

ZARZĄDZENIE NR 177/2025
PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK
z dnia 9 maja2025 r.

w sprawie nadania „Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji ”

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907 i 1940) zarządza się, co następuje:

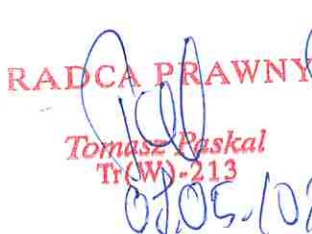
§ 1. Nadaje się „Regulamin Organizacyjny Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji.

§ 3. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.


PREZYDENT MIASTA
Krzysztof Kukucki

RADCA PRAWNY

Tomasz Paskal
T(OW)-213
08.05.2025

Krzysztof Kukucki

UZASADNIENIE

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 20 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego zarządzeniem nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. z późn. zm.

DYREKTOR WYDZIAŁU

Aleksandra Kulaska

INSPEKTOR

Julita Pawlowska

Regulamin Organizacyjny Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Organizacyjny Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji, zwany dalej Regulaminem, określa:

- 1) funkcjonalne nazwy stanowisk pracy w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji;
- 2) podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji;
- 3) szczegółowy wykaz zadań oraz ich podział pomiędzy poszczególne stanowiska pracy w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji.

§ 2. Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) Miasto – Gminę Miasto Włocławek będącą miastem na prawach powiatu;
- 2) Rada – Radę Miasta Włocławek;
- 3) Prezydent – Prezydenta Miasta Włocławek;
- 4) Zastępca Prezydenta – Zastępcę Prezydenta Miasta Włocławek;
- 5) Sekretarz – Sekretarza Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz Koordynatorem Biura Prawnego;
- 6) Skarbnik – Skarbnika Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Finansów;
- 7) Urząd – Urząd Miasta Włocławek;
- 8) Wydział – Wydział Kultury, Turystyki i Promocji;
- 9) instytucje – instytucje kultury, dla których organizatorem jest Miasto;
- 10) kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
- 11) miejskie jednostki organizacyjne – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 3 pkt 11 uchwały Nr XXI/134/2012 Rady Miasta Włocławek z dnia 30 kwietnia 2012 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Włocławek (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. z 2021 r. poz. 3339).

Rozdział 2 Struktura organizacyjna Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji

§ 3. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) stanowisko ds. finansów w zakresie kultury, turystyki i promocji;
- 2) stanowisko ds. działalności kulturalnej;
- 3) stanowisko ds. promocji miasta;
- 4) stanowisko ds. działalności turystycznej;
- 5) stanowisko ds. promocji miasta w zakresie współpracy międzynarodowej i środowiska akademickiego.

§ 4. Schemat organizacyjny Wydziału określa załącznik do Regulaminu.

Rozdział 3

Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej Wydziału

§ 5. Dyrektor Wydziału:

