

ZÁPISNICA ZO ZASADNUTIA PREDSTAVENSTVA**zo dňa 10.10.2023 – začiatok 15:00****Bratislavská organizácia cestovného ruchu, Primaciálne nám. č. 1, Bratislava****Miesto konania:** BTB, Šafárikovo nám. + online

Prezentujúci sa = prítomní: V. Grežo, M. Volek, J. Majcin, P. Petrovič, Ľ. Novacká, A. Sarlós, R. Pajdlhauser (od 15:15)

Za DR BTB: M. Farkaš (online)

Neprítomní=neospravedlnení: L. Štasselová

Program predstavenstva:

1. Otvorenie rokovania P-BTB
2. Plnenie uznesení
3. Online účasť na P-BTB, riešenie stavu a doplnenie definície do „Pravidiel rokovania P-BTB“
4. Harmonogram prípravy rozpočtu a plánu aktivít BTB na rok 2024
5. Podmienky a harmonogram výberového konania na pozíciu výkonného riaditeľa BTB
6. Predbežný plán aktivít na október – december 2023
7. Rôzne
8. Záver rokovania P-BTB

Bod č. 1: Otvorenie P-BTB.

PP-BTB privítal prítomných účastníkov zasadnutia P-BTB.

Bod č. 2: Plnenie uznesení.

PP-BTB informoval prítomných, že aktualizovaný stav plnenia uznesení bol poslaný ako materiál k P-BTB. K danému materiálu neboli žiadne pripomienky.

Bod č. 3: Online účasť na P-BTB, riešenie stavu a doplnenie definície do „Pravidiel rokovania P-BTB“.

PP-BTB informoval o dôležitosti jednoznačného zadefinovania online účasti na P-BTB, keďže vedúcim Ekonomicko-personálneho oddelenia BTB boli zistené nejasnosti pri vyhodnocovaní online účasti na P-BTB v evidencii obdobia od prijatia „Pravidiel rokovania P-BTB“, t.j. za obdobie marec 2022 – október 2023. PP-BTB zdôraznil, že napriek tomu, že skončil mimoriadny stav na území SR, online účasť na P-BTB sú efektívne a umožňujú zapojenie členov P-BTB aj počas ich pracovných ciest a povinností, a tým aj vyššiu kvalitu diskusie a zastúpenie názorov na P-BTB. Prítomní členovia P-BTB sa zhodli na tom, že je podstatné, aby počas hlasovania bol každý člen P-BTB hlasujúci online viditeľný obrazom, vizuálne cez kamerové pripojenie. Návrh PP-BTB na definovanie pravidla online účasti na rokovaní P-BTB bol preto prítomnými členmi doplnený o túto požiadavku t.j., aby bol člen P-BTB, účastník online, počas hlasovania prítomný hlasom a viditeľný vizuálne. Zjednotenie prístupu a vyriešenie zistených nepresností pri vyhodnocovaní online účasti na P-BTB za obdobie marec 2022 – október 2023 vyžaduje aj rozhodnutie o doplatku členom, ktorí boli prítomní – t.j. hlasovali aspoň na polovičnom počte bodov rokovania (p. Štasselová 18.5.2022 a p. Volek 22.8.2023).

Uznesenie č. 1/10102023:

P-BTB schvaľuje doplnok do Pravidiel rokovania P BTB k online účasti, nasledovne: Za online účasť na rokovaní sa považuje, ak člen P-BTB hlasuje o všetkých riadnych bodoch rokovania, kde bolo prijímané uznesenie, a je počas hlasovania prítomný hlasom a vizuálne na kamere.

Prítomní: 6;

Hlasovanie: Za: 6; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Bod č. 4: Harmonogram prípravy rozpočtu a plánu aktivít BTB na rok 2024.

PP-BTB predstavil prítomným členom P-BTB harmonogram prípravy Rozpočtu a plánu pracovných aktivít BTB na rok 2024. Schválenie Rozpočtu a plánu aktivít BTB na rok 2024 je plánované na P-BTB dňa 12.12.2023. Schválenie Valným zhromaždením je plánované na decembrové VZ BTB /predbežne na 20.12.2023/. K harmonogramu neboli pripomienky.

Uznesenie č. 2/10102023:

P-BTB schvaľuje harmonogram prípravy Rozpočtu a plánu pracovných aktivít BTB na rok 2024.

Prítomní: 6;

Hlasovanie: Za: 6; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Bod č. 5: Podmienky a harmonogram výberového konania na pozíciu výkonného riaditeľa BTB.

