



Cieszyn, 22 sierpnia 2016 roku

Pan Krzysztof Herok
Radny Rady Miejskiej
Cieszyna
wm

BPIT.0003.17.2016

Odpowiadając na Pana wniosek BRM.0003464.2016 przedstawiam sprawozdanie z prac Biura Promocji, Informacji i Turystyki od 1 czerwca 2015 do 30 czerwca 2016 roku. Opis nie zawiera wszystkich czynności/działań wykonanych przez BPIT, jedynie tych najważniejszych, nie ujmuje większości prac koncepcyjnych i planistycznych, nie zawiera też opisów wykonywanych rutynowych czynności urzędniczych obowiązujących w Urzędzie Miejskim, takich jak np. prowadzenia korespondencji, rejestrów i dokumentacji w wersji papierowej, prowadzenie rejestrów i dokumentacji w wersji elektronicznej, przygotowywanie i sporządzanie pism/odpowiedzi na pisma (w tym odpowiedzi na interpelacje, wnioski i zapytania radnych i komisji), sporządzanie kart do załatwienia przez burmistrza miasta, zarządzeń, sprawozdań, planów budżetowych i in., wypełnianie różnego rodzaju ankiet, udziału w szkoleniach, spotkaniach z oferentami, klientami, innymi wydziałami, wewnętrznymi biura, dokonywanie uzgodnień z biurem prawnym, innymi wydziałami, jednostkami, i in. organizacjami etc.

Publikacja informatora Wiadomości Ratuszowe (28 numerów): w tym: przeprowadzenie postępowania na wyłonienie wykonawcy przygotowania do druku i druku Wiadomości Ratuszowych, sporządzenie i realizacja umowy z wykonawcą, współpraca z innymi wydziałami, jednostkami, organizacjami, pozyskiwanie i gromadzenie materiałów do poszczególnych numerów, planowanie zawartości gazety z podziałem na strony i rubryki, pisanie (niektórych) tekstów, przeprowadzanie wywiadów, udział w wydarzeniach w celu przygotowania relacji i wykonania zdjęć, redagowanie i korekta (wszystkich) tekstów i in. materiałów, dobór, przygotowanie, obróbka zdjęć i materiałów graficznych, łamanie (skład) gazety w programie graficznym, współpraca z drukarnią, korekta impozycji etc., dokonywanie koniecznych uzgodnień i zmian, generowanie i publikacja gazety w wersji elektronicznej na stronie internetowej www.cieszyn.pl oraz wysyłka w formie newslettera, przyjmowanie drukowanego nakładu (razem 196 000 egzemplarzy) i przygotowywanie pakietów do dystrybucji, stała dystrybucja w CCI oraz przed Ratuszem. Rozpoczęcie prac nad nowym lay-outem Wiadomości Ratuszowych.

Przygotowanie i przeprowadzenie 28 edycji kampanii „Przytul psisko”, w tym: współpraca ze stowarzyszeniem „Lepszy Świat”, schroniskiem dla psów, wybór i współpraca z 56 osobami promującymi ideę przygarnięcia psa ze schroniska, koordynacja ich udziału w kampanii,



zorganizowanie i wykonanie sesji zdjęciowych z 56 psami; sporządzenie materiałów do publikacji.

Realizacja 7 edycji Wiadomości Ratuszowych TV, w tym: przeprowadzenie postępowania wyłaniającego wykonawcę zamówienia, przygotowanie i wykonanie umowy, opracowanie scenariuszy wszystkich edycji, dobór rozmówców, wydarzeń, koordynacja i udział w nagraniach, wykonywanie materiałów graficznych do rubryki „zapowiedzi”, przygotowywanie tekstów do czytania przez lektora, sporządzanie podpisów i napisów, udział w montażu, dokonywanie korekt i poprawek, współpraca z dziennikarzami, montażystą i operatorem, zamówienie czołówki/tyłówki: wyłonienie wykonawcy, sporządzenie i wykonanie umowy, współpraca z kompozytorem, publikacja w serwisie youTube oraz telewizji internetowej etc.

Publikacja 12 edycji plakatów i 12 edycji ulotek promujących wydarzenia kulturalne i sportowe w Cieszynie, w tym: wyłonienie wykonawcy przygotowania do druku i druku plakatów i ulotek, sporządzenie umowy i jej wykonanie, współpraca z innymi wydziałami i jednostkami, skład plakatów i ulotek w programie graficznym, dokonywanie korekt, dystrybucja m.in. na słupach ogłoszeniowych.

