

**ZARZĄDZENIE NR 321**  
**PREZYDENTA MIASTA TORUNIA**  
z dnia ....6...*listopada*..... 2017 r.

**w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania**  
**Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Torunia**

Na podstawie § 33 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Torunia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 378 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 30 października 2013 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Torunia<sup>1</sup>

**zarządza się, co następuje:**

§ 1.1. Ustala się wewnętrzną strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Torunia stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.  
2. Schemat organizacyjny Wydziału Promocji i Turystyki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Traci moc zarządzenie nr 4 Prezydenta Miasta Torunia z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury organizacyjnej i szczegółowego zakresu działania Wydziału Promocji Urzędu Miasta Torunia<sup>2</sup>.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 listopada 2017 r.

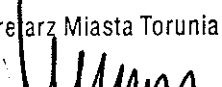
**Prezydent Miasta Torunia**

  
**Michał Zaleski**

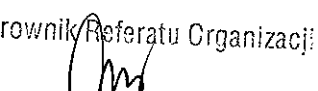
<sup>1</sup> zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 312 z dnia 21 października 2014 r., nr 380 z dnia 30 grudnia 2014 r., nr 149 z dnia 19 czerwca 2015 r., nr 273 z dnia 21 sierpnia 2015 r., nr 391 z dnia 4 grudnia 2015 r., nr 397 z dnia 14 listopada 2016 r., nr 40 z dnia 17 lutego 2017 r., nr 130 z dnia 23 maja 2017 r., nr 254 z dnia 18 września 2017 r. oraz nr 319 z dnia 31 października 2017 r.

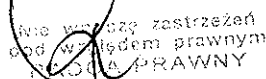
<sup>2</sup> zmienionego zarządzeniami Prezydenta Miasta Torunia nr 35 z dnia 31 stycznia 2011 r., nr 201 z dnia 3 lipca 2012 r. oraz nr 72 z dnia 23 kwietnia 2014 r.

Sekretarz Miasta Torunia

  
Jacek Mularz

Kierownik Referatu Organizacji

  
Maria Wiśniewska

  
mgr Beata Romanowska  
KOD PRAWNY

## **Wewnętrzna struktura organizacyjna i szczegółowy zakres działania Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Torunia**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne i wewnętrzna organizacja wydziału**

§ 1. Niniejsze zarządzenie określa organizację wewnętrzną i zadania Wydziału Promocji i Turystyki Urzędu Miasta Torunia.

§ 2. Ilekroć w dalszej części niniejszego załącznika jest mowa o:

- 1) wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Promocji i Turystyki;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Promocji i Turystyki;
- 3) referacie – należy przez to rozumieć Referat Turystyki;
- 4) kierowniku – należy przez to rozumieć kierownika Referatu Turystyki.

§ 3. Zadania wydziału realizują:

- 1) dyrektor;
- 2) pracownicy referatu;
- 3) pracownicy na stanowiskach pod bezpośrednim kierownictwem dyrektora.

### **Rozdział 2**

#### **Zasady kierowania biurem**

§ 4.1. Dyrektor jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań wydziału, reprezentuje je wobec prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika lub sekretarza, dyrektorów innych działów oraz miejskich jednostek organizacyjnych.

2. Dyrektora w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony pracownik.

3. Do 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 i sekretarza, do pozostałych działów lub na zewnątrz urzędu,
  - b) wniosków w sprawach osobowych oraz dotyczących dyscypliny pracy,
  - c) wszelkich informacji wynikających z zadań wydziału;
- 2) aprobowanie projektów dokumentów kierowanych do podpisu prezydenta, zastępców prezydenta, skarbnika i sekretarza;

4. Dyrektor jest odpowiedzialny za współpracę z Wydziałem Prawnym w zakresie spraw prowadzonych przez wydział.

### **Rozdział 3**

#### **Szczegółowe zadania wydziału**

§ 5. Do zadań wydziału realizowanych w referacie należy w szczególności:

- 1) upowszechnianie turystyki;
- 2) nadzór nad identyfikacją wizualną urzędu w tym współpraca z działami oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie spójności wizerunkowej,