PP-BTB zdôraznil dôležitosť pozície výkonného riaditeľa BTB pre kvalitný výkon a výsledky práce BTB. Začiatok výberového konania je plánovaný na 11.10.2023, kedy bude zverejnená výzva na portáli profesia.sk. K téme kvalifikačných predpokladov na kandidáta, a tiež k návrhom mesta na ich úpravu, ktoré komunikovala p. Kralovičová (právnik BTB), sa postupne vyjadrili všetci prítomní členovia P-BTB.

p. Novacká vidí nevyhnutnosť toho, aby mal kandidát skúsenosť v oblasti cestovného ruchu. Tento názor zdieľa aj p. Petrovič.

p. Majcin a p. Sarlós sa vyjadrili k požiadavke na 5 rokov praxe v riadení organizácie, môže sa stať, že takých kandidátov nie je veľa.

Podľa p. Voleka je možných kandidátov, ktorí spĺňajú požiadavku praxe 5 rokov, dostatok na trhu.

PP-BTB sa vyjadril k potrebe skúseností v cestovnom ruchu a nutnosti praxe v riadení zamestnancov, najlepšie riadenie tímu vo všetkých oblastiach potrebných pre fungovanie organizácie, nielen jednej odbornej špecifickej oblasti. S názorom súhlasil aj p. Pajdlhauser.

Diskusia medzi prítomnými členmi P-BTB prebehla aj ohľadom počtu referencií, ktoré musia kandidáti poskytnúť, a tiež ohľadom úrovne anglického jazyka kandidátov.

PP-BTB informoval, že požiadal primátora Bratislavy, aby nominoval za mesto 1 zástupcu do výberovej komisie a zároveň komunikuje s ním. Mrvom, zodpovedným za oblasť cestovného ruchu, k príprave výberového konania. Podľa PP-BTB mesto Bratislava vyjadrilo písomne záujem mať hlasovacie právo vo výberovom konaní.

Prítomní členovia P-BTB diskutovali o zapojení nominanta mesta do výberového konania, pán Farkaš navrhol, aby aj zástupca dozornej rady mal možnosť byť členom výberovej komisie.

Uznesenie č. 3/10102023:

P-BTB schvaľuje návrh na úpravu v zložení výberovej komisie:

Výberová komisia sa dopĺňa o člena dozornej rady, bez hlasovacieho práva.

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 6; Proti: 0; Zdržal sa: 1

Uznesenie č. 4/10102023:

P-BTB schvaľuje pozmeňovacie návrhy v materiáli Podmienky výberového konania na pozíciu výkonného riaditeľa BOCR – týkajúce sa požiadaviek na uchádzačov, t.j.

- a) V bode 3, podbode 1 sa upravuje nasledovne: „Ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa.“
- b) V bode 3, podbode 2 sa upravuje nasledovne: „Odborná prax v oblasti cestovného ruchu, verejnej alebo štátnej správy, marketingu minimálne 5 rokov a zároveň relevantná praktická skúsenosť v oblasti cestovného ruchu.“
- c) V bode 3, podbode 3 sa upravuje nasledovne: „Prax v riadení organizácie s min. počtom 10 riadených zamestnancov, minimálne 5 rokov.“
- d) V bode 3, podbode 7 sa upravuje nasledovne: „Znalosť anglického jazyka min. úroveň B2“

- e) V bode 3, odseku 2 v predvetí sa vypúšťa slovo „povinné“, t.j. **„Ďalšie požiadavky na uchádzača“**
- f) V bode 5, podbode 3 sa upravuje nasledovne: **„Zoznam referencií – minimálne 3 referencie, za referenciu sa považuje kontaktný údaj na referujúceho a informácia o vzťahu uchádzača k tejto osobe.“**

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 7; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Uznesenie č. 5/10102023:

P-BTB schvaľuje pozmeňovacie návrhy v materiáli Podmienky výberového konania na pozíciu výkonného riaditeľa BOCR – týkajúce sa zloženia výberovej komisie, t.j.

- a) V bode 5, ods. 3, odrážke 1. slovné spojenie v zátvorke „*tvorí ju predstavenstvo BOCR + prizvaní, bez práva hlasu*“ sa nahrádza slovným spojením **„tvorí ju predstavenstvo BOCR a 1 nominant hlavného mesta SR Bratislava + zástupca dozornej rady BOCR bez práva hlasu“**.
- b) V bode 6, odrážke 9 slovné spojenie „*tvorí ju predstavenstvo BOCR + prizvaní bez práva hlasu*“ sa nahrádza slovným spojením **„tvorí ju predstavenstvo BOCR a 1 nominant hlavného mesta SR Bratislava + zástupca dozornej rady BOCR bez práva hlasu“**.

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 7; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Uznesenie č. 6/10102023:

P-BTB schvaľuje materiál **Podmienky výberového konania na pozíciu výkonného riaditeľa BOCR** v znení pozmenenom uzneseniami č. 3/10102023, 4/10102023 a 5/10102023.

