

ZARZĄDZENIE Nr 668/2019
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 28.03.2019 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Turystyki.

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydziałem ds. Turystyki, zwanym dalej Wydziałem kieruje Dyrektor, przy pomocy swojego Zastępcy.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|-------|
| 1) Referat ds. Organizacyjnych | WT-01 |
| 2) Referat Gospodarki Turystycznej | WT-02 |
| 3) Referat Marketingu Turystycznego | WT-03 |
| 4) Biuro Kongresów/Krakow Convention Bureau | WT-04 |
| 5) Samodzielne Stanowisko ds. koordynacji projektów strategicznych | WT-05 |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat ds. Organizacyjnych
- 2) Samodzielne Stanowisko ds. koordynacji projektów strategicznych.

2. Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Gospodarki Turystycznej
- 2) Referat Marketingu Turystycznego
- 3) Biuro Kongresów/Krakow Convention Bureau.

§ 4. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych (WT-01)** należą sprawy:

- 1) Prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału, w tym ewidencja i koordynacja obiegu korespondencji pisemnej i elektronicznej w Wydziale.
- 2) Koordynacja działań związanych z planowaniem i realizacją budżetu, w tym m.in.: przygotowywanie we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Wydziału projektu budżetu zadaniowego, wniosków budżetowych i sprawozdawczości.
- 3) Prowadzenie rozliczeń finansowych zadań prowadzonych przez Wydział, w tym ewidencji rachunków i faktur z zakresu realizacji zadań Wydziału.
- 4) Koordynacja i udział w realizacji procedur zamówień publicznych dla zadań realizowanych przez Wydział, w tym sporządzanie planów zamówień publicznych, dokumentacji oraz sprawozdań z udzielonych zamówień w zakresie działania Wydziału.
- 5) Weryfikacja umów i zleceń przygotowywanych przez pracowników Wydziału.
- 6) Opracowywanie projektów dokumentów związanych z funkcjonowaniem Wydziału, w tym m. in.: pełnomocnictw i zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa oraz innych aktów normatywnych, projektów zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych Dyrektora Wydziału oraz nadzór nad ich realizacją.
- 7) Koordynacja w zakresie przygotowywania informacji o działalności Wydziału przekazywanych do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz stała współpraca z administratorem Biuletynu.
- 8) Prowadzenie spraw związanych z realizacją Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMK (w tym obsługa aplikacji SEZAM).
- 9) Realizacja działań związanych z ISO.

- 10) Prowadzenie magazynu wydawnictw turystycznych Miasta i materiałów wystawienniczych Wydziału, w tym prowadzenie odpowiednich ewidencji.
- 11) Opracowywanie okresowych informacji, sprawozdań i analiz z zakresu działania Wydziału.
- 12) Gospodarowanie mieniem Wydziału, w tym prowadzenie ewidencji majątku trwałego.
- 13) Prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału.
- 14) Prowadzenie innych działań organizacyjnych niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Wydziału.

§5. Do zakresu działania **Referatu Gospodarki Turystycznej (WT-02)** należą sprawy:

- 1) Organizacja i planowanie zadań wynikających bezpośrednio z aktów prawnych regulujących usługi turystyczne (usługi hotelarskie i przewodnickie).
- 2) Prowadzenie ewidencji obiektów noclegowych – innych niż obiekty hotelarskie (tzw. niekategoryzowanych).
- 3) Kontrola obiektów noclegowych oraz prowadzenie czynności w zakresie postępowania pokontrolnego.
- 4) Działania w terenie oraz monitoring stron internetowych (platform rezerwacyjnych, portali społecznościowych itp.) w zakresie identyfikacji działalności gospodarczej dot. świadczenia usług noclegowych.
- 5) Prowadzenie postępowań zmierzających do zalegalizowania świadczenia usług noclegowych przez przedsiębiorców lub ich zaprzestania.
- 6) Monitoring zmian prawnych związanych z usługami turystycznymi.
- 7) Współpraca z organami i innymi służbami regulującymi obszar zakwaterowania turystycznego oraz służbami porządkowymi (inspektoratami nadzoru budowlanego, Państwową Inspekcją Handlową, Państwową Strażą Pożarną, Państwowym Inspektorem Sanitarnym oraz właściwym miejscowo państwowym inspektorem sanitarnym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Policją i Strażą Miejską Miasta Krakowa).
- 8) Współpraca z branżą turystyczną w zakresie przedsięwzięć mających na celu podnoszenie jakości usług hotelarskich i przewodnickich (np. konkursów Odys, Penelopa).
- 9) Organizacja spotkań branżowych w zakresie usług turystycznych.
- 10) Udział w przedsięwzięciach zmierzających do wsparcia rozwoju turystyki, m.in. poprzez uczestnictwo w tworzeniu narzędzi finansowych (np. opłaty lokalne).
- 11) Współpraca przy tworzeniu systemu kształcenia i przygotowania kadr dla rynku przewodnickiego.
- 12) Uczestnictwo w działaniach podejmowanych przez UMK oraz inne podmioty, które mają bezpośredni wpływ na funkcjonowanie rynku turystycznego (np. kwestie transportu turystycznego, regulacje dot. parków kulturowych).

§ 6. Do zakresu działania **Referatu Marketingu Turystycznego (WT-03)** należą sprawy:

- 1) Udział w tworzeniu polityki zrównoważonej turystyki w Krakowie we współpracy z krakowską branżą turystyczną.
- 2) Zarządzanie kluczowymi produktami turystycznymi Miasta Krakowa i działania na rzecz tworzenia, rozwoju i podnoszenia jakości oraz promocji produktów turystycznych Miasta we współpracy z krakowską branżą turystyczną:
 - a) przygotowanie, monitoring i ewaluacja procesu realizacji podejmowanych działań, tworzenie planów komunikacji marketingowej oraz ich realizacja,

- b) tworzenie dokumentów niezbędnych do zarządzania ww. produktami,
 - c) organizacja i współorganizacja wydarzeń, spotkań, warsztatów oraz konkursów skierowanych do turystów oraz branży związanej z rynkiem turystycznym Krakowa,
 - d) wspieranie nowych form i sposobów zwiedzania Miasta,
 - e) realizacja ilościowych i jakościowych badań ruchu turystycznego.
- 3) Koordynacja i realizacja działań dot. marketingu turystycznego Miasta oraz budowania wizerunku Krakowa, poprzez:
- a) promocję oferty turystycznej Miasta realizowaną podczas targów turystycznych i prezentacji branżowych oraz innych przedsięwzięć promocyjnych związanych z turystyką,
 - b) organizację i realizację wizyt studyjnych dla zagranicznych i krajowych dziennikarzy, touroperatorów, influencerów oraz opiniotwórczych osób mających wpływ na budowę wizerunku turystycznego Krakowa i komercjalizacji jego produktów,
 - c) realizację kampanii marketingowych przy użyciu nowoczesnych narzędzi komunikacji,
 - d) merytoryczne przygotowanie wydawnictw promocyjnych dotyczących turystycznych zasobów Miasta,
 - e) współpracę z zagraniczną i polską branżą turystyczną, w tym mediami branżowymi, w zakresie udostępniania i publikacji materiałów promocyjnych,
 - f) realizację zadań związanych ze współpracą Gminy Miejskiej Kraków z organizacjami krajowymi i zagranicznymi, w tym działania związane z patronatem nad ORP Kraków.
- 4) Współpraca z innymi wydziałami i jednostkami miejskimi w zakresie procesu działań komunikacyjnych skierowanych do turystów i mieszkańców, w tym planowanie, realizacja oraz bieżący monitoring oznakowania turystycznego zgodnego z SIW i SIM UMK.

§ 7. Do zakresu działania **Biura Kongresów/Krakow Convention Bureau (WT-04)** należą sprawy:

- 1) Opracowywanie, realizacja i nadzór nad realizacją programów i dokumentów związanych z rozwojem turystyki biznesowej, w tym Planu działań w zakresie marketingu turystyki biznesowej w Krakowie.
- 2) Współpraca z biurami kongresów, organizatorami konferencji, targów i spotkań oraz innymi podmiotami zainteresowanymi organizacją kongresów i spotkań w Krakowie, a także uczelniami krakowskimi w zakresie turystyki biznesowej, w tym:
 - a) przekazywanie informacji dotyczących możliwości konferencyjnych i bazy noclegowej, w sposób zapewniający optymalne wykorzystanie potencjału konferencyjnego Krakowa,
 - b) przygotowanie odpowiedzi na zapytania o organizację konferencji oraz ofert skierowanych do potencjalnych organizatorów spotkań (tzw. BID),
 - c) merytoryczna pomoc, wsparcie i doradztwo organizatorom konferencji w nawiązywaniu bezpośrednich kontaktów z lokalną branżą turystyczną oraz władzami Miasta,
 - d) udział w Programie Ambasadorów Kongresów Polskich,
 - e) współpraca branżowa w ramach inicjatywy Kraków Network.
- 3) Realizacja działań mających na celu podnoszenie jakości świadczonych usług w zakresie turystyki biznesowej/przemysłu spotkań w Krakowie, w tym organizacja/współorganizacja konkursów, konferencji tematycznych, seminariów.