Przeprowadzenie 8 edycji kampanii społecznej „W Cieszynie nie do pomyślenia”, w tym: wybór i opracowanie tematów, uzgodnienie koncepcji poszczególnych edycji, pozyskanie i uzgodnienie merytorycznych tekstów/rozmówców, przygotowanie do publikacji w Wiadomościach Ratuszowych, Wiadomościach Ratuszowych TV, publikacja w wersji elektronicznej na stronie www.cieszyn.pl, wygaszaczach ekranu Infokiosków, wykonanie i wysyłka w formie newslettera, druk i dystrybucja plakatów, sporządzenie i wykonanie umów, współpraca z grafikiem i drukarnią, autorami tekstów i wypowiedzi etc.

Przygotowanie i zrealizowanie 7 spotkań/konferencji burmistrza miasta z mediami /mieszkańcami/ stowarzyszeniami i organizatorami imprez sportowych oraz konferencji Zarządu CKM Cieszyn z władzami PZM Warszawa i Miasta Cieszyna, w tym: koordynacja i wykonanie czynności organizacyjnych, przygotowanie i wysyłka zaproszeń, zebranie materiałów i przygotowanie 7 prezentacji multimedialnych, wykonywanie dokumentacji spotkań, przygotowywanie relacji do publikacji, zapewnienie cateringu etc.

Nagrywanie przebiegu 12 sesji Rady Miejskiej, obróbka materiałów i publikacja nagrań w serwisie youTube

Obsługa medialna uroczystej sesji z okazji 25-lecia samorządu terytorialnego, publikacja specjalnego wydania Wiadomości Ratuszowych z tej okazji, opracowanie materiałów, skład, korekty, druk i dystrybucja.

Współorganizacja spotkania Rady Miejskiej Cieszyna i Czeskiego Cieszyna, w tym: udział w spotkaniach i konsultacjach, przygotowanie prezentacji w ścisłej współpracy ze stroną czeską, udział w spotkaniu i obsługa medialna



Przygotowanie wystawy prezentującej działania Urzędu Miejskiego i jednostek miejskich w 2015 roku, w tym: opracowanie, ujednoclenie i zredagowanie materiałów przygotowanych przez jednostki miejskie i komórki organizacyjne urzędu, wyłonienie wykonawcy opracowania infografik i ich wydruku, sprawdzanie i korekta, wykonanie wystawy: zakup sztalug i fotoram, oprawa infografik; sporządzenie i realizacja umów, współpraca z grafikami, komórkami urzędu i jednostkami miejskimi, etc.

Koordinacja realizacji kampanii informacyjno-edukacyjnej zadania „Likwidacja niskiej emisji w śródmieściu Cieszyna – projekt pilotażowy” w ramach projektu KAWKA, w tym: wyłonienie wykonawców zadania, sporządzenie i zrealizowanie umów, zlecenie wykonania przeniesienia strony projektu: www.cieszyn.pl/niskaemisja/

Realizacja PL/ENG/CZ Systemu Informacji Wizualnej Cieszyńskiej Wenecji i Nadbrzeża Pokoju, PL/CZ publikacji na temat projektu „Ogród dwóch brzegów 2013-2015” oraz współorganizacja PL/CZ konferencji podsumowującej przebieg realizacji programu „Ogród dwóch brzegów”, w tym: udział w pracach PL/CZ zespołu ds. realizacji projektu, opracowanie koncepcji treści merytorycznej systemu, publikacji drukowanej i konferencji, wyłonienie wykonawców, sporządzenie projektów umów i ich realizacja, wyszukanie ikonografii, współpraca z autorami tekstów, tłumaczami, grafikami, fotografami, drukarnią, wykonawcami nośników i koordynacja ich pracy, redakcja i redakcja techniczna oraz dokonywanie korekt broszur, tabliczek oraz tablic, wysyłanie zaproszeń na konferencję, zorganizowanie spaceru – wizji z historykiem, udział i obsługa medialna konferencji etc.

Udział w pracach zespołu ds. Budżetu Obywatelskiego oraz przeprowadzenie kampanii informacyjnej, w tym: udział w 4 spotkaniach zespołu, dokonywanie uzgodnień, wykonanie odpowiednich zakładki na stronach www, wprowadzanie danych na strony internetowe, tworzenie broszury z opisami promocyjnymi projektów, podliczanie i sprawdzanie poprawności wyników głosowania etc. oraz ich publikacja na stronach internetowych i w Wiadomościach Ratuszowych, wyłonienie wykonawcy i sporządzenie umowy wykonania modułu umożliwiającego przeprowadzenie głosowania na Budżet Obywatelski i tworzenie dowolnej liczby ankiet oraz jego obsługa, przeprowadzenie postępowań na wyłonienie wykonawców materiałów promocyjnych nt. budżetu obywatelskiego, sporządzenie umów z grafikami, drukarnią, pocztą i ich wykonanie, opracowanie treści do publikacji, korekty, publikacja i dystrybucja materiałów ulotek, plakatów, przeprowadzenie wysyłki do wszystkich gospodarstw domowych etc. Przeprowadzenie kampanii informacyjnej w Wiadomościach Ratuszowych oraz Internecie, udzielanie informacji nt. budżetu obywatelskiego. Aktualizacja danych na stronie internetowej nt. realizacji projektów w ramach budżetu.