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 7; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Uznesenie č. 7/10102023:

P-BTB schvaľuje pozmeňovacie návrhy v materiáli Pravidlá rozhodovania výberovej komisie vo výberovom konaní na nominanta predstavenstva BOCR na výkonného riaditeľa BOCR, t.j.

- a) V bode 1 sa mení 1. veta nasledovne: **„Výberovú komisiu tvoria členovia predstavenstva BOCR a 1 nominant hl. mesta SR Bratislava + zástupca dozornej rady BOCR bez práva hlasovať.“**
- b) Dopĺňajú sa nové body 7. a 8., ktoré znejú nasledovne:
„7.Výberová komisia predloží predstavenstvu BOCR výsledky výberového konania – meno víťaza a mená ďalších 3 uchádzačov v poradí podľa ich úspešnosti vo výberovom konaní.
8.Predstavenstvo BOCR rozhodne na základe výsledkov výberového konania o nominácii predstavenstva BOCR na výkonného riaditeľa BOCR (ako nominanta určí víťaza výberového konania alebo iného účastníka výberového konania). Návrh na výkonného riaditeľa BOCR predloží predstavenstvo BOCR valnému zhromaždeniu BOCR.“

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 7; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Uznesenie č. 8/10102023:

P-BTB schvaľuje materiál **Pravidlá rozhodovania výberovej komisie vo výberovom konaní na nominanta predstavenstva BOCR na výkonného riaditeľa BOCR** v znení pozmenenom uznesením č. 7/10102023.

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 7; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Bod č. 6: Predbežný plán aktivít na október – december 2023.

PP-BTB informoval o predbežnom pláne aktivít BTB v poslednom kvartáli 2023.

p. Novacká sa zaujímala, či sa uskutoční podujatie k 30. výročiu vzniku SR

PP-BTB informoval, že podujatie sa pripraví a počíta sa so zapojením s účasťou členov P-BTB na podujatí. Je dôležité, aby sa uskutočnilo, keďže žiadna obdobná celomestská akcia sa tento rok k 30. výročiu vzniku SR v prostredí Bratislavy pre veľvyslancov nekonala, rovnako je prospešné vytvoriť silnejšiu komunikáciu a spoluprácu medzi BTB a VV. BTB nájde partnerov akcie ako napr. SNG, Danubiana, očakáva sa jej konanie na konci novembra. Bude vhodné pozvať veľvyslancov (najmä krajín V4) a ministra ZV, čo môže podporiť účasť veľvyslancov.

p. Novacká vyjadrila návrh zaradiť do programu osobnosti späté s krajinami, ktorých veľvyslanci budú pozvaní na akciu.

Uznesenie č. 9/10102023:

P-BTB berie na vedomie plán aktivít na obdobie október - december 2023.

Prítomní: 7

Hlasovanie: Za: 7; Proti: 0; Zdržal sa: 0

Bod č. 7: Rôzne.

p. Volek navrhol zaradiť do budúceho stretnutia P-BTB novinky z Komôr.

Bod č. 8: Záver rokovania P-BTB.

PP-BTB ukončil rokovanie predstavenstva BTB.

Termíny nadchádzajúcich P-BTB:

- OKTÓBER: 24.10.2023, miesto: BTB + online
- NOVEMBER: 7.11.2023, 21.11.2023, 28.11.2023, miesto: BTB + online
- DECEMBER: 12.12.2023, miesto: BTB + online