- 3) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez prezydenta pozwolenia na użycie herbu;
- 4) udział w organizacji obecności Torunia w targach, wystawach i prezentacjach o charakterze promocyjno - turystycznym w kraju i za granicą;
- 5) inspirowanie, tworzenie i promocja produktów i atrakcji turystycznych;
- 6) promocja atrakcji i produktów turystycznych Torunia;
- 7) wykonywanie zadań organizatora w stosunku do miejskich jednostek organizacyjnych działających w dziedzinie turystyki;
- 8) koordynacja prac związanych z realizacją Strategii Rozwoju Turystyki dla Miasta Torunia oraz innymi dokumentami strategicznymi miasta;
- 9) współpraca z agendami Polskiej Organizacji Turystycznej oraz organizacjami i stowarzyszeniami turystycznymi działającymi na terenie Torunia w zakresie realizacji Strategii Rozwoju Turystyki;
- 10) nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka Informacji Turystycznej;
- 11) współpraca zagraniczna, w tym współpraca z miastami partnerskimi (z wyłączeniem współpracy gospodarczej)
- 12) koordynacja współpracy zagranicznej realizowanej przez poszczególne działy
- 13) organizacja press trip i study tour;
- 14) opracowywanie nowych materiałów promocyjnych i gadżetów;
- 15) przygotowywanie wydawnictw promocyjnych
- 16) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem przez prezydenta patronatów
- 17) organizowanie konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych miasta w zakresie turystyki;
- 18) pozyskiwanie środków zewnętrznych na działania prowadzone przez referat;

§ 6. Do zadań realizowanych na stanowiskach podległych bezpośredniemu nadzorowi dyrektora należy w szczególności:

- 1) realizacja polityki promocyjnej miasta;
- 2) opracowywanie rocznych i wieloletnich koncepcji promocji miasta;
- 3) animacja i koordynacja działań promocyjnych prowadzonych przez urząd i miejskie jednostki organizacyjne ;
- 4) przygotowywanie i realizacja kampanii promocyjnych Torunia (w kraju i za granicą);
- 5) proponowanie i koordynowanie działań związanych z poprawą estetyki i wizerunku miasta;
- 6) współudział w organizacji imprez i widowisk w celu zapewnienia realizacji polityki promocyjnej miasta;
- 7) współpraca z instytucjami, organizacjami, jednostkami organizacyjnymi oraz środowiskami twórczymi i mediami na rzecz promocji Miasta;
- 8) podejmowanie akcji promocyjnych służących identyfikacji mieszkańców z Miastem;
- 9) nadzór merytoryczny nad działalnością Centrum Wsparcia Biznesu
- 10) współpraca z przedstawicielami Korpusu Dyplomatycznego;
- 11) inicjowanie kontaktów oraz koordynacja współpracy Torunia z organizacjami polonijnymi;
- 12) współpraca z parlamentarzystami, administracją rządową i samorządową, partiami, wyższymi uczelniami, związkami zawodowymi, organizacjami patriotycznymi, związkami kombatanckimi i izbami zawodowymi, w tym prowadzenie rejestru wizyt;
- 13) inicjowanie i realizacja prestiżowych (jubileuszowych lub rocznicowych) wydarzeń wynikających z sytuacji geopolitycznej;
- 14) organizacja uroczystości okolicznościowych, w tym świąt miejskich oraz współorganizacja świąt państwowych;

- 15) prowadzenie spraw związanych z uczestnictwem prezydenta w Komitetach Honorowych przedsięwzięć zewnętrznych;
- 16) prowadzenie spraw związanych z nagrodami i wyróżnieniami, prowadzenie rejestru nagród i wyróżnień prezydenta oraz otrzymywanych przez gminę i prezydenta;
- 17) planowanie i organizacja wizyt i delegacji, w których uczestniczy Prezydent oraz zastępcy prezydenta;
- 18) tłumaczenie korespondencji prezydenta na języki obce;
- 19) realizowanie zadań związanych z funkcjami reprezentacyjnymi i obowiązkami protokolarnymi prezydenta;
- 20) prowadzenie zestawienia upominków oficjalnych;
- 21) organizowanie konkursów ofert na wykonanie zadań publicznych miasta w zakresie promocji
- 22) prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań publicznych w ramach inicjatyw lokalnych mieszkańców;
- 23) pozyskiwanie środków zewnętrznych na działania prowadzone przez wydział;
- 24) planowanie, realizacja oraz kontrola budżetu wydziału w tym:
  - a) nadzór nad dokumentacją finansowo – księgową,
  - b) przygotowywanie sprawozdań finansowych.