Udział w pracach Zespołu Obsługi Inwestora, w tym udział w 7 spotkaniach wewnętrznych Zespołu oraz 1 z udziałem burmistrza Cieszyna, wójtami Dębowca, Hażłacha, Golezowa oraz Zespołu, przygotowanie prezentacji multimedialnej.

Opracowanie i wprowadzenie procedury dot. ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie (obiektów) innych niż hotelarskie, wdrożenie procedury, poinformowanie



wszystkich podmiotów o jej zmianie, bieżące prowadzenie ewidencji.

Prowadzenie zadań wg procedur w zakresie udzielania zgody na użycie oficjalnej wersji herbu Cieszyna przez inne podmioty oraz używania nazwy Cieszyn w znakach towarowych, przygotowywanie dokumentów, pism etc.

Przeprowadzenie procedury zmiany logo miasta.

Udział w pracach zespołu Cieszyńska Karta Dużej Rodziny, w tym: udział w spotkaniach i uzgodnieniach, przeprowadzanie rozmów z przedsiębiorcami i zachęcanie do udziału w programie, wykonanie odpowiedniej zakładki na stronie internetowej, bieżące wprowadzanie danych na temat karty oraz partnerów programu, współpraca z MOPS - em, nawiązanie współpracy z 20 partnerami programu, wykonanie logo Cieszyńskiej Karty, projektu graficznego karty oraz oznaczeń partnerów oraz elementów internetowej kampanii promocyjnej – wyłonienie wykonawców projektów graficznych, przygotowania do druku i druku, sporządzenie i realizacja umów, współpraca z grafikami, drukarnią, dokonywanie korekt i uzgodnień.

Przeprowadzenie wyboru laureata Srebrnej Cieszyńki 2015 w Cieszynie, w tym: koordynacja procedury wyboru, opracowanie ogłoszeń, informacji i promocja konkursu, przygotowanie dokumentów, prowadzenie korespondencji z laureatem i organizatorem, pozyskanie materiałów i przygotowanie artykułów na temat laureata do prezentacji multimedialnej, do publikacji, na wystawkę, obsługa medialna uroczystości, promocja laureata, przygotowanie materiałów do wystawki dorobku Cieszyna w 2015 roku na uroczystą sesję Rad Gmin, współpraca ze Stowarzyszeniem Samorządowym.

Współorganizacja festynu rodzinnego o charakterze kulturalno-rozrywkowym promującym Cieszyn z NZSS Solidarność w tym sporządzenie i wykonanie umów i porozumień, udział w spotkaniach współorganizatorów, pomoc w konstruowaniu scenariusza i organizacyjna, zapewnienie stoiska promocyjnego miasta podczas imprezy, promocja imprezy i obsługa medialna etc.

Organizacja trzech edycji imprezy „Cieszyński Rynek Smaków” - zlotów foodtrucków na rynku w Cieszynie, w tym: wybór wykonawcy, pomoc organizacyjna (w uzyskaniu zezwoleń, wynajem toalet, udostępnienie rynku i elektryczności) promocyjna (plakatowanie, WRTV), obsługa medialna; trzecia edycja odbyła się 1-3 lipca jednak większość czynności wykonano jeszcze w czerwcu.

Organizacja imprezy „Puck w Cieszynie”, w tym: promocja imprezy (Wiadomości Ratuszowe, plakaty, komunikaty do mediów, obecność radia 90), organizacja pobytu, w tym noclegów, cateringu, zwiedzania Cieszyna dla gości z Pucka, obsługa medialna, uzyskanie stosownych zezwoleń, zapewnienie sceny z dachem i nagłośnieniem, ławek, straganów, toalet etc.

Organizacja imprezy „Cieszyn w Pucku”, w tym opracowanie scenariusza imprezy,



uzgodnienia z uczestnikami, zorganizowanie wyjazdu, wynajem autokaru, udział w imprezie, organizacja i obsługa stoiska promocyjnego Cieszyna, organizacja i obsługa degustacji cieszyńskich kołaczy, obsługa medialna etc., wyłonienie wykonawców, sporządzenie i realizacja umów; impreza odbyła się 10 lipca jednak większość czynności wykonano jeszcze w czerwcu.

Współorganizacja ze Szkołą Podstawową Towarzystwa Ewangelickiego 7 Cieszyńskiego Konkursu Ortograficznego „Bezblędny w obłędnym Cieszynie”, w tym: udział w dyktandzie, współpraca z SPTE, organizacja poczęstunku dla uczestników dyktanda, zapewnienie nagrody głównej i materiałów promocyjnych, organizacja rozdania nagród w Sali sesyjnej, promocja i obsługa medialna imprezy.