Zapísala, L. Korbašová, BTB

Predseda predstavenstva: Ing. Vladimír Grežo

Podpredseda predstavenstva: Mgr. Martin Volek, MBA, PhD

Uznesenia predstavenstva Bratislava Tourist Board - 2023

Dátum konania	Uznesenie číslo	Presné znenie uznesenia	Termín plnenia	Zodpovedný	Stav k 6.10.2023
29.3.2023	4/29032023	P-BTB schvaľuje zaradenie aktivity Break the Ice fórum a poveruje VR jeho naplánovaním do výšky 25.000€.	november 2023	VR-BTB	v riešení
16.5.2023	5/16052023	P-BTB poveruje PP-BTB, aby začal proces zmeny v prílohe č. 1 Stanov BTB a to v názve komory č. 4 na „Kultúra a doprava“.	november 2023	PP-BTB	v riešení
30.5.2023	6/30052023	P-BTB poveruje p. Sarlósa, aby predložil Komisii pre CR a MS požiadavku P-BTB, aby zvažila možnosť navrhnuť úpravu platnosti VZN č. 4/2023 od 1.1.2024 a navrhla postup tejto úpravy, nakoľko P-BTB považuje proces zavedenia zvýšenia dane z ubytovania za nesystémový a z pohľadu možnosti prípravy aktérov cestovného ruchu na zavedenie zvýšenia dane za krátky.	15.6.2023	A. Sarlós	nesplnené
22.8.2023	1/22082023	P-BTB schvaľuje zapojenie BTB do konferencie „Deti a mesto 2024“, zaradenie podujatia do projektu MD SR a plánu BTB na rok 2024 a záväzok spolupráce na podujatí. Výšku finančného plnenia v projekte je potrebné dorokovať v príp. štábe a rozhodnúť pri príprave rozpočtu BTB 2024 na P-BTB.	december 2023	P-BTB	v riešení
22.8.2023	7/22082023	PP-BTB žiada predsedov komôr, aby informovali členov o otvorení diskusií o výške dane z ubytovania a aby pripravili návrhy na možné zmeny do konania budúceho predstavenstva.	12.9.2023	predsedovia komôr	nesplnené
22.8.2023	8/22082023	PP-BTB žiada predsedov komôr, aby v termíne do 4.9.2023 pomenovali kľúčové oblasti, ku ktorým od hl. mesta BA potrebujú dostávať informácie a mali možnosť vyjadrovať sa k materiálom a zaslali ich na PP-BTB.	4.9.2023	predsedovia komôr	splnené /2 z 4 komôr/
26.9.2023	1/26092023	P-BTB berie na vedomie Projekt svetelných inštalácií a súhlasí s ich obstaraním zo strany BTB.	26.9.2023	P-BTB	splnené
26.9.2023	2/26092023	P-BTB berie na vedomie návrh mesta pre vytvorenie dvoch skupín na aktuálne rokovania o turistickej doprave a prístup Magistrátu, v rámci ktorého bude p. Fabián členom skupiny dva a bude rokovať s mestom priamo v skupine dva.	26.9.2023	P-BTB	splnené

26.9.2023	3/26092023	P-BTB berie na vedomie informáciu z MIB o odstúpení MIB z projektu „Stratégia trvalo udržateľného cest. ruchu pre Bratislavu“ a nerealizovanie dokumentu v roku 2022.	26.9.2023	P-BTB	splnené
26.9.2023	4/26092023	P-BTB poveruje PP-BTB zaslať návrh BTB, v ktorom bude systém pravidelných stretnutí k doprave s námestníčkou p. Kratochvílovou na štvrťročnej báze, a bude zameraný na výmenu informácií k zámerom mesta v doprave a zhodnoteniu vývoja za predchádzajúce obdobie.	8.11.2023	PP-BTB	v riešení

Podklad k rokovaniu predstavenstva BTB dňa 10.10.2023

Názov bodu rokovania: **„Online účasť, riešenie stavu a doplnenie definície do „Pravidiel rokovania P BTB“**

- Pri kontrole podkladov pre výplaty odmien P-BTB bola vedúcim Ekonomicko-pers. odd. zistené nejasnosti pri podkladoch a vyhodnocovaní online účasti na P BTB v evidencii obdobia od prijatia „Pravidiel rokovania P BTB“, teda za obdobie III. 2022 - X.2023.
- Rozhodnutie P BTB o doriešení:
Doplatok členom, ktorí boli prítomní - t.j. hlasovali aspoň na polovičnom počte bodov rokovania (p. Štasselová 18.5.2022 + p. Volek 22.8.2023).
- Definovania a spresnenie pravidla online účasti na rokovaní P BTB /návrh znenia PrP BTB, V.Grežo/
„Za online účasť na rokovaní sa považuje, ak sa člen P BTB hlasuje o všetkých riadnych bodoch rokovania, kde bolo prijímané uznesenie /teda okrem bodov programu - úvod, záver a bodu rôzne/.

Vyjadrenie vedúceho Ekonomicko-personálneho odd. O. Voleka o finančných nákladoch prijatia Uznesenia (potrebné podľa Pravidiel rokovania P BTB).

„V prípade schválenia odmeny za účasť p. Štasselovej na predstavenstve dňa 18.5.2022 a p. Volekovi na predstavenstve dňa 22.8.2023 bude doplatená suma v celkovej výške 250 EUR brutto (s odvodmi 335,38 EUR). Daná suma je rozpočtovo krytá v rozpočte BTB na rok 2023. V prípade schválenia, bude doplatenie uskutočnené v najbližšom výplatnom termíne.“

Harmonogram prípravy Rozpočtu a plánu práce BTB na rok 2024:

