

Informacje

Wydział Promocji i Współpracy Międzynarodowej

Data zatwierdzenia
2019-01-01

Urząd Miasta Rzeszów

Adres	Rynek 11, 35-064 Rzeszów
Telefon	1 77 88 99 00
e-mail	promocja@erzeszow.pl
www	www.erzeszow.pl
Godziny pracy	7.30 - 15.30

1. Siedziba

Adres	Rynek 11, 35-064 Rzeszów
Telefon	1 77 88 99 00
e-mail	promocja@erzeszow.pl
www	www.erzeszow.pl
Godziny pracy	7.30 - 15.30

2. Dyrektor

Imię i nazwisko	Marzena Furtak-Żebracka
Siedziba	Rynek 11, 35-064 Rzeszów
Telefon	17 788 99 00
e-mail	furtakm@erzeszow.pl

3. Zastępca Dyrektora

Imię i nazwisko	Kamil Czyż
Siedziba	ul. 3 Maja 7, 35-030 Rzeszów
e-mail	kczyz@erzeszow.pl

4. Kompetencje Dyrektora

Kieruje i organizuje pracę Wydziału.

5. Podstawa prawna

Zarządzenie Nr 47/2020 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 16 lipca 2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa

6. Struktura organizacyjna

1. Wydziałem Promocji i Współpracy Międzynarodowej zarządza dyrektor przy pomocy swojego zastępcy.
2. W Wydziale Promocji i Współpracy Międzynarodowej tworzy się:
 - 1) Referat Promocji, którego pracą kieruje kierownik referatu;
 - 2) Referat Współpracy Międzynarodowej i Obsługi Inwestora, którego pracą kieruje zastępca dyrektora;

7. Zadania

Do zadań Referatu Promocji należy w szczególności:

1. realizacja Strategii Marki Rzeszów oraz Programu Promocji Miasta Rzeszowa;
2. przygotowywanie i realizacja kampanii reklamowych i akcji promocyjnych;
3. prowadzenie oficjalnej strony internetowej urzędu;
4. współpraca z wydziałami, jednostkami organizacyjnymi i instytucjami w zakresie organizowania akcji promocyjnych;
5. przygotowywanie materiałów promocyjno - informacyjnych o mieście;
6. prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej zapasów magazynowych materiałów promocyjnych, z wyłączeniem materiałów promocyjnych o których mowa w § 4 w ust. 4 pkt 5 niniejszego Regulaminu z wykorzystaniem narzędzia informatycznego w postaci oprogramowania dziedzinowego użytkowanego przez urząd;
7. realizowanie projektów oraz przedsięwzięć, w ramach projektów z udziałem dofinansowania ze środków zewnętrznych dotyczących promocji;
8. realizowanie działań z zakresu promocji turystycznej i gospodarczej Rzeszowa oraz obsługi inwestorów.

Do zadań Referatu Współpracy Międzynarodowej i Obsługi Inwestora należy w szczególności:

1. realizacja Strategii Marki Rzeszów oraz Programu Promocji Miasta Rzeszowa w zakresie współpracy międzynarodowej;
2. utrzymywanie kontaktów z miastami partnerskimi Rzeszowa;
3. przygotowywanie projektów porozumień o współpracy pomiędzy Rzeszowem, a miastami i instytucjami zagranicznymi;
4. prowadzenie spraw związanych z organizowaniem wyjazdów zagranicznych oficjalnych delegacji miejskich oraz przyjmowaniem delegacji zagranicznych przez władze Rzeszowa;
5. tłumaczenie i zlecenie tłumaczeń dokumentów z zakresu współpracy międzynarodowej;
6. realizowanie projektów oraz przedsięwzięć, w ramach projektów z udziałem dofinansowania ze środków zewnętrznych, dotyczących współpracy i wymiany międzynarodowej;
7. podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania inwestorów oraz ich obsługa;
8. udzielanie informacji o warunkach i możliwościach inwestowania w Rzeszowie;
9. opracowywanie branżowych raportów, analiz i baz danych na potrzeby inwestorów;
10. promowanie terenów inwestycyjnych, zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Rzeszowa;
11. koordynacja prac związanych z rozwojem Strefy Aktywności Gospodarczej Rzeszów Dworzysko.