Współorganizacja imprezy „Orienteering w Cieszynie” ze Stowarzyszeniem Silesia Adventure Sport, w tym: promocja wydarzenia, zapewnienia koszulek z symbolami Cieszyna i posiłku dla zawodników, zorganizowanie startu na rynku w Cieszynie, pomocy merytorycznej w opracowywaniu tras/punktów kontrolnych w Cieszynie, wyłonienie wykonawców koszulek i cateringu, sporządzenie i realizacja umów, obsługa medialna wydarzenia

Współorganizacja pokazu filmu „Bohaterowie ze Stein” w ramach festiwalu „Kręgi Sztuki”, w tym sfinansowanie wystawy przygotowanej przez Książnicę Cieszyńską, współpraca z przedstawicielem rodziny ofiary w sprawie spotkania, promocja pokazu, w tym na Zaolziu, publikacja artykułów etc.; pokaz odbył się 9 lipca, jednak większość działań została przeprowadzona w czerwcu.

Współorganizacja uroczystości oddania po renowacji kwatery żołnierzy z lat 1914-1939 na Cmentarzu Komunalnym w Cieszynie, w tym zorganizowanie udziału uczniów klas wojskowych, promocja i obsługa medialna uroczystości, zorganizowanie posiłku i upominków dla prof. Kunerta i dyr. Ścibuta,

Zakup choinki i ozdób nalatarniowych, w tym: przeprowadzenie postępowania na wyłonienie wykonawcy i dostawcy choinki i ozdób wg opracowanej specyfikacji, sporządzenie umowy i jej wykonanie, koordynacja dostawy, montażu i demontażu.

Opracowanie i wdrożenie elementów identyfikacji wizualnej Miasta w Urzędzie Miejskim i ZOJO, w tym: rozpoznanie potrzeb w budynkach urzędu na tabliczki i tablice informacyjne oraz papier firmowy, wyłonienie wykonawcy projektów graficznych i wykonania i montażu dużych tablic informacyjnych, sporządzenie i wykonanie umów, sporządzenie spisów z treścią wszystkich tabliczek w pomieszczeniach z uwzględnieniem wielkości tabliczek dotychczasowych, ujednoczenie zakresu informacji na tabliczkach, sporządzenie spisu treści nagłówek dla wszystkich jednostek, uzgodnienia z wydziałami nt. treści/potrzeb poszczególnych komórek, współpraca z grafikiem, wydruk tabliczek, współpraca z wydziałem OR w montażu etc.

Ustawienie huśtawek na rynku w Cieszynie, w tym: koordynacja dostawy, sporządzenie porozumienia z Leroy Merlin, organizacja i przeprowadzenie eventu inauguracyjnego.



Współorganizacja strefy rekreacyjnej - projektu „Plaża” na rynku w Cieszynie, w tym: m.in. sporządzenie porozumienia z Castoramą, koordynacja działań

Współorganizacja rozdania nagród „Letniej Akademii Gier 2015” w Teatrze im. A. Mickiewicza, w tym: sporządzenie i realizacja umów, wynajem teatru, zorganizowanie poczęstunku, nagłośnienia i wyposażenia podczas gali.

Udzielenie dotacji celowej dla Uniwersytetu Śląskiego na realizację Festival of Art & Independent Games LAG 2016, w tym: m.in. przygotowanie koniecznych dokumentów, zarządzeń, uchwały Rady Miejskiej wraz z uzasadnieniem, sporządzenie i realizacja umowy, współpraca z Uniwersytetem w zakresie promocji miasta, udostępnienie bannerów, materiałów etc.

Współpraca z Radą Samorządu Studenckiego w ramach organizacji I i II Edycji Przeglądu Studenckiego A RT+ Cieszyn Tętni Sztuką, w tym: pomoc merytoryczna i organizacyjna, plakatowanie, promocja imprezy etc.

Współpraca z Krajową Agencją Poszanowania Energii - realizacja kampanii „Autobus Energetyczny” na rynku – pomoc organizacyjna, promocyjna, obsługa medialna etc.

Współpraca w zakresie promocji (bannery), obsługi medialnej, dokumentacji (zakup nośników – płyty DVD) etc. **uroczystości poświęconej pamięci Harcmistrz Władysławy Sikorowej**

Współpraca z Atthermedia Sp z o.o. w ramach projektu zimowo-świątecznego ustawienia interaktywnego pawilonu promocyjnego na rynku, pomoc merytoryczna i promocyjna etc.

Organizacja imprezy „Zwiedzanie Cieszyna z Radiem Katowice” w tym m.in. sporządzenie i realizacja umowy, wybór i koordynacja rozmówców etc.