**Prezydent Miasta Torunia**



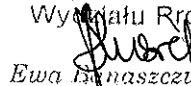
**Michał Zaleski**

Główny Specjalista




Ewa Zoch

DYREKTOR  
Wydziału Promocji



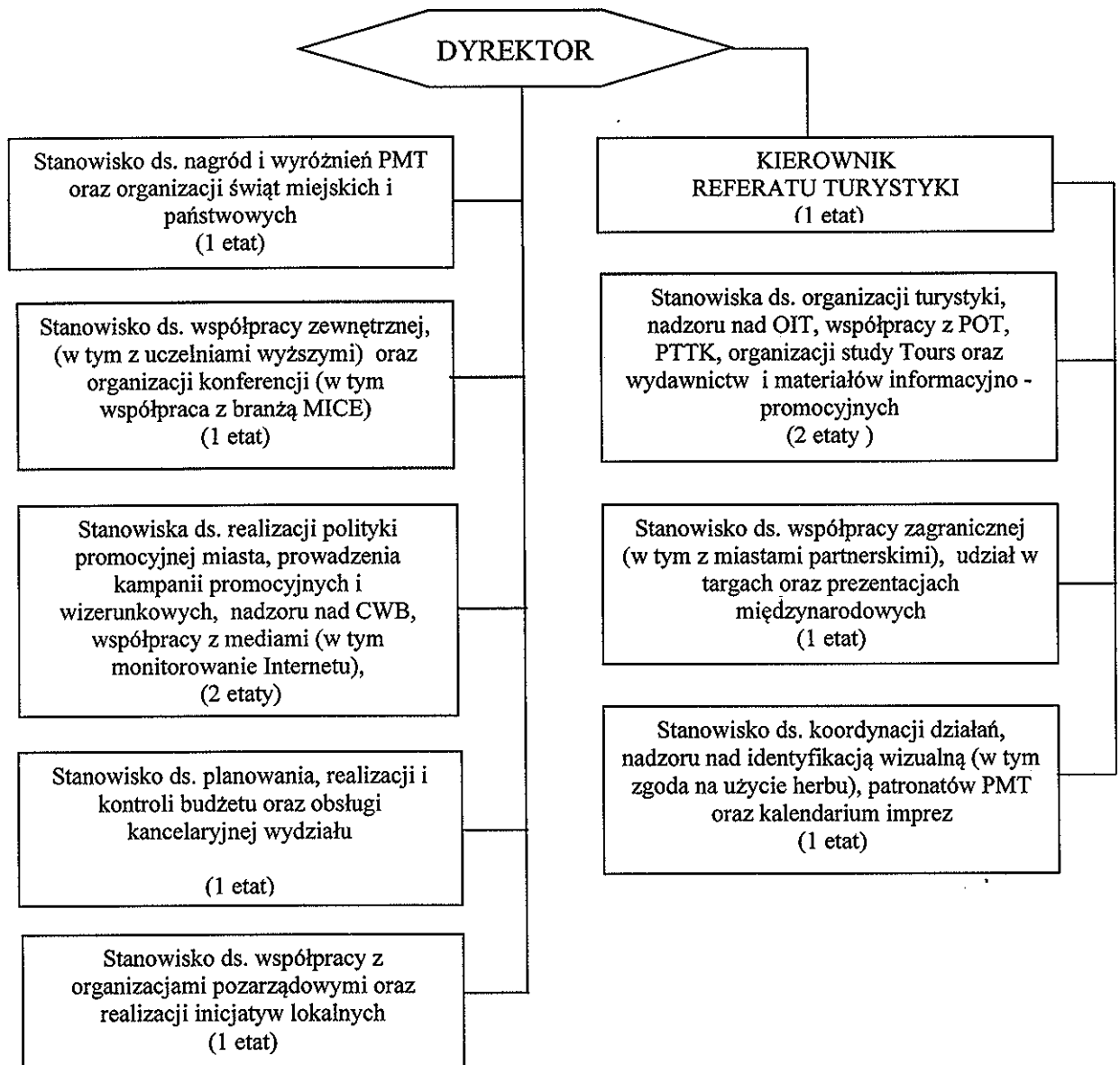
Ewa Bonaszczuk-Kisiel

Referatu Organizacji



Małgorzata Wiśniewska

### SCHEMAT ORGANIZACYJNY WYDZIAŁU PROMOCJI I TURYSTYKI UMT




Prezydent Miasta Torunia

  
Michał Zaleski

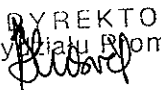
Główny Specjalista

  
Ewa Zoch

Kierownik Referatu Organizacji

  
Maria Wiśniewska

DYREKTOR  
Wydziału Promocji

  
Ewa Banaszczuk-Kisiel