

ZAKRES CZYNNOŚCI

na stanowisku Inspektor ds. działalności turystycznej w Wydziale Kultury, Turystyki i Promocji

Na podstawie § 24 ust. 1 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek nadanego Zarządzeniem nr 366/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 27 sierpnia 2024 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późniejszymi zmianami oraz na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Wydziału Kultury, Turystyki i Promocji

u s t a l a m

szczegółowy zakres zadań, obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla **Pani/Pana**.....

I. Zakres zadań

1. Realizacja działań związanych z rozwojem i promocją turystyki we Włocławku, w tym: przygotowywanie projektów materiałów promocyjnych/ multimedialnych, publikacji oraz redagowanie i aktualizacja treści internetowych (visit.wloclawek.eu oraz modułu MTurysta w aplikacji MMieszkaniec), promujących walory turystyczne - ofertę turystyczną Miasta, gromadzenie, archiwizowanie i wykorzystywanie dokumentacji fotograficznej na potrzeby wydawnicze, promocyjne i archiwalne,
2. prowadzenie spraw administracyjnych i organizacyjnych związanych z realizacją zadań Referatu, w tym: kompleksowego przygotowywania i prowadzenia dokumentacji wraz z monitorowaniem spraw związanych z otwartymi konkursami ofert dla organizacji pozarządowych realizujących zadania publiczne w sferze turystyki, obsługi dokumentacji w tym systemów WITKAC, OTAGO i OTAGO 365, Faktura365,
3. udział w targach turystycznych, konferencjach, seminariach, spotkaniach oraz innych wydarzeniach związanych z promocją turystyki i współpracą międzynarodową,
4. prowadzenie spraw związanych z zaszeregowaniem pól biwakowych oraz prowadzenie ewidencji pól biwakowych,
5. prowadzenie ewidencji obiektów świadczących usługi hotelarskie, nie będących obiektami hotelarskimi,
6. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora Wydziału

II. Zakres obowiązków i uprawnień

1. Do obowiązków pracownika należy rzetelne, efektywne, terminowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa wykonywanie powierzonych zadań.
2. Zakres obowiązków i uprawnień pracownika określają w szczególności:
 - a) ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1135),
 - b) przepisy Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Włocławek i Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miasta Włocławek.

W zakresie nieuregulowanym przepisami ustawy, o której mowa w pkt 1, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277, z późn. zm.).

III. Zakres odpowiedzialności

Zakres odpowiedzialności pracownika określają w szczególności:

- a) odpowiedzialność porządkową i materialną: Regulamin Pracy Urzędu Miasta Włocławek oraz art. 108 – 127 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025r., poz. 277 z późn. zm.);

- b) odpowiedzialność karną za ujawnienie tajemnicy prawnie chronionej: art. 265 – 266 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r., poz. 383 z późn.zm.),
- c) odpowiedzialność karną w zakresie ochrony danych osobowych: art. 107 ust. 1 i art. 108 ust.1 ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r, poz. 1781),
- d) odpowiedzialność karną w zakresie udostępniania informacji publicznej: art. 23 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r., poz. 902 z późn. zm.),
- e) odpowiedzialność majątkową: ustawa z dnia 20 stycznia 2011 r. o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa (Dz. U. z 2025 r., poz. 1443).

Włocławek, dnia.....
(podpis kierującego komórka organizacyjną U

DYREKTOR WYDZIAŁU

..... Aleksandra Kulińska