Organizacja Powitania Lata w Cieszynie z radiem 90, w tym promocja, pomoc techniczna i merytoryczna, wybór i koordynacja rozmówców etc.

Organizacja uroczystego podpisania umowy pomiędzy Uniwersytetem Śląskim w Katowicach i Miastem Cieszyn, w tym: uzgodnienia zapisów porozumienia o współpracy, wykonanie egzemplarzy umowy na specjalnym papierze, promocja, prowadzenie wydarzenia, obsługa medialna etc.

Organizacja imprezy z okazji 71 rocznicy wybuchu Powstania Warszawskiego upamiętniającej udział Cieszyniaków walczących w Powstaniu, m.in.: wybór wykonawców asysty honorowej, gadżetów, opasek i butonów, sporządzenie i wykonanie umów, promocja, przeprowadzenie imprezy, obsługa medialna etc.

Organizacja imprezy dla dzieci – otwarcie placu zabaw w „Parku pod Wałką” po remoncie



sfinansowanym przez PPG Polifarb Cieszyn, w tym udział w spotkaniach organizacyjnych, opracowywaniu scenariusza imprezy, koordynacja działań, sporządzenie i wysłanie zaproszeń, promocja eventu, obsługa medialna etc.

Współorganizacja obchodów 76 rocznicy wybuchu II wojny światowej, w tym: sporządzenie i realizacja umowy, wykonanie bannerów, promocja etc.

Współorganizacja wizyty wiceministra Obrony Narodowej Macieja Jankowskiego w Cieszynie 11 sierpnia 2015 r. w tym udział w spotkaniach, wizjach lokalnych, uzgodnieniach, współpraca z Muzeum 4 Pułku Strzelców Podhalańskich, organizacja poczęstunku dla gości etc.

Współorganizacja spotkania burmistrza z Delegatem Rządów Walonii i Brukseli w Warszawie, przygotowanie pamiątek, udział w spotkaniu, obsługa medialna etc.

Organizacja wyróżnienia Kingi Iwańskiej oraz Rafała Tobicyka, wraz z trenerami i rodzicami, na sesji Rady Miejskiej 27 sierpnia 2015 r. za osiągnięcia na XIV Światowych Letnich Igrzyskach Olimpiad Specjalnych w Los Angeles, w tym przygotowanie dyplomów, pamiątek, koordynacja z Biurem Rady, obsługa medialna etc.

Organizacja oficjalnej wizyty delegacji z Adżarskiej Republiki Autonomicznej w Cieszynie, w tym zorganizowanie zwiedzania Cieszyna z przewodnikiem, spotkania z burmistrzem miasta, posiłków, sporządzenie i wykonanie umów, współpraca ze Śląskim Urzędem Marszałkowskim etc.

Organizacja wystawy dyplomów absolwentów Uniwersytetu Śląskiego na Rynku w Cieszynie, w tym współpraca z UŚl., promocja etc.

Organizacja wystawy akwarel o tematyce cieszyńskiej w Urzędzie Miejskim w Cieszynie,

Współpraca z wydawnictwem Parmapress w zakresie wydania albumu o Cieszynie, w tym pomoc merytoryczna i organizacyjna, odbywanie spotkań z fotografem, koordynacja spotkań z instytucjami, właścicielami obiektów zabytkowych etc.

Zakup dekoracji i zlecenie udekorowania miejsc pamięci oraz grobów osób zasłużonych dla Cieszyna na 1 listopada.

Wykonanie i montaż tablicy upamiętniającej tragicznie zmarłych strażaków w czasie powodzi w 1970 roku ratujących Most Wolności

Wykonanie i montaż tablicy pamiątkowej w związku z realizacją projektu „Rozbudowa i modernizacja bazy sportowej SP4 w Cieszynie wraz z termomodernizacją”, współpraca z Wydziałem SRM, wykonawcą, SP4 etc.

Współpraca z letnią szkołą języka, literatury i kultury polskiej w zakresie promocji miasta,



wsparcie finansowe i rzeczowe - materiały promocyjne i gadżety, udział w inauguracji, promocja działalności szkoły, organizowanych przez nią wydarzeń etc.

Współpraca z Fundacją Volens w trakcie II Spotkania Bloggerów Podróżniczych w zakresie promocji miasta, w tym: sporządzenie i zrealizowanie umów, pomoc merytoryczna i organizacyjna, promocja wydarzenia etc.

Współorganizowanie III Spotkania Bloggerów Podróżniczych z Fundacją Volens, w tym: sporządzenie i realizacja umów, pokrycie częściowych kosztów noclegów, kolacji dla uczestników spotkania, zorganizowanie występu Zespołu Pieśni i Tańca Ziemi Cieszyńskiej, udostępnienie zwiedzania Sali sesyjnej, wykonanie pamiątek, promocja imprezy etc.

