

Zarządzenie Nr 24/23
Marszałka Województwa Świętokrzyskiego
z dnia 6 lutego 2023 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

Na podstawie art. 43 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094) oraz §8, §120 i 121 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 6525/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 25 stycznia 2023 r. w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się „Szczegółowe zasady funkcjonowania Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie Nr 152/21 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 4 listopada 2021 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad funkcjonowania Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Andrzej Bętkowski
/dokument podpisano elektronicznie/

Szczegółowe zasady funkcjonowania
Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach

Struktura organizacyjna

§ 1.

1. W skład Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego wchodzi następujące komórki organizacyjne:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	symbol
1)	Oddział Kultury	KD-I
2)	Oddział Dziedzictwa Narodowego	KD-II
3)	Wielosobowe Stanowisko ds. Organizacyjnych	KD-III

2. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy kierowników oddziałów.

3. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Oddziałem Kultury,
- 2) Oddziałem Dziedzictwa Narodowego,
- 3) Wielosobowym Stanowiskiem ds. Organizacyjnych.

4. W przypadku nieobecności dyrektora pracami Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego kieruje kierownik Oddziału Kultury.

Zakresy działania komórek wewnętrznych

§ 2.

Do zakresu zadań Oddziału Kultury należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad wojewódzkimi instytucjami kultury: Wojewódzką Biblioteką Publiczną im. Witolda Gombrowicza w Kielcach, Wojewódzkim Domem Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, Teatrem im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, Filharmonią Świętokrzyską im. Oskara Kolberga w Kielcach oraz Europejskim Centrum Bajki im. Koziołka Matołka w Pacanowie, w tym prowadzenie spraw związanych z ich tworzeniem, likwidacją oraz przekształcaniem;
- 2) prowadzenie kontroli działalności merytorycznej ww. wojewódzkich instytucji kultury;
- 3) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem (organizacja konkursów na kandydatów na stanowiska dyrektorów) i odwoływaniem dyrektorów wojewódzkich instytucji kultury oraz ich wynagradzaniem;
- 4) wykonywanie obowiązków wynikających z umów o prowadzeniu jako wspólnych instytucji kultury;
- 5) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi realizującymi zadania publiczne z zakresu kultury;
- 6) prowadzenie spraw otwartych konkursów ofert na realizację zadań z zakresu kultury;

- 7) współpraca z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w zakresie opracowywania propozycji do Programu Współpracy Samorządu Województwa Świętokrzyskiego z Organizacjami Pozarządowymi oraz przygotowywania materiałów do sprawozdania z realizacji Programu;
- 8) sprawowanie mecenatu nad działalnością kulturalną w województwie, w tym wspieranie organizacji festiwali, konkursów, przeglądów i innych wydarzeń o szczególnym znaczeniu artystycznym i promocyjnym dla województwa;
- 9) współpraca przy realizacji wydarzeń o charakterze kulturalnym, jubileuszowym, w tym organizacja inauguracji sezonu artystycznego;
- 10) realizacja spraw związanych z przyznawaniem nagród, w tym Świętokrzyskiej Nagrody Kultury;
- 11) przygotowywanie projektów wystąpień okolicznościowych i listów gratulacyjnych dotyczących zakresu działania oddziału;
- 12) prowadzenie zadań związanych z programowaniem i monitorowaniem inwestycji i remontów realizowanych przez instytucje kultury, o których mowa w pkt 1;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, administracją rządową i samorządową w zakresie opracowywania i realizacji polityki rozwoju kultury w województwie w oparciu o dokumenty strategiczne i programowe;
- 14) współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi jednostkami organizacyjnymi kultury w zakresie prowadzonych spraw;
- 15) przygotowywanie informacji dla zarządu województwa oraz komisji problemowych sejmiku z zakresu prowadzonych spraw;
- 16) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu województwa w części dotyczącej Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz jednostek nadzorowanych, w szczególności: Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej im. Witolda Gombrowicza w Kielcach, Wojewódzkiego Domu Kultury im. Józefa Piłsudskiego w Kielcach, Teatru im. Stefana Żeromskiego w Kielcach, Filharmonii Świętokrzyskiej im. Oskara Kolberga w Kielcach oraz Europejskiego Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie, w tym:
 - a) współpraca z wojewódzkimi instytucjami kultury w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na bieżącą działalność oraz na realizację zadań inwestycyjnych,
 - b) bieżący nadzór nad realizacją budżetu w wojewódzkich instytucjach kultury,
 - c) prowadzenie kontroli w zakresie celowości i zasadności wydatkowania przyznanych środków podległym jednostkom,
 - d) opracowywanie planów oraz sprawozdań – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3.