- **10.10.2023 – P-BTB** schválenie harmonogramu prípravy Rozpočtu a plánu práce BTB na rok 2024.
- **11.10.2023** - zaslanie Zdieľanej tabuľky „*Návrh aktivít od členov P-BTB do plánu práce a rozpočtu 2024*“ ako podklad na vyplnenie.
- **8.11.2023** - ukončenie zberu návrhov aktivít BTB 2024 z komôr BTB a od zástupcov mesta. Zaslanie návrhov vo vyplnenej Zdieľanej tabuľke 2024 VR BTB a O. Volekovi (koniar@visitbratislava.com, volek@visitbratislava.com).
- **16.11.2023** – spracovanie návrhov aktivít BTB 2024 výkonnou zložkou BTB a zaslanie členom predstavenstva ako podklad na bodovanie. Súčasťou podkladu bude aj vyjadrenie ku každému projektu od VR BTB T. Koniara k jeho finančnej a obsahovej realizovateľnosti. Tiež jeho súladu s pravidlami MD SR pre Projekt 2024.
- **21.11.2023** - ukončenie pridelovania bodov k návrhom aktivít BTB 2024 od členov P-BTB. Zaslanie hodnotenia členmi P-BTB vo vyplnenej tabuľke VR BTB a O. Volekovi (koniar@visitbratislava.com, volek@visitbratislava.com).
- **24.11.2023** – vyhodnotenie pridelených bodov a následné zaslanie sumáru ako materiálu na rokovanie P-BTB dňa 28.11.2023.
- **28.11.2023 - P-BTB** schválenie návrhov aktivít do Rozpočtu a plánu práce BTB na rok 2024.
- **8.12.2023** - spracovanie finálneho návrhu Rozpočtu a plánu aktivít BTB 2024 a zaslanie materiálu ako podklad na P- BTB dňa 12.12.2023.
- **12.12.2023 - P-BTB** - schválenie Rozpočtu a plánu aktivít BTB na rok 2024.
- **20.12.2023 – VZ BTB** - schválenie Rozpočtu a plánu aktivít BTB na rok 2024.

Systém prípravy a výber aktivít do Rozpočtu a plánu aktivít BTB 2024:

- Návrhy aktivít BTB je potrebné zapísať do tabuľky „*Návrh aktivít od členov P-BTB do plánu práce a rozpočtu 2024*“). Je potrebné vyplniť **všetky polia/položky** inak aktivita nebude zaradená do hodnotenia.
- Musí byť dodržaný min. rozsah počtu znakov zadefinovaný v tabuľke.
- Max. počet návrhov na 1 člena P-BTB je **5 aktivít** (spolu bude max. 40 aktivít za všetkých členov P-BTB)
- Každý člen P-BTB pridelí 1 až 15 bodov (každú z hodnôt 1 – 15 použije max. jedenkrát) a ohodnotí maximálne 15 aktivít zo všetkých navrhovaných aktivít (t.j. z max. 40 aktivít).

DÔLEŽITÉ DOPLNKOVÉ INFORMÁCIE:

Bežné výdavky

Ak prijímateľ použije dotáciu na úhradu výdavkov spojených s vytváraním, úpravou, obnovou, údržbou alebo revitalizáciou infraštruktúry, musí ísť o majetok, ktorý je vo vlastníctve prijímateľa alebo prijímateľ musí mať k danému majetku iné právo, na základe ktorého je oprávnený užívať a zhodnocovať ho a ktorý nie je kapitálovým výdavkom. Nedodržanie tejto povinnosti zo strany prijímateľa sa považuje za závažné porušenie podmienok stanovených touto zmluvou, na základe čoho je prijímateľ povinný bezodkladne vrátiť poskytovateľovi poskytnutú dotáciu. Tento právny vzťah musí byť platný a účinný pred prvým použitím dotácie prijímateľom na úhradu výdavkov spojených s úpravou, rekonštrukciou alebo modernizáciou tohto majetku. Doklad preukazujúci existenciu tohto právneho vzťahu predloží prijímateľ poskytovateľovi v termíne predkladania vyúčtovania dotácie.

Kapitálové výdavky:

- dlhodobý hmotný majetok: nad sumu 1.700,00 EUR
- dlhodobý nehmotný majetok: nad sumu 2.400,00 EUR

Ak prijímateľ dotácie plánuje použiť dotáciu na úhradu výdavkov spojených s úpravou, rekonštrukciou alebo modernizáciou majetku musí byť tento majetok vo vlastníctve prijímateľa alebo prijímateľ musí mať k danému majetku iné právo, na základe ktorého je oprávnený užívať a zhodnocovať ho.

Nedodržanie tejto povinnosti zo strany prijímateľa sa považuje za závažné porušenie podmienok, na základe čoho je prijímateľ povinný bezodkladne vrátiť poskytovateľovi poskytnutú dotáciu.

Právny vzťah musí byť platný a účinný pred prvým použitím dotácie prijímateľom na úhradu výdavkov spojených s úpravou, rekonštrukciou alebo modernizáciou majetku a zároveň musí trvať najmenej po dobu päť rokov, čo musí vyplývať z listiny preukazujúcej právny vzťah prijímateľa k majetku.