Współpraca z Uniwersytetem Śląskim (Instytutem Sztuki) – współfinansowanie katalogu wystawy absolwentów CIESZYN gibt ACHT!

Współpraca z Uniwersytetem Śląskim (Wydział Etnologii i Nauk o Edukacji) – promocja miasta w publikacji po IV Międzynarodowej Konferencji Naukowej „Szkoła-kultura-środowisko lokalne”

Współpraca z Uniwersytetem III wieku, w tym promocja organizacji i ich działań, wykonanie i przekazanie 50 koszulek z logo Cieszyna i UTW, wyłonienie wykonawców, sporządzenie i realizacja umowy, współpraca z grafikami, wykonawcami, UTW etc.

Promocja miasta z okazji obchodów 500 – lecia Reformacji, w tym udział w spotkaniach, współdziałanie z organizatorami obchodów, promocja Cieszyna na stronie poświęconej Miastom Reformacji, współpraca z Parafią Ewangelicko-Augsburską w zakresie promocji miasta jako miasta zaliczanego do Europejskich Miast Reformacji, wykonanie filmu promującego miasto i jego dystrybucja, współpraca z Europäischer Stationenweg z Wirtenbergii etc.

Promocja miasta na Mistrzostwach Świata w Armwrestlingu w Bułgarii, w tym: współpraca z p. Marią Juroszek, sporządzenie i wykonanie umowy etc.

Promocja miasta w Wikipedii, w tym: opracowanie 16 artykułów wraz z wdrożeniem w system Wikipedii PL i ENG, wyłonienie wykonawców, sporządzenie umowy i jej realizacja (działanie jeszcze nie zakończone)

Publikacja materiałów promocyjnych tj. kartek świątecznych(600 szt.), kalendarza biurkowego (1000 szt.), teczek na dokumenty (1000 szt.), papieru (300 arkuszy) i toreb prezentowych (1000 szt.), (3) ulotek promocyjnych (10 000 szt.), oraz dodruk (3) ulotek promocyjnych (15 000 szt., przewodników po Cieszynie i Czeskim Cieszynie Cieszyn/Tesin4mobile (3000 szt.), wydawnictw dla dzieci (3000szt.), folderków Cieszyn robi wrażenie PL i ENG (2500 szt.), folderów Cieszyńskie Naj EN/DE (500 szt.), naklejek CKDR (1000 szt.), materiałów promocyjnych dla gości Światowych Dni Młodzieży w języku włoskim (ulotki Cieszyn robi wrażenie (3000 szt.), ulotki z lekcjami języka polskiego (500 szt.), widokówki (500



szt.) banneru powitalnego) w tym wyłonienie wykonawców, sporządzenie umów i ich wykonanie, opracowanie koncepcji, dokonywanie redakcji, redakcji technicznej, korekt, dobór ilustracji, elementów graficznych wykonanie potrzebnych zdjęć, współpraca z grafikami, tłumaczami, drukarnią etc.)

Wykonanie gadżetów tj. pamięci USB (700 szt.), kubków ceramicznych (1300 szt.), długopisów (3000 szt.) przypinek (2000 szt.) znakowanych logotypem Cieszyna lub hasłem I love Cieszyn, w tym wyłonienie wykonawców, sporządzenie i realizacja umów, współpraca z grafikami i wykonawcami etc.

Dystrybucja materiałów promocyjnych, w tym przygotowanie, zarejestrowanie i wydanie zestawów materiałów promocyjnych 357 podmiotom, (razem 86592 egzemplarzy), prowadzenie ewidencji oraz obsługa dwóch magazynów.

Koordinacja wyjazdu cieszyńskich artystów na sympozjum malarskie MLYN do Rožňavy w ramach współpracy z miastami partnerskimi, udział w wernisazu wystawy poplenerowej,

Reprezentowanie miasta Cieszyna podczas dni miasta Rožňavy,

Organizacja występu chóru „molto cantabile” z Lucerny – miasta partnerskiego Cieszyna – w ramach inauguracji Festiwalu „Kręgi Sztuki”, w tym: dokonywanie uzgodnień, promocja chóru i koncertu, organizacja pobytu, w tym czasu wolnego, obsługa medialna, współpraca z chórem, dyrektorem festiwalu etc.

Współpraca ze Stowarzyszeniem Przyjaźni Polsko-Francuskiej w Cieszynie w zakresie nawiązania współpracy przez szkoły cieszyńskie i szkoły z Cambrai. Udział w spotkaniu z przedstawicielami Cambrai, kontakty ze stowarzyszeniem Cambrai- Cieszyn Amitie.

Prowadzenie monitoringu mediów

Współpraca z mediami, w tym: przygotowanie, uzgodnienie i udzielenie odpowiedzi na około 90 pytań przedstawicieli mediów, wysyłanie komunikatów.

