

ZARZĄDZENIE NR 368/2007
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 21 lutego 2007 roku

w sprawie utworzenia stanowiska i powołania Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Turystyki.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) w zw. z § 6 ust. 1 pkt 10) i ust. 2 zarządzenia Nr 18/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Krakowa (z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się stanowisko **Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Turystyki**, zwanego dalej Pełnomocnikiem.
2. Na stanowisko Pełnomocnika powołuje się Panią Grażynę Leja.

§ 2.

Do zadań Pełnomocnika należy:

- 1) opracowywanie koncepcji rozwoju ruchu turystycznego w Krakowie,
- 2) nadzór nad tworzeniem nowych produktów turystycznych Miasta Krakowa,
- 3) współpraca z organizacjami i stowarzyszeniami z zakresu turystyki w kraju i za granicą, a w szczególności z Polską Organizacją Turystyczną,
- 4) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa w zakresie obsługi wizyt dziennikarzy, touroperatorów i grup opiniotwórczych oraz targów turystycznych,
- 5) przygotowywanie projektów oraz harmonogramów niezbędnych do wdrażania niekonwencjonalnych rozwiązań w zakresie turystyki.
- 6) koordynacja promocji turystycznej Miasta Krakowa.

§ 3.

1. Pełnomocnik współpracuje z kierującymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi, których udział w realizacji zadań, o których mowa w § 2, jest niezbędny.
2. Pełnomocnik sprawuje nadzór nad realizacją Strategii Rozwoju Turystyki.
3. Pełnomocnik sprawuje nadzór nad Biurem ds. Turystyki, Biurem Promocji i Marketingu Miasta oraz Krakowskim Biurem Festiwalowym, w tym nad realizacją Strategii Rozwoju Turystyki.

§ 4.

1. Pełnomocnik podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa.
2. Obsługę kancelaryjno-biurową Pełnomocnika zapewnia Biuro ds. Turystyki.

§ 5.

1. Pełnomocnik jest upoważniony do wydawania wiążących poleceń w zakresie zadań Gminy Miejskiej Kraków powierzonych mu do zarządzania strategicznego.
2. Pełnomocnik podpisuje:
 - 1) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, ich dyrektorów oraz Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 2) odpowiedzi na korespondencję skierowaną przez Przewodniczącą Rady do Prezydenta, dotyczącą zadań realizowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Krakowskie Biuro Festiwalowe,
 - 3) zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, dotyczące zdarzeń ujawnionych w związku z realizacją zadań przez nadzorowane komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Krakowskie Biuro Festiwalowe, po uprzednim uzyskaniu parafy Dyrektora Wydziału Kontroli Wewnętrznej,
 - 4) wnioski o premie w odniesieniu do dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 5) wnioski o ukaranie dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i ich zastępców oraz dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 6) wnioski o nagrody w odniesieniu do dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i ich zastępców oraz dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 7) wnioski o zmianę poziomu wynagrodzeń w odniesieniu do dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i ich zastępców oraz dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 8) na podstawie odrębnych upoważnień Prezydenta, umowy zawierane w sprawach realizowanych przez nadzorowane komórki organizacyjne,
 - 9) odpowiedzi na pisma i dokumenty dotyczące spraw przekazanych przez Prezydenta.
3. Pełnomocnik parafuje przygotowane przez nadzorowane komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz Krakowskie Biuro Festiwalowe:
 - 1) projekty:
 - a) zarządzeń Prezydenta,
 - b) poleceń służbowych Prezydenta,
 - c) uchwał Rady i opinii Prezydenta do projektów uchwał Rady nie będących projektami Prezydenta oraz do zgłoszonych poprawek,
 - d) sprawozdań z realizacji uchwał Rady,
 - e) odpowiedzi w sprawie wniosków komisji Rady,
 - f) odpowiedzi w sprawie interwencji poselskich i senatorskich,
 - g) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych Miasta Krakowa,
 - h) odpowiedzi na pisma przeznaczone do podpisu Prezydenta,
 - i) innych pism i dokumentów przekazanych zgodnie z dyspozycją Prezydenta,
 - 2) wnioski dotyczące zagranicznych wyjazdów służbowych w odniesieniu do dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,

- 3) polecenia dotyczące krajowych wyjazdów służbowych w odniesieniu do dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz do dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 4) wnioski dotyczące udzielania urlopu dyrektorowi Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 5) wnioski o zmiany w budżecie Biura ds. Turystyki, Biura Promocji i Marketingu Miasta oraz Krakowskiego Biura Festiwalowego.
4. Pełnomocnik opiniuje:
- 1) wymogi kwalifikacyjne przy naborze na stanowiska dyrektorów nadzorowanych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz dyrektora Krakowskiego Biura Festiwalowego,
 - 2) w terminie 3 dni roboczych, wnioski o przeprowadzenie postępowania o zamówienie publiczne, jeżeli wartość szacunkowa zamówienia przekracza kwotę określoną w wykonaniu delegacji z art. 11 ust. 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 6.

Pełnomocnik składa Prezydentowi Miasta Krakowa raz na pół roku (do 15 lipca i do 15 stycznia za rok poprzedni) sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 7.

Traci moc zarządzenie Nr 24/2007 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 stycznia 2007 roku w sprawie utworzenia stanowiska i powołania Pełnomocnika Prezydenta Miasta Krakowa ds. Turystyki.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa
/ - /