- 1) wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 24 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
- 2) reprezentuje Wydział przed Prezydentem, Zastępcami Prezydenta, Skarbnikiem, Sekretarzem, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;
- 3) podpisuje, z uwzględnieniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, dokumenty sporządzone w Wydziale;
- 4) zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez pracowników Wydziału, w tym: ustala plan urlopów, zasady zastępstw i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników;
- 5) zapewnia realizację zadań wymienionych w § 30 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
- 6) zapewnia realizację zadań Wydziału w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju;
- 7) sprawuje kontrolę zarządczą dla zapewnienia realizacji zadań Wydziału w sposób zgodny z prawem, oszczędny, efektywny i terminowy;
- 8) występuje do Prezydenta z wnioskami osobowymi, w tym: w sprawach zatrudniania, zwalniania, nagradzania i karania podległych pracowników;
- 9) sprawuje nadzór nad przygotowywaniem projektów zarządzeń, uchwał, analiz i innych materiałów pod obrady Rady oraz dla potrzeb Prezydenta;
- 10) sprawuje nadzór nad opracowywaniem projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych, komisji Rady, parlamentarzystów;
- 11) sprawuje nadzór nad sporządzaniem informacji o stanie realizacji podjętych uchwał, zarządzeń, zaleceń pokontrolnych oraz kontroluje ich wykonanie;
- 12) sprawuje nadzór nad przygotowywaniem ocen, analiz, opinii, bieżących informacji i sprawozdań w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział;
- 13) opracowuje projekty budżetu Miasta i sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział;
- 14) sprawuje nadzór nad realizacją postępowań dotyczących zamówień publicznych w zakresie właściwości Wydziału;
- 15) podejmuje działania zmierzające do poprawy warunków organizacyjnych i ekonomicznych instytucji i punktu Informacji Turystycznej w Mieście;
- 16) inicjuje, koordynuje i współorganizuje przedsięwzięcia kulturalne, turystyczne i promocyjne mające na celu rozwój i upowszechnianie kultury, jak również kształtujące pozytywny wizerunek Miasta;
- 17) sprawuje nadzór nad organizacją uroczystości miejskich i państwowych;
- 18) sprawuje nadzór nad punktem miejskiej Informacji Turystycznej;
- 19) inicjuje działania na rzecz wzrostu potencjału i budowy oferty turystycznej Miasta oraz upowszechniania idei turystyki wśród mieszkańców;
- 20) koordynuje, organizuje i uczestniczy w działaniach na rzecz promocji Miasta w kraju i za granicą;
- 21) koordynuje wszelkie sprawy dotyczące kształtowania marki Miasta w oparciu o cechy tożsamości Włocławka;
- 22) prowadzi sprawy związane z utrzymaniem i rozwojem systemu zarządzania marką Miasta oraz Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta;

- 23) koordynuje sprawy związane z symbolami Miasta (herb, flaga, znaki miejskie);
- 24) współdziała z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami zainteresowanymi upowszechnianiem kultury i turystyki;
- 25) koordynuje sprawy związane z przyznawaniem nagród za osiągnięcia w dziedzinie kultury;
- 26) koordynuje działania zmierzające do przeprowadzenia diagnozy potrzeb środowiska lokalnego w zakresie kultury, turystyki oraz badania marketingowe w zakresie kultury, turystyki i promocji;
- 27) prowadzi kontrolę i bieżący nadzór w zakresie działalności statutowej i programowej instytucji;
- 28) koordynuje sprawy związane z organizacją flagowych imprez/wydarzeń miejskich takich jak: Fajans Festiwal, konkurs „Włocławki – nowa odsłona”, „Włocławki na koszulce”;
- 29) współdziała z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie realizacji Gminnego Programu Rewitalizacji;
- 30) prowadzi działania w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł pozabudżetowych na przedsięwzięcia kulturalne, turystyczne i promocyjne;
- 31) przeprowadza wizytację zadań publicznych z zakresu kultury i turystyki realizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 32) przeprowadza wizytację zadań publicznych realizowanych przez instytucje;
- 33) zapewnia realizację zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Miasta w zakresie właściwości Wydziału;
- 34) współpracuje z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi podmiotami w ramach kształtowania spójnej polityki rozwoju kultury i turystyki w Województwie Kujawsko-Pomorskim.

§ 6. Zadania wspólne wszystkich stanowisk pracy w Wydziale:

- 1) przygotowywanie sprawozdań, projektów uchwał i zarządzeń, analiz i innych materiałów pod obrady Rady i dla potrzeb Prezydenta, w zakresie zadań Wydziału;
- 2) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje;
- 3) kreowanie i dbanie o pozytywny wizerunek Prezydenta i Urzędu;
- 4) realizacja zadań wynikających ze Strategii Rozwoju Miasta w zakresie właściwości Wydziału.