Udział w pracach zespołu ds. modernizacji i rozbudowy Muzeum Drukarstwa.

Udział w pracach nad Programem rozwoju turystyki w województwie śląskim, w tym spotkania w grupach roboczych

Udział w PL/CZ zespole projektowym projektu Open Air Museum, w tym udział w spotkaniach zespołu, opracowanie koncepcji muzeum i promocji projektu, dokonywanie wycen i uzgodnień, wykonanie części wniosku projektowego – opracowanie budżetu PL części muzeum i promocji projektu etc.

Udział w PL/CZ zespole projektowym projektu Czeski Cieszyn/Cieszyn in Europe, w tym



udział w spotkaniach zespołu, opracowanie koncepcji części projektu, dokonywanie wycen i uzgodnień, wykonanie części wniosku projektowego tj. sporządzenie budżetu projektu, i jego promocji, przygotowanie załączników etc.

Udział w PL/CZ zespole projektowym projektu Kaj indzi inakszy u nas po naszymu, w tym udział w spotkaniach zespołu, opracowanie koncepcji części projektu, dokonywanie wycen i uzgodnień, wykonanie części wniosku projektowego – sporządzenie budżetu promocji i in. działań projektu etc.

Opracowanie koncepcji 3 czesko-polskich projektów - wniosków do funduszu mikroprojektów udział w PL/CZ zespole ds. projektów (prace nie są zakończone).

Udział w pracach zespołu ds. rewitalizacji miasta Cieszyna, w tym udział w spotkaniach zespołu, pracach nad koncepcją wniosku projektowego o dofinansowanie opracowania Programu rewitalizacji miasta

Udział w pracach zespołu ds. bezpieczeństwa

Prowadzenie Cieszyńskiego Centrum Informacji (sklasyfikowanego w ramach audytu wykonanego przez Polską Agencję Rozwoju Turystyki na zlecenie Śląskiej Organizacji Turystyki – jako jedno z siedmiu tak zwanych modelowych w województwie śląskim) 6 dni w tygodniu, od czerwca do września włącznie przez 7 dni w tygodniu, razem ze Stowarzyszeniem Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza” (Agencja Informacji Przygranicznej). (1 etat BPIT + niedzielne dyżury, 1 etat SRiWR Olza) w tym:

-obsługa 33400 klientów tj. udzielanie informacji zainteresowanemu bezpośrednio w CCI, z szerokiego zakresu tematycznego od ochrony zdrowia, przez turystykę, gastronomię, bazę noclegową, kulturę, obiekty sportowo - rekreacyjne, ważne adresy i telefony, banki, atrakcje turystyczne, kalendarz imprez, komunikacja, informacja turystyczna dotycząca regionu i kraju, do informacji dotyczących Euroregionu Śląsk Cieszyński, jak również Unii Europejskiej, etc. (plus udzielanie informacji drogą elektroniczną i telefoniczną, których liczba nie jest zliczana);
-sprzedaż wydawnictw: książki, albumów, broszur, map, a także widokówek, gadżetów oraz produktów lokalnych:

- Czerwiec 2015: gadżety: 211szt., mapy: 85szt., książki/przewodniki: 36szt.
- Lipiec 2015: gadżety: 440szt., mapy: 68szt., książki/przewodniki: 32szt.
- Sierpień 2015: gadżety: 380szt. mapy: 133szt., książki/przewodniki: 35szt.
- Wrzesień 2015: gadżety: 184szt., mapy: 78szt., książki/przewodniki: 30szt.
- Październik 2015: gadżety: 131szt., mapy: 64szt., książki/przewodniki: 20szt.
- Listopad 2015: gadżety: 133szt., mapy: 65szt., książki/przewodniki: 23szt.
- Grudzień 2015: gadżety: 256szt., mapy: 111szt., książki/przewodniki: 40szt.
- Styczeń 2016: gadżety: 92szt., mapy: 56szt., książki/przewodniki: 12szt.
- Luty 2016: gadżety: 127szt., mapy: 59szt., książki/przewodniki: 20szt.
- Marzec 2016: gadżety: 92szt., mapy: 33szt., książki/przewodniki: 16szt.
- Kwiecień 2016: gadżety: 500szt., mapy: 55szt., książki/przewodniki: 12szt.
- Maj 2016: gadżety: 166szt., mapy: 111szt., książki/przewodniki: 22szt.