Wydział Promocji i Współpracy Międzynarodowej poza zadaniami wyszczególnionymi realizuje inne zadania, a w szczególności:

1. planuje i prowadzi akcje promocyjne skierowane do mieszkańców Rzeszowa;
2. inicjuje i koordynuje kampanie reklamowe Rzeszowa, w celu kreowania pozytywnego wizerunku miasta;
3. przygotowuje ankiety związane z udziałem miasta w krajowych i międzynarodowych konkursach i rankingach;
4. promocyjnie wspiera konferencje prasowe oraz spotkania z mieszkańcami, studentami, uczniami, środowiskami branżowymi oraz Prezydentem;
5. organizuje i uczestniczy w krajowych i zagranicznych imprezach promocyjnych, takich jak: konferencje, fora, targi, wystawy, misje gospodarcze, wyjazdy studyjne, spotkania branżowe;
6. realizuje zadania z zakresu promocji stref aktywności gospodarczej w Rzeszowie;
7. wspiera działalność lokalnych przedsiębiorców, tworzących nowe miejsca pracy;
8. prowadzi sprawy związane z promocją gospodarczą i turystyczną Rzeszowa w kraju i za granicą;
9. prowadzi serwisy internetowe i portale społecznościowe dedykowane dla mieszkańców, turystów i inwestorów;
10. dba o spójność, zrozumiałość i jednoznaczność komunikatów zawartych w materiałach informacyjno-promocyjnych przekazywanych na zewnątrz przez Wydział Promocji i Współpracy Międzynarodowej;
11. współpracuje z wydziałami urzędu, miejskimi jednostkami organizacyjnymi i instytucjami w zakresie organizowania akcji promocyjnych;
12. podejmuje działania związane z promocją turystyczną i gospodarczą miasta Rzeszowa (m.in. poprzez opracowywanie folderów, katalogów terenów inwestycyjnych, prezentacji multimedialnych, filmów i spotów reklamowych, tematycznych dodatków i artykułów sponsorowanych o Rzeszowie, realizacja kampanii promujących potencjał turystyczny, gospodarczy i inwestycyjny Rzeszowa w regionalnych, ogólnopolskich i zagranicznych portalach oraz środkach masowego przekazu);
13. współpracuje z Podkarpackim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego, Starostwem Powiatowym w Rzeszowie, lokalnymi uczelniami i innymi instytucjami oraz organizacjami w zakresie promocji miasta;
14. współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami otoczenia biznesu, agencjami, stowarzyszeniami, fundacjami, klastrami, startupami, sekcjami handlowymi ambasad, uczelniami i szkołami w zakresie promocji gospodarczej i turystycznej Rzeszowa (m.in. Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego, Agencja Rozwoju Przemysłu, Parki Naukowo-Technologiczne, Polska Agencja Inwestycji i Handlu, Krajowy Klaster Kluczowy Dolina Lotnicza, Klaster IT, lokalne i zagraniczne izby przemysłowo-handlowe, agencje nieruchomości komercyjnych, firmy HR, akademickie inkubatory przedsiębiorczości, PROT, Podkarpacka Komisja Filmowa).

[Współpraca międzynarodowa z miastami partnerskimi](#) w latach 2002 - 2020 (sprawozdania)

8. Tryb działania

Wydział działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Rzeszowa.

9. Wysokość opłat

nie dotyczy

10. Rejestry, archiwa, ewidencje

Rejestry, ewidencje - nie dotyczy.

Archiwa - zgodnie z § 63. 1. instrukcji kancelaryjnej teczki aktowe przechowuje się w komórkach organizacyjnych przez dwa lata, licząc od pierwszego stycznia roku następującego po roku zakończenia spraw, których akta znajdują się w teczce. Po upływie tego okresu teczki aktowe przekazuje się do archiwum zakładowego, w trybie i na warunkach określonych w instrukcji archiwalnej.

11. Klauzula informacyjna dotycząca danych osobowych

-

12. Informacje nieudostępnione

nie dotyczy

Dane opracowania

Opracował	Marzena Furtak-Żebracka	2021.01.04
Zatwierdził	Marzena Furtak-Żebracka	2021.01.04