§ 7. Zadania poszczególnych stanowisk pracy w Wydziale:

1) zadania stanowiska ds. finansów w zakresie kultury, turystyki i promocji:

- a) współpraca z instytucjami w zakresie opracowania planów finansowych dot. dotacji oraz monitorowanie ich realizacji,
- b) przygotowywanie materiałów do opracowywania projektów budżetu Miasta i sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie kultury i promocji, w tym praca w systemie OTAGO oraz OTAGO 365,
- c) organizowanie otwartych konkursów ofert dla organizacji pozarządowych na realizację zadań publicznych w sferze kultury i turystyki z wykorzystaniem generatora wniosków, przygotowywanie umów dotyczących przyznanych dotacji, rozliczanie dotacji,
- d) przeprowadzanie kontroli, wizytacji zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe z zakresu kultury i turystyki,
- e) przygotowywanie projektu decyzji orzekającej zwrot dotacji przez podmioty realizujące zadania publiczne z zakresu kultury i turystyki,
- f) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem usług prasowych dotyczących konkursów na dyrektorów miejskich instytucji,
- g) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów dotyczących organizacji przedsięwzięć kulturalnych, promocyjnych i turystycznych,
- h) zamawianie nagród rzeczowych wręczanych przez przedstawicieli Miasta w ramach przedsięwzięć miejskich oraz prowadzenie spraw dotyczących nagród finansowych

przyznawanych podczas Świąta Kultury w dziedzinie kultury, sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,

- i) współpraca z instytucjami w zakresie opracowania rocznych planów inwestycyjnych, przygotowywanie umów o przyznanie dotacji, rozliczanie,
- j) współdziałanie przy organizacji świąt państwowych i uroczystości miejskich,
- k) realizowanie zadań wynikających z Gminnego Programu Rewitalizacji,
- l) zastępowanie Dyrektora Wydziału podczas jego nieobecności;

2) zadania stanowiska ds. działalności kulturalnej:

- a) prowadzenie spraw w zakresie tworzenia, funkcjonowania i likwidacji instytucji, nadawania im statutów, regulaminów i nazw,
- b) prowadzenie Rejestru instytucji, elektronicznej księgi rejestrowej i akt rejestrowych dla każdej instytucji,
- c) prowadzenie we współpracy w Wydziałem Organizacyjno-Prawnym i Kadr spraw w zakresie powoływania, odwoływania i bieżących spraw osobowych dyrektorów instytucji,
- d) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych, komisji Rady, parlamentarzystów w zakresie działalności kulturalnej,
- e) prowadzenie ewidencji zarządzeń Prezydenta i uchwał Rady dotyczących działalności kulturalnej,
- f) przygotowywania listów okolicznościowych i jubileuszowych w sprawach dotyczących kultury,
- g) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem zgłoszeń, weryfikacją dokumentów oraz z wydawaniem w drodze decyzji zezwoleń na organizację artystycznych i rozrywkowych imprez masowych na terenie Miasta,
- h) kontrola zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniu na ich przeprowadzenie,
- i) prowadzenie spraw związanych z przyjmowaniem zawiadomień o zamiarze zorganizowania plenerowych imprez artystycznych lub rozrywkowych na terenie Miasta, nie będących imprezą masową,
- j) współpraca z instytucjami przy organizacji okolicznościowych jarmarków,
- k) opracowywanie miejskiego kalendarza imprez kulturalnych oraz informacji na temat kulturalnej oferty Miasta na stronę internetową i portale społecznościowe Miasta,
- l) obsługa kancelaryjna Wydziału,
- m) inicjowanie i koordynowanie imprez kulturalnych mających na celu rozwój i upowszechnianie kultury,
- n) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości kulturalnej, upowszechniania i ochrony kultury,
- o) prowadzenie spraw związanych z obchodami świąt miejskich, państwowych i innych rocznic, w tym zapewnienie prowadzenia uroczystości państwowych i miejskich odbywających się w Mieście,
- p) prowadzenie spraw dotyczących przyznawania przez Radę medali i odznaczeń oraz nadawania przez Radę godności honorowych,
- q) planowanie zasad organizacji i funkcjonowania miejskich instytucji w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny,
- r) podejmowanie działań w celu stworzenia odpowiednich warunków kulturalnych w ramach realizacji funkcji państwa gospodarza (Host Nation Support – HNS),
- s) prowadzenie dokumentacji inwentarzowej Wydziału,
- t) prowadzenie ksiąg inwentarzowych mienia użytkowanego przez instytucje, w tym w Rezydencji Artystycznej przy ul. 3 Maja 18 we Włocławku,

