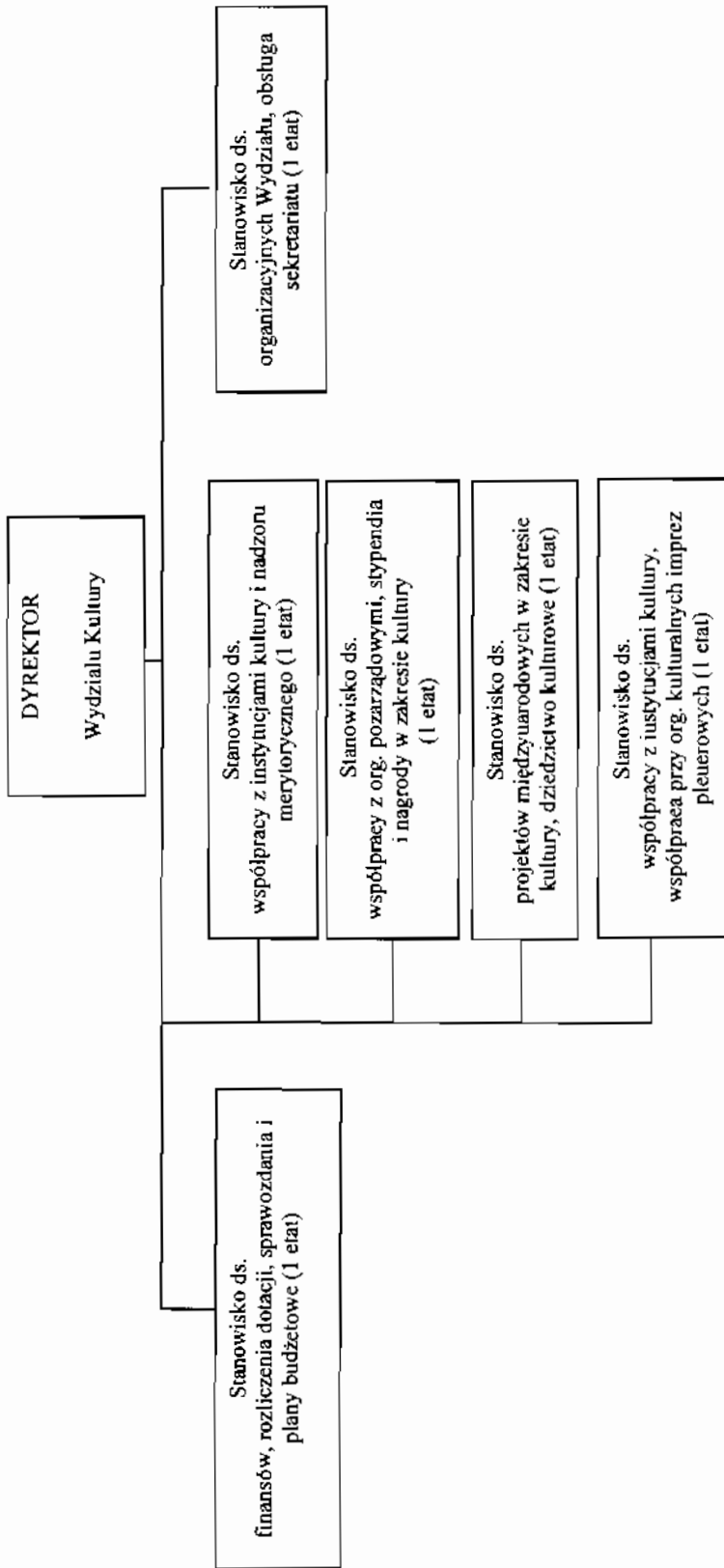
- 1) rzetelności zawodowej, aktywnego współdziałania z pozostałymi pracownikami urzędu i niezwłocznego dokonywania wnioskowanych uzgodnień;
- 2) informowania przełożonych o zagrożeniach, w tym mających wpływ na wykonywanie zadań;
- 3) podejmowanie czynności zmierzających do windykacji należności tj. 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 współudział 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, 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 przygotowaniu i realizowaniu planów rzeczowo-finansowych;
- 9) udzielania odpowiedzi na wpływające wnioski i zapytania;
- 10) uczestnictwa 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 wykonywania zadań;
- 14) udostępniania informacji zainteresowanym osobom w trybie ustawy o informacji publicznej;
- 15) tworzenia niezbędnych baz danych;
- 16) działania na rzecz ochrony własności intelektualnej.

Prezident Miasta Torunia

 Michał Łucyński
 06.06.09



Załącznik nr 2 45
do Zarządzenia nr ...
Prezydenta Miasta Torunia
z dnia 16.03.2009 r.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU KULTURY URZĘDU MIASTA TORUNIA



SEKRETARZ MIASTA TORUNIA
Anna Kulańska
03.03.2009

Przew.
Miejski
Torunia