Odporúčania MD SR pre organizácie cestovného ruchu, aby svojou činnosťou a plánovanými aktivitami podporovali:

- **Skvalitňovanie obsahu webstránok**, aktualizovanie obsahu **jazykových mutácií**, rozšírenie ponuky služieb a informácií o voľnočasových aktivitách v slovenskom jazyku a jazyku susedných krajín. Aktualizácia faktografických a kontaktných údajov ako aj informácií o ponuke produktov cestovného ruchu, ubytovania a stravovania,
- **Posilnenie pozície jednotlivých turistických destinácií a regiónov** prostredníctvom marketingovo - komunikačných aktivít realizovaných na primárnych a sekundárnych zahraničných trhoch po pandémie COVID-19,
- **Vytvorenie a komunikácia tematických, lokálnych a regionálnych produktov**, tak aby sa stali súčasťou celoročnej ponuky,
- **UNESCO** - komunikácia prírodného a kultúrneho dedičstva Slovenska,
- **Digitálne formy komunikácie** - virtuálne a komentované prehliadky, aplikácie, navigačné, rezervačné a informačné systémy, synergia služieb pre koncového zákazníka a návštevníka destinácie,
- **QR CODE** - pre potreby doručenia rýchlej informácie o aktivite, atraktivite, produkte a službe smerom k zákazníkovi,
- **Smart Turizmus - inteligentné mestá**, podporujúci inovatívny, udržateľný a inkluzívny rozvoj cestovného ruchu a výmenu najlepších postupov v destináciách,
- **Podpora udržateľnej mobility** prostredníctvom tvorby produktov, pri ktorých je mobilita zabezpečovaná s čo najnižšou uhlíkovou stopou,
- **Debarierizácia (fyzická, informačná) atraktivít cestovného ruchu** lokálneho a národného charakteru (národné kultúrne pamiatky, národné prírodné parky a iné),
- **Debarierizácia poskytovaných služieb a informácií v rámci TIC** (prístup k informáciám s ohľadom na špecifické potreby znevýhodnených skupín obyvateľstva, napr. osoby so zrakovým, sluchovým, telesným, mentálnym postihnutím, seniorov, osoby s obmedzenou schopnosťou pohybu a iné),
- **Zelené formy a udržateľný cestovný ruch** vo všetkých oblastiach cestovného ruchu najmä s dôrazom na ekoturizmus, cykloturistiku, geoturizmus a aktivity spojené s čistením a údržbou lesov, hôr, plies, horských turistických chodníkov a iných prírodných útvarov,
- **Zber dát** potrebný pre ďalší rozvoj aktivít v danej lokalite, destinácii, prieskumy spokojnosti a návštevnosti, vhodný nástroj pre zlepšovanie a rozvoj cestovného ruchu v danej lokalite, regióne,
- **Monitoring návštevníkov v destinácii** v čo najprijateľnejšej forme štatistického zisťovania. Získané dáta slúžiace pre nastavenie lepšej a cielenejšej komunikácie, skvalitnenie ponuky i zabezpečenie služieb a voľnočasového programu a
- **Zvyšovanie kvality poskytovania služieb**, podpora lokálnych a regionálnych gastronomických produktov z oblasti HoReCa.

Definícia jednotlivých aktivít podľa MD SR:

1. MARKETING A PROPAGÁCIA

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- účasť na veľtrhoch, výstavách, prezentáciách
- tvorba a aktualizácia webového sídla
- doplnenie jazykových mutácií
- tvorba loga organizácie cestovného ruchu
- digitálny online marketing
- tvorba zvýhodnených regionálnych produktov
- infocesty, fam a press tripy
- tvorba propagačných a informačných tlačovín okrem knižných publikácií
- MICE (Meeting, Incentive, Conferences, Events)
- marketingové a prezentačné aktivity

2. ČINNOSŤ TURISTICKÉHO INFORMAČNÉHO CENTRA ZRIADENÉHO ORGANIZÁCIOU CESTOVNÉHO RUCHU

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- zlepšenie kvality poskytovaných služieb
- posilnenie postavenia turistického informačného centra (TIC), ktoré svojou činnosťou plnia funkciu prvého kontaktu s prichádzajúcimi turistami
- úhrada nákladov spojených s bežnou prevádzkou TIC zriadeného organizáciou cestovného ruchu, ktorými sa taxatívne rozumejú úhrady za telekomunikačné služby (telefón - pevná linka, mobilné telefóny), fax, úhrady za služby Slovenskej pošty, internetové pripojenie pre zamestnancov TIC, nájomné a úhrady za spotrebu elektriny, plynu, vody, odvoz smetí a náklady na kúrenie. (Žiadne iné náklady na prevádzku TIC nie sú oprávnené čerpať z dotácie poskytnutej ministerstvom).
- tvorba a podpora produktov CR
- turistickí sprievodcovia
- certifikácia TIC
- debarierizácia TIC /fyzická, informačná
- informačno – navigačné a propagačné materiály o atraktivitách regiónu
- upomienkové predmety podporujúce rozpoznateľnosť lokality