- u) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu właściwymi w sprawach przekazywania mienia instytucjom;

3) zadania stanowiska ds. promocji miasta:

- a) prowadzenie działań związanych z promocją Miasta i budowaniem pozytywnego wizerunku Miasta,
- b) planowanie kampanii i projektów promocyjnych Miasta oraz monitorowanie efektów podejmowanych działań,
- c) prowadzenie spraw związanych z identyfikacją wizualną Miasta i projektów miejskich,
- d) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie tworzenia pozytywnego wizerunku Miasta, a w szczególności wzmacniania regionalnej tożsamości oraz promocji marki Miasta;
- e) prowadzenie spraw w zakresie opiniowania i zatwierdzania projektów graficznych materiałów promocyjnych przygotowywanych przez komórki organizacyjne Urzędu lub podmioty zewnętrzne w zakresie zgodności logo Miasta z Systemem Identyfikacji Wizualnej,
- f) prowadzenie spraw związanych z wnioskami podmiotów zewnętrznych o zgodę na używanie herbu Miasta;
- g) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem materiałów promocyjnych opatrzonych symbolami miejskimi,
- h) prowadzenie spraw związanych z ewidencją oraz wydawaniem materiałów informacyjno-promocyjnych oraz udostępnianiem w celach promocyjnych materiałów wizerunkowych z logo Miasta i herbem Miasta (np. typu roll-up, baner, ścianka wizerunkowa),
- i) przygotowywanie materiałów do opracowywania projektów budżetu Miasta i sprawozdań z wykonania budżetu w zakresie działań promocyjnych,
- j) prowadzenie spraw związanych ze zlecaniem wykonania materiałów promocyjnych o Włocławku,
- k) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem umów dotyczących promocji Miasta,
- l) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem patronatu honorowego Prezydenta,
- m) zamawianie nagród rzeczowych wręczanych przez władze Miasta podczas przedsięwzięć organizowanych we Włocławku,
- n) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem promocyjnych i informacyjnych publikacji o Włocławku,
- o) gromadzenie dokumentacji fotograficznej do celów wydawniczych i archiwalnych,
- p) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć służących budowaniu pozytywnego wizerunku Miasta, w szczególności związanych z udziałem w targach, prezentacjach i innych wydarzeniach o charakterze promocyjnym w kraju,
- q) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w organizowaniu i obsłudze wizyt przedstawicieli Rządu, Parlamentu RP, samorządów oraz innych gości urzędowych, a także delegacji zagranicznych;

4) zadania stanowiska ds. działalności turystycznej:

- a) upowszechnianie idei turystyki wśród mieszkańców Miasta,
- b) inicjowanie działań na rzecz wzrostu potencjału i budowy oferty turystycznej Miasta,
- c) współpraca z punktem Informacji Turystycznej w zakresie określania kierunków promocji turystycznej Miasta,
- d) opracowywanie rocznych planów i sprawozdań merytorycznych i finansowych dotyczących funkcjonowania punktu Informacji Turystycznej,
- e) współpraca z organizacjami społecznymi, w tym związkami kombatanckimi i wspieranie ich działań związanych z propagowaniem historii Polski i Włocławka oraz wiedzy o zasłużonych postaciach i ważnych wydarzeniach historycznych,