- 4) Organizacja wizyt inspekcyjnych i studyjnych dla organizatorów spotkań oraz mediów branżowych w celu prezentacji krakowskiej oferty kongresowej.
- 5) Monitoring odbywających się w Krakowie konferencji, kongresów, targów i spotkań biznesowych, w tym:
 - a) opracowywanie kalendarium tych wydarzeń na stronie www.convention.krakow.pl,
 - b) prowadzenie badań statystycznych turystyki biznesowej, monitorowanie zmian na rynku i publikowanie uaktualnionych statystyk.
- 6) Tworzenie i aktualizacja baz danych podmiotów i obiektów związanych z organizacją kongresów i spotkań.
- 7) Promocja krakowskiej oferty podczas targów turystyki biznesowej i innych przedsięwzięć promocyjnych związanych z przemysłem spotkań.
- 8) Opracowywanie i dystrybucja materiałów informacyjno – promocyjnych.
- 9) Współpraca z mediami krajowymi i zagranicznymi oraz zamieszczanie artykułów i reklam promujących Miasto jako destynację biznesową w Internecie, prasie oraz katalogach branżowych.
- 10) Prowadzenie działań w zakresie promocji turystyki biznesowej z wykorzystaniem Internetu, w tym:
 - a) opracowanie i kolportaż newslettera w wersji polskiej i angielskiej,
 - b) prowadzenie dwujęzycznej strony internetowej www.convention.krakow.pl,
 - c) prowadzenie profilu na portalu społecznościowym Facebook.
- 11) Współpraca i udział w stowarzyszeniach krajowych i zagranicznych.

§ 8. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska ds. koordynacji projektów strategicznych (WT-05)** należą sprawy:

- 1) Koordynacja i realizacja projektów strategicznych dotyczących krakowskiej turystyki, w tym w zakresie opracowania dokumentów o charakterze strategicznym.
- 2) Pełnienie funkcji eksperckiej w zakresie planowania strategicznych działań Miasta w obszarze turystyki z uwzględnieniem potrzeb mieszkańców oraz poszukiwania wspólnych narzędzi zrównoważonego rozwoju w zakresie ewolucji ruchu turystycznego.
- 3) Dokonywanie analiz i oceny sytuacji na rynku turystycznym i wewnętrznym oraz współuczestnictwo w opracowywaniu dokumentów strategicznych i programowych, a także badawczych – istotnych dla krakowskiej turystyki.
- 4) Opiniowanie i inicjowanie projektów dokumentów ważnych dla rozwoju turystyki w Krakowie.
- 5) Współpraca z organami administracji rządowej, samorządowej, parlamentarzystami i środowiskami społeczno – gospodarczymi, a zwłaszcza z przedstawicielami branży turystycznej, środowiskiem naukowym, organizacjami pozarządowymi w zakresie przygotowania odpowiednich analiz i ocen, a także planowanie projektów w zakresie rozwoju turystyki w Krakowie.
- 6) Reprezentowanie Miasta na zewnątrz w ramach wykonywanych obowiązków.
- 7) Inicjowanie projektów i działań wpływających na zrównoważony rozwój turystyki oraz wizerunek Miasta.
- 8) Wypracowanie modelu współpracy z mieszkańcami, krakowską branżą turystyczną, NGOS w zakresie zrównoważonego rozwoju turystycznego Miasta.
- 9) Proponowanie zmian prawnych lub innych rozwiązań istotnych w kontekście rozwoju turystyki dotyczących np.: opłaty miejscowej, usług przewodnickich, zjawiska sharing economy – np. airbnb.
- 10) Śledzenie światowych trendów w turystyce oraz trendów związanych z marketingiem miast i regionów, proponowanie rozwiązań, które powinny zostać wprowadzone do polityki turystycznej i promocyjnej Miasta.

- 11) Współpraca merytoryczna w zakresie prowadzonych badań ruchu turystycznego (w tym impakt ekonomiczny), turystyki religijnej oraz biznesowej.
- 12) Proponowanie kontaktów krajowych i zagranicznych, które mogą mieć znaczenie dla budowania pozycji Krakowa na rynku turystycznym oraz jego wizerunku.

§ 9. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału.
- 2) Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
- 3) Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
- 4) Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
- 5) Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
- 6) Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków,
 - c) informacji do sprawozdań budżetowych.
- 7) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków oraz w Serwisie Informacyjnym UMK.
- 8) Negocjowanie i przygotowywanie zleceń i umów z usługobiorcami zewnętrznymi, nadzór i kontrola nad ich prawidłową realizacją oraz ich rozliczanie w ramach posiadanych uprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 9) Sporządzanie stosownych protokołów i rozliczeń.
- 10) Współpracę z komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Ministerstwem Sportu i Turystyki, samorządami, Polską Organizacją Turystyczną, Małopolską Organizacją Turystyczną, Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego, Krakowską Izbą Turystyki, Małopolską Izbą Hotelarską Gremium, Związkiem Gmin Jurajskich, Związkiem Miast Polskich, stowarzyszeniami, organizacjami branżowymi, przedstawicielami branży turystycznej oraz innymi podmiotami w zakresie realizowanych zadań.
- 11) Udział w pracach zespołów doradczych oraz branżowych powoływanych zarządzeniami Prezydenta Miasta Krakowa.
- 12) Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
- 13) Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
- 14) Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.
- 15) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
- 16) Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
- 17) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
- 18) Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
- 19) Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
- 20) Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- 21) Bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
- 22) Prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.
- 23) Monitoring mediów branżowych.
- 24) Wykonywanie innych zadań i poleceń przełożonych w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 10. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału ds. Turystyki.

§ 12. Traci moc zarządzenie Nr 3532/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 grudnia 2018 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Turystyki.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.