Do zakresu zadań Oddziału Dziedzictwa Narodowego należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad muzeami prowadzonymi przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego: Muzeum Narodowym w Kielcach, Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach oraz Muzeum Zamkowym w Sandomierzu, w tym prowadzenie spraw związanych z ich tworzeniem, likwidacją oraz przekształcaniem;
- 2) wykonywanie obowiązków wynikających z umów o prowadzeniu muzeów jako wspólnych instytucji kultury;
- 3) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem (organizacja konkursów na kandydatów na stanowiska dyrektorów) i odwoływaniem dyrektorów muzeów oraz ich wynagradzaniem;

- 4) prowadzenie kontroli działalności merytorycznej muzeów;
- 5) prowadzenie spraw związanych z naborem wniosków oraz udzielaniem dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, położonych na obszarze województwa świętokrzyskiego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem i realizacją Programu Opieki nad Zabytkami Województwa Świętokrzyskiego, w tym sporządzanie sprawozdań z realizacji Programu;
- 7) inicjowanie działań na rzecz ochrony krajobrazu kulturowego, wspierania rozwoju i promocji szlaków dziedzictwa kulturowego, parków kulturowych i pomników historii;
- 8) wspieranie działań na rzecz ochrony regionalnych i lokalnych tradycji, rzemiosł, zwyczajów oraz sztuki ludowej i opieki nad jej twórcami;
- 9) współpraca z organizacjami pozarządowymi, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi podmiotami realizującymi zadania publiczne z zakresu dziedzictwa kulturowego, w tym udział w organizacji wydarzeń kulturalnych promujących dziedzictwo kulturowe;
- 10) realizacja spraw związanych przyznawaniem Świętokrzyskiej Nagrody Muzealnej im. Tadeusza Włoszka;
- 11) przygotowywanie projektów wystąpień okolicznościowych, listów gratulacyjnych, dotyczących zakresu działania oddziału;
- 12) prowadzenie zadań związanych z programowaniem i monitorowaniem inwestycji i remontów realizowanych przez muzea, o których mowa w pkt 1;
- 13) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu, administracją rządową i samorządową w zakresie opracowywania i realizacji polityki rozwoju kultury w województwie w oparciu o dokumenty strategiczne i programowe;
- 14) przygotowywanie informacji dla zarządu województwa oraz komisji problemowych sejmiku z zakresu prowadzonych spraw;
- 15) współpraca z administracją rządową i samorządową, instytucjami kultury oraz sektorem pozarządowym w zakresie prowadzonych spraw;
- 16) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu województwa w części dotyczącej Departamentu Kultury i Dziedzictwa Narodowego oraz jednostek nadzorowanych, w szczególności: Muzeum Narodowego w Kielcach, Muzeum Wsi Kieleckiej w Kielcach oraz Muzeum Zamkowego w Sandomierzu, w tym:
 - a) współpraca z wojewódzkimi instytucjami kultury w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na bieżącą działalność oraz na realizację zadań inwestycyjnych,
 - b) bieżący nadzór nad realizacją budżetu w wojewódzkich instytucjach kultury,
 - c) prowadzenie kontroli w zakresie celowości i zasadności wydatkowania przyznanych środków podległym jednostkom,
 - d) opracowywanie planów oraz sprawozdań – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 4.

Do zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie informacji na temat działania departamentu dla potrzeb innych komórek organizacyjnych urzędu oraz jednostek zewnętrznych;
- 2) prowadzenie spraw wynikających z kontroli zarządczej oraz współpraca w tym zakresie z Departamentem Kontroli i Audytu;

- 3) sporządzanie planów kontroli zewnętrznych oraz opracowywanie sprawozdań z ich realizacji;
- 4) koordynowanie spraw związanych z archiwizowaniem dokumentów wytworzonych w departamencie, współpraca w tym zakresie z Archiwum Zakładowym;
- 5) opracowywanie projektów zarządzeń dotyczących szczegółowych zasad funkcjonowania departamentu oraz innych dokumentów regulujących jego funkcjonowanie;
- 6) przygotowywanie informacji dla zarządu województwa oraz komisji problemowych sejmiku z zakresu prowadzonych spraw, opracowywanie zbiorczych informacji nt. realizacji uchwał Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego;
- 7) bieżąca współpraca z administracją rządową i samorządową, wojewódzkimi instytucjami kultury oraz innymi departamentami i komórkami organizacyjnymi urzędu w zakresie prowadzonych spraw;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zaopatrywaniem pracowników w niezbędny sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz materiały eksploatacyjne wymagane na danym stanowisku pracy;
- 9) prowadzenie spraw pracowniczych we współpracy z komórką urzędu właściwą ds. kadr;
- 10) prowadzenie sekretariatu, w tym:
 - a) przyjmowanie i rejestrowanie korespondencji,
 - b) przekazywanie zadekretowanej korespondencji merytorycznym pracownikom celem załatwienia,
 - c) przekazywanie Kancelarii Urzędu korespondencji przygotowanej do wysyłki,
 - d) przyjmowanie zgłaszających się interesantów i kierowanie ich w zależności od potrzeb do: dyrektora, kierownika oddziału lub pracowników merytorycznych,
 - e) zaopatrywanie pracowników w materiały biurowe,
 - f) rejestrowanie delegacji pracowników departamentu,
 - g) prowadzenie spraw związanych z kontrolą wewnętrzną.

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	OK-I.120.24.2023
Identyfikator pliku	1875027
Nazwa pliku	KW_168874_OK_plik2.docx
Wersja pliku	2
Skrót pliku	8832a63fcb8d605d4a049e9ec59ce6f1

Wydrukował(a): Lidia Skrzeczyna OK-I

Data wydruku: 2023-02-15 08:08:03

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2023-02-06 09:23:22

Numer certyfikatu: 668391214802324668076174841025955321103462527975

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.