- Czerwiec 2016: gadzety: 174szt., mapy: 98szt., książki/przewodniki: 20szt.
-wprowadzanie danych do portalu silesia.travel:

- Czerwiec 2015: 24 wydarzeń, 7 aktualności, 4 aktualizacje
- Lipiec 2015: 25 wydarzeń, 6 aktualności, 3 aktualizacje
- Sierpień 2015: 23 wydarzeń, 5 aktualności, 4 aktualizacje
- Wrzesień 2015: 24 wydarzeń, 2 aktualności, 2 aktualizacje
- Październik 2015: 20 wydarzeń, 3 aktualności, 1 aktualizacja
- Listopad 2015: 234 wydarzeń, 2 aktualności, 2 aktualizacje
- Grudzień 2015: 24 wydarzeń, 3 aktualności, 2 aktualizacje
- Styczeń 2016: 30 wydarzeń, 10 aktualności, 5 aktualizacji
- Luty 2016: 29 wydarzeń, 10 aktualności, 2 aktualizacji
- Marzec 2016: 28 wydarzeń, 9 aktualności, 1 aktualizacja
- Kwiecień 2016: 30 wydarzeń, 7 aktualności, 3 aktualizacje
- Maj 2016: 27 wydarzeń, 5 aktualności, 2 aktualizacje
- Czerwiec 2016: 28 wydarzeń, 3 aktualności, 1 aktualizacja

-dystrybucja materiałów promocyjnych na temat Cieszyna 16 656 szt. (plus dodatkowo dystrybucja materiałów na temat Śląska Cieszyńskiego, Beskidów etc.)

-aktualizacja książki adresowej na stronie www.cieszyn.pl – 1750 aktualizacji tj. weryfikacja poprawności i wprowadzenie danych na temat podmiotów.

Udział w targach turystycznych – wspólnie ze Stowarzyszeniem Rozwoju i Współpracy Regionalnej „Olza”.

Współpraca ze Śląską Organizacją Turystyczną – w ramach projektu Śląskiego Systemu Informacji Turystycznej

Zarządzanie i aktualizacja stron internetowych www.cieszyn.pl, www.um.cieszyn.pl, w tym: aktualizowanie informacji na stronie www.cieszyn.pl, m.in. dodanie 1718 artykułów w dziale ogłoszenia, 413 w dziale wydarzenia i 1675 w dziale imprezy; dodanie 168 artykułów - informacji na stronie www.um.cieszyn.pl; obsługa panelu „Pytania do burmistrza” tj. odbieranie pytań, przygotowanie, konsultowanie i zamieszczenie 37 odpowiedzi; przygotowanie i zamieszczenie 63 odpowiedzi na zapytania kierowane przez formularz kontaktowy; dodanie 4 albumów, 121 zdjęć do galerii „Cieszyn na starej fotografii”.

Zrealizowanie projektu Google Street View Trusted – wirtualnego spaceru wewnątrz UM w celu promocji Ratusza w Internecie i serwisie Google, w tym sporządzenie i realizacja umowy, koordynacja sesji zdjęciowych, korekta etc.

Udostępnienie kanału RSS dla portalu LiveCity.pl,

Zrealizowanie kampanii informacyjnych/promocyjnych:

na wygaszaczach ekranów 8 infokiosków w Cieszynie: wykonanie i zamieszczenie 318 zapowiedzi wydarzeń, opracowanie i zamieszczenie 112 postów na profilu „Cieszyn Robi Wrażenie” w serwisie NaszaKlasa, opracowanie i wysłanie 40 newsletterów, za pomocą systemu SMS: wysłanie 58 299 do użytkowników systemu (Ilość użytkowników 1.06.2015: 619, Ilość



użytkowników 30.06.2016: 814)

Zarządzanie aplikacją mobilną Cieszyn/Tesin4mobile, w tym: aktualizacja działu „wydarzenia” dodanie 740 informacji na temat imprez w Cieszynie,

Wymiana kamery na wieży ratuszowej do transmisji on-line Rynku w Cieszynie, wprowadzenie obrazu on-line w aplikacji mobilnej na smartfony „Kamery na żywo” udostępnianej darmowo przez firmę Webcamera.

Wsparcie inicjatywy społecznej w głosowaniu na Podwórko NIVEA, w tym: rozsyłanie informacji o akcji, udostępnienie promocyjnych zdjęć miasta oraz przestrzeni dyskowej na serwerze Miasta Cieszyna w celu opublikowania strony internetowej wspierającej akcję oraz wykonanych dla niej filmików promocyjnych.

Przygotowanie procedury przekazywania pamiątkowych dyplomów/pamiątek rodzicom nowonarodzonych dzieci - niezakończona

Internetowa kampania promocyjna Cieszyna w okolicy: Jastrzębie-Zdrój, Żory, Wodzisław, Rybnik, Bielsko-Biała, Skoczów etc. - niezakończona

Kampania billboardowa na drogach przed Cieszynem - niezakończona.

Wprowadzenie nowych funkcjonalności strony visitCieszyn.com- niezakończone

Burmistrz Miasta

Ryszard Macura
Ryszard Macura

Przygotowała : Renata Karpińska, BPIT

Rozdzielnik:

Adresat: x 1

Przewodniczący Rady Miejskiej: x 1

BPIT: x 1