- f) inicjowanie działań i kreowanie polityki informacyjnej Miasta w zakresie promocji dziedzictwa kulturowego i historii lokalnej,
- g) opracowywanie informacji na temat przedsięwzięć promujących Miasto i pozytywnie wpływających na wizerunek Miasta, na stronę internetową i portale społecznościowe Urzędu,
- h) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem promocyjnych i informacyjnych publikacji o Włocławku,
- i) prowadzenie spraw dotyczących herbu, flagi i innych miejskich symboli,
- j) gromadzenie dokumentacji fotograficznej do celów wydawniczych i archiwalnych,
- k) udzielanie wsparcia stowarzyszeniom i innym podmiotom działającym w obszarze turystyki w realizacji ich zadań,
- l) przeprowadzanie kontroli, wizytacji zadań publicznych realizowanych przez organizacje pozarządowe z zakresu turystyki,
- m) prowadzenie spraw związanych z zaszeregowaniem pól biwakowych oraz prowadzenie ewidencji pól biwakowych,
- n) prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie będących obiektami hotelarskimi,
- o) prowadzenie ewidencji miejsc pamięci narodowej,
- p) współpraca z Kujawsko-Pomorską Organizacją Turystyczną i innymi podmiotami prowadzącymi działalność w zakresie promocji turystycznej w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
- q) przygotowywanie i wdrażanie projektów turystycznych o charakterze promocyjnym,
- r) prowadzenie spraw związanych z badaniami marketingowymi w zakresie ruchu turystycznego we Włocławku,
- s) realizowanie programów wynikających ze Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Kujawsko-Pomorskim,
- t) prowadzenie współpracy z podmiotami zewnętrznymi w zakresie promocji turystyki w Województwie Kujawsko-Pomorskim w ramach wydarzeń takich jak: wystawy, konferencje, seminaria, pikniki itp.,
- u) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie promocji i budowania pozytywnego wizerunku Miasta, a w szczególności wzmacniania regionalnej tożsamości oraz promocji marki Miasta;

5) zadania stanowiska ds. promocji miasta w zakresie współpracy międzynarodowej i środowiska akademickiego:

- a) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć służących budowaniu pozytywnego wizerunku Miasta, w szczególności związanych z udziałem w targach, prezentacjach i innych wydarzeniach w kraju i za granicą,
- b) prowadzenie działań związanych z promocją Miasta i budowaniem pozytywnego wizerunku Miasta na portalach społecznościowych,
- c) organizacja i obsługa merytoryczna oraz techniczno-organizacyjna delegacji zagranicznych oraz wyjazdów przedstawicieli Miasta za granicę,
- d) kompleksowa obsługa delegacji zagranicznych goszczących we Włocławku,
- e) prowadzenie spraw związanych ze współpracą Miasta z miastami zaprzyjaźnionymi i partnerskimi, w tym: przygotowanie propozycji programów współpracy Miasta z miastami zaprzyjaźnionymi i partnerskimi,
- f) przygotowywanie projektów umów, porozumień, listów intencyjnych dotyczących współpracy Miasta z podmiotami zagranicznymi,
- g) inicjowanie i koordynowanie współpracy z podmiotami zagranicznymi,
- h) wykonywanie lub zlecanie tłumaczeń listów, ofert i folderów promocyjnych,

- i) udzielanie pomocy społecznościom lokalnym i regionalnym miast partnerskich w innych państwach,
- j) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w organizowaniu i obsłudze wizyt przedstawicieli Rządu, Parlamentu RP, samorządów oraz innych gości urzędowych, a także delegacji zagranicznych,
- k) sporządzanie sprawozdań z odbytych spotkań oraz z realizacji postanowień zawartych w listach intencyjnych i umowach o współpracy,
- l) inicjowanie i koordynowanie współpracy Miasta z uczelniami wyższymi,
- m) współpraca ze środowiskami opiniotwórczymi, ośrodkami naukowymi oraz innymi podmiotami w dziedzinie wspierania życia kulturalnego za granicą,
- n) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem stypendiów miejskich dla studentów uczelni wyższych,
- o) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych społeczności lokalnej, ze szczególnym uwzględnieniem oczekiwań społeczności akademickiej,
- p) prowadzenie współpracy z innymi samorządami jak również ze środowiskami reprezentującymi m. in.: naukę, kulturę, turystykę i gospodarkę regionu w celu promocji Miasta w kraju i za granicą.

Schemat organizacyjny Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji

