**Wydział Strategii i Promocji dla Dzielnicy Wilanów**

Do zakresu działania Wydziału Strategii i Promocji dla Dzielnicy Wilanów należy w szczególności:

1. realizowanie polityki promocyjnej m.st. Warszawy w Dzielnicy Wilanów poprzez:
	1. sporządzanie planu działań promocyjnych wynikających z potrzeb tradycji Dzielnicy i ich realizacja w porozumieniu z biurem właściwym do spraw marketingu oraz sporządzanie sprawozdań z wykonywania tych działań i przekazywanie ich do biura właściwego do spraw marketingu Miasta,
	2. wykonywanie działań promocyjnych inicjowanych przez biuro właściwe do spraw marketingu Miasta,
	3. prowadzenie spraw związanych z organizowaniem projektów i animacją działań na rzecz mieszkańców Dzielnicy,
	4. przygotowywanie materiałów promocyjnych i informacyjnych dotyczących Dzielnicy,
	5. koordynacja działalności promocyjnej Dzielnicy,
	6. organizowanie przedsięwzięć, imprez i wydarzeń promujących Dzielnicę (w tym m.in. koncerty, wydarzenia okolicznościowe, „pikniki sąsiedzkie”, itp.),
	7. zamieszczanie informacji i redagowanie strony internetowej Dzielnicy, w tym współpraca z podstawowymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Dzielnicy w celu pozyskiwania informacji przydatnych dla mieszkańców oraz niezbędnych do aktualizacji strony;
2. prowadzenie kont i profili Dzielnicy na portalach społecznościowych;
3. obsługa fotograficzna imprez i eventów z udziałem członków Zarządu Dzielnicy;
4. prowadzenie spraw ogłoszeń promocyjnych, w tym opracowywanie layoutów, grafik;
5. zakup i prowadzenie ewidencji materiałów oraz gadżetów promocyjnych;
6. prowadzenie spraw patronatu Burmistrza Dzielnicy;
7. utrzymywanie bieżących, stałych i regularnych kontaktów z mediami w celu kształtowania wizerunku Dzielnicy, w tym:
	1. przekazywanie mediom informacji dotyczących Dzielnicy,
	2. przygotowywanie i przekazywanie materiałów informacyjnych o Dzielnicy,
	3. udzielanie odpowiedzi na artykuły prasowe, dotyczące zadań wykonywanych przez Dzielnicę, w tym przygotowywanie sprostowań,
	4. organizowanie konferencji prasowych członków Zarządu Dzielnicy,
	5. przygotowywanie komunikatów, informacji medialnych oraz obsługa medialna ważnych dla Dzielnicy imprez z udziałem Burmistrza lub pozostałych członków Zarządu Dzielnicy,
	6. przygotowywanie codziennych serwisów prasowych, ze szczególnym uwzględnieniem publikacji dotyczących Dzielnicy,
	7. prowadzenie dokumentacji prasowej i audiowizualnej dotyczącej Dzielnicy,
	8. z dziennikarzami, we współpracy z Rzecznikiem Prasowym m.st. Warszawy;
8. komunikacja społeczna w Dzielnicy poprzez:
	1. organizowanie spotkań informacyjnych dla członków Zarządu Dzielnicy z mieszkańcami na forum publicznym, przy współpracy z merytorycznymi wydziałami dla Dzielnicy,
	2. współpracę z biurem właściwym do spraw obsługi Prezydenta w zakresie organizowania spotkań informacyjnych dla mieszkańców Dzielnicy z Prezydentem i zastępcami Prezydenta,
	3. współpracę z biurem właściwym do spraw komunikacji społecznej w zakresie dialogu społecznego, mediacji w konfliktach społecznych, monitoringu konfliktów społecznych na terenie Dzielnicy,
	4. koordynowanie, nadzór oraz przeprowadzanie konsultacji z mieszkańcami w Dzielnicy i współpraca w tym zakresie z biurem właściwym do spraw komunikacji społecznej,
	5. współpracę z organizacjami pozarządowymi w zakresie inicjatyw społecznych kierowanych do Zarządu Dzielnicy;
9. wykonywanie, we współpracy z Wydziałem Architektury i Budownictwa dla Dzielnicy Wilanów oraz Wydziałem Infrastruktury dla Dzielnicy Wilanów, czynności w zakresie powstawania centrów lokalnych, w tym przeprowadzanie spotkań warsztatowych z mieszkańcami;
10. współpraca z biurem właściwym do spraw marketingu Miasta, w szczególności w zakresie stosowania systemu identyfikacji wizualnej, w tym znaku promocyjnego m.st. Warszawy w materiałach promocyjnych i informacyjnych Dzielnicy oraz tworzenie wspólnych projektów służących budowaniu marki Warszawa;
11. prowadzenie całości spraw związanych z realizacją w Dzielnicy budżetu obywatelskiego, w tym:
	* 1. udział w pracach podmiotu wspierającego przeprowadzenie budżetu obywatelskiego w Dzielnicy,
		2. organizacja głosowań nad projektami,
		3. promocja idei budżetu obywatelskiego,
		4. nadzór nad realizacją zatwierdzonych do wykonania projektów z budżetu obywatelskiego w Dzielnicy oraz współpracę z biurem właściwym do spraw komunikacji społecznej, pozostałymi biurami Urzędu, jednostkami organizacyjnymi m.st. Warszawy, komórkami organizacyjnymi Urzędu Dzielnicy oraz Jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
12. realizowanie zadań wynikających z systemu zarządzania strategią rozwoju Miasta;
13. koordynowanie procesu w zakresie pozyskiwania środków z funduszy europejskich, a w szczególności:
	1. inicjowanie tworzenia projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich w zakresie właściwości Dzielnicy,
	2. aplikowanie oraz wdrażanie projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich w zakresie właściwości Dzielnicy,
	3. udzielanie informacji na temat możliwości ubiegania się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich jednostkom organizacyjnym m.st. Warszawy oraz zainteresowanym podmiotom z terenu Dzielnicy,
	4. koordynowanie projektów realizowanych w Dzielnicy, które korzystają z finansowania w ramach określonych funduszy europejskich, oraz prowadzenie elektronicznego systemu monitoringu realizacji tych projektów,
	5. pozyskiwanie i aplikowanie o środki finansowe z innych instrumentów niefinansowanych z funduszy UE takie jak na przykład fundusze norweskie,
	6. udział w konferencjach i spotkaniach oraz pozyskiwanie informacji w zakresie planowanych inwestycji z funduszy europejskich, które mogą być realizowane na poziomie dzielnicy,
	7. pomoc w przygotowaniu i opiniowanie wniosków aplikacyjnych komórkom organizacyjnym Urzędu Dzielnicy i Jednostkom organizacyjnym – pod nadzorem biura właściwego do spraw funduszy europejskich oraz biura właściwego do spraw projektów społecznych (w zakresie projektów nieinwestycyjnych),
	8. składanie – pod nadzorem biura właściwego do spraw funduszy europejskich oraz biura właściwego do spraw projektów społecznych (w zakresie projektów nieinwestycyjnych) – wniosków do instytucji wdrażających/pośredniczących o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich zadań realizowanych przez Dzielnicę,
	9. utrzymywanie kontaktów z urzędami centralnymi, w szczególności z Ministerstwem Funduszy i Polityki Regionalnej, Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim oraz organami samorządowymi, zaangażowanymi w proces wdrażania funduszy europejskich,
	10. prowadzenie zbiorczej ewidencji projektów planowanych i realizowanych przez Dzielnicę w ramach określonych funduszy europejskich oraz przekazywanie bieżących informacji na ten temat do biura właściwego do spraw funduszy europejskich,
	11. organizacja spotkań informacyjnych, dotyczących funduszy europejskich przy współpracy z biurem właściwym do spraw funduszy europejskich,
	12. prowadzenie działalności informacyjnej wśród rolników w zakresie wykorzystania środków z funduszy europejskich,
	13. prowadzenie serwisu informacyjnego na temat realizowanych projektów, które korzystają z funduszy europejskich we współpracy z biurem właściwym do spraw funduszy europejskich;
14. prowadzenie całości spraw związanych ze zgłaszanymi do Zarządu Dzielnicy inicjatywami lokalnymi, w tym koordynowanie działań wydziałów dla Dzielnicy w zakresie ich realizacji;
15. wprowadzanie, bieżące aktualizowanie i zatwierdzanie danych dotyczących Dzielnicy w Biuletynie Informacji Publicznej m.st. Warszawy, z zastrzeżeniem § 21 pkt 7, § 26 pkt 18, § 31 pkt 5 oraz § 34 pkt 12;
16. prowadzenie całości spraw związanych z obsługą Rady Seniorów Dzielnicy, w tym przeprowadzanie wyborów;
17. prowadzenie całości spraw związanych z obsługą Młodzieżowej Rady Dzielnicy;
18. współpraca w zakresie akcji społecznych organizowanych na obszarze Dzielnicy.