3. TVORBA A PREVÁDZKA REZERVAČNÉHO SYSTÉMU

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- systém priamej rezervácie pobytu v destinácii
- spoločný rezervačný systém pre atrakcie / kultúrno – historické a prírodné/
- komplexný informačno- rezervačný systém v destinácii, regiónu: atraktivity + komplexné služby /vrátane ponuky ubytovania/

4. TVORBA A PODPORA PRODUKTOV CESTOVNÉHO RUCHU

Predstavuje súbor aktivít a služieb, ktoré produkuje a ponúka cieľové miesto. Zároveň má schopnosť uspokojiť potreby návštevníkov a vytvoriť tak komplexný súbor zážitkov

rešpektujúc zachovávanie ekonomických, environmentálnych, sociálnych a kultúrnych zdrojov súčasnosti i pre potreby budúcnosti. Je zameraný na realizáciu aktivít a podujatí pre návštevníkov regiónov/destinácií v pôsobnosti organizácie cestovného ruchu s cieľom predĺženia ich pobytu a zvýšenia ich výdavkov za poskytované služby napríklad:

- kultúrne podujatia, ktoré sú súčasťou produktu cestovného ruchu
- gastronomické podujatia prezentujúce lokálnu originalitu
- športové a interaktívne podujatia

5. PODPORA ATRAKTIVÍT DANEJ LOKALITY

Atraktivita destinácie je odrazom turistickej ponuky v lokalite a zároveň cenovej úrovne poskytovaných služieb. Samotná destinácia by mala generovať špecifiká a obraz, na základe ktorého sa stáva pre návštevníkov lákavou a atraktívnou.

Atraktivity určujú smer pri využití územia na konkrétny typ cestovného ruchu z hľadiska motivácie návštevníkov, a preto tvoria primárnu ponuku destinácie. Turista zvyčajne neprichádza do destinácie kvôli tomu, aby sa ubytoval v konkrétnom hoteli alebo najedol v konkrétnej reštaurácii, ale meria cestu kvôli zážitku a príbehu, ktorý ponúka konkrétna atraktivita.

I. LEISURE - ako voľnočasové aktivity ako zabezpečenie aktívneho, plnohodnotného využitia voľného času počas pobytu v danom mieste, pre zadanú cieľovú skupinu.

II. MICE - skratka z anglického slova Meetings, Incentives, Conferences/ Congresses, Events-Exhibitions, stretnutia, incentíva, kongresy/ konferencie, podujatia.

6. INFRAŠTRUKTÚRA CESTOVNÉHO RUCHU

Supraštruktúra (ubytovacie a stravovacie zariadenia), infraštruktúra (cestovné kancelárie, turistické informačné kancelárie, kongresové centrá, zmenárne) a všeobecná infraštruktúra (obchodná sieť, parkoviská, čerpacie stanice, MHD a pod.) cieľového miesta sa preto označujú ako sekundárna ponuka cieľového miesta, aby sa zdôraznil jej realizačný a podporný význam v návštevnosti danej destinácie. Prirodzene, je nevyhnutné zachovať a udržiavať primeranú úroveň sekundárnej ponuky, aby napr. nízka kvalita prístupových ciest nebola dôvodom, prečo sa turista vyhne destinácii s príťažlivou primárnou ponukou.

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- infraštruktúra pre cyklistov, údržba cyklotrás
- budovanie a údržba turistických a náučných chodníkov
- úprava bežeckých trás
- infraštruktúra pre hendikepovaných
- značenie, navigačný systém
- geograficko – informačné a navigačné systémy
- digitálna technika (panely, TV screen, tablety)
- preprava turistov a návštevníkov do a medzi rekreačnými centrami
- budovanie a údržba doplnkovej infraštruktúry v kempingoch

Náklady na výstavbu zariadení určených na **ubytovanie** **nie sú** oprávnenými výdavkami z dotácie poskytnutej ministerstvom.

7. ZABEZPEČENIE STRATEGICKÝCH, KONCEPČNÝCH A ANALYTICKÝCH MATERIÁLOV A DOKUMENTOV, ŠTATISTÍK A PRIESKUMOV

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- zisťovanie návštevnosti oblastí
- zisťovanie spokojnosti klientov s poskytovanými službami
- štatistiky
- analýzy
- strategické materiály rozvoja cestovného ruchu v lokalite

8. ZAVEDENIE A UDRŽIAVANIE HODNOTIACEHO SYSTÉMU KVALITY SLUŽIEB

Kvalita poskytovaných služieb v cestovnom ruchu je strategickou konkurenčnou výhodou, preto je nevyhnutné nájsť a zamerať sa na prednosti vlastných služieb v porovnaní s hlavnými konkurentmi. Zámerom je zabezpečiť kontinuálnu kvalitu poskytovaných služieb v oblasti cestovného ruchu v destináciách, ktorá sa má dosiahnuť prostredníctvom zadefinovaných kritérií, systematickej kooperácie subjektov, priebežného hodnotenia, efektívnej komunikácie a komplexným pohľadom na jej funkčnosť.

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- hodnotiace systémy kvality v rôznych oblastiach poskytovania služieb napr.:
 - poskytovanie informačných a sprievodcovských služieb
 - poskytovanie reštauračných a gastronomických služieb
 - poskytovanie ubytovacích služieb
 - poskytovanie doplnkových kultúrnych, športových a adrenalínových služieb
 - digitálne formy hodnotenia kvality poskytovania služieb

9. VZDELÁVACIE AKTIVITY ZAMERANÉ NA SKVALITNENIE A ROZVOJ DESTINÁCIE A CESTOVNÉHO RUCHU V NEJ

Použitie finančných prostriedkov z dotačného mechanizmu:

- workshopy pre aktérov cestovného ruchu
- semináre
- školenia
- poznávacie a vzdelávacie aktivity v kooperácii s organizáciami cestovného ruchu a ZŠ, SŠ
- vzdelávacie aktivity členov organizácií cestovného ruchu pre širokú laickú verejnosť
- regionálne motivačné interaktívne vzdelávacie aktivity pre školy

Úvod

V súlade so stanovami Bratislavskej organizácie cestovného ruchu (ďalej tiež ako „BOCR“ alebo „organizácia“) predstavenstvo BOCR vyhlasuje výberové konanie na nasledovnú pozíciu:

- Výkonný/á riaditeľ/ka oblastnej organizácie cestovného ruchu Bratislavská organizácia cestovného ruchu, so sídlom: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 42259088.

Tento dokument obsahuje nasledovné informácie vo vzťahu k obsadzovanej pozícii Výkonný/á riaditeľ/ka BOCR:

1. Stručný popis organizácie;
2. Očakávania od úspešného kandidáta;
3. Požiadavky na pozíciu – kvalifikačné predpoklady;
4. Ponúkané finančné ohodnotenie;
5. Dokumenty potrebné k prihláseniu do výberového konania;
6. Proces výberového konania.

1. Stručný popis organizácie

Organizácia je právnickou osobou založenou podľa § 13 a nasl. zákona č. 91/2010 Z. z. o podpore cestovného ruchu v znení neskorších predpisov na podporu a vytváranie podmienok na rozvoj cestovného ruchu s cieľom vybudovať z Bratislavy významnú a medzinárodne renomovanú destináciu cestovného ruchu.

Za týmto účelom organizácia vykonáva predovšetkým tieto hlavné činnosti:

- podporuje činnosť svojich členov pri tvorbe a realizácii koncepcie rozvoja cestovného ruchu na území svojej pôsobnosti,
- tvorí a realizuje marketing a propagáciu cestovného ruchu pre svojich členov a obec doma a v zahraničí,
- presadzuje spoločné záujmy svojich členov,
- spolupracuje s orgánmi obcí pri rozvoji územia v rámci svojej pôsobnosti vrátane spracúvania a realizácie programov jeho podpory a rozvoja s osobitým zreteľom na trvalo udržateľný rozvoj cestovného ruchu,
- podporuje kultúrny, spoločenský a športový život a zachovanie prírodného a kultúrneho dedičstva,
- spolupracuje pri organizovaní podujatí pre obyvateľov a návštevníkov,
- poskytuje svojim členom poradensko-konzultačné služby,
- spracúva a predkladá projekty rozvoja cestovného ruchu a zabezpečuje ich realizáciu,
- presadzuje trvalo udržateľný rozvoj cestovného ruchu tak, aby sa chránili a zachovávali všetky zložky životného prostredia zo všetkých jeho stránok a

rešpektoval sa spôsob života miestneho obyvateľstva a rešpektovali sa vlastnícke práva,

- zostavuje a realizuje dlhodobú a krátkodobú koncepciu a stratégiu rozvoja cestovného ruchu, pričom vychádza z vlastných analýz, koncepcie a stratégie rozvoja cestovného ruchu hl. mesta SR Bratislavy, krajskej koncepcie cestovného ruchu a národnej koncepcie cestovného ruchu,
- v spolupráci s orgánmi obcí, ktoré sú jej členmi, ako aj ďalšími členmi oblastnej organizácie vypracúva a realizuje ročný plán aktivít, monitorovaciu a výročnú správu o činnosti organizácie a vývoji cestovného ruchu na svojom území,
- iniciuje a/alebo zabezpečuje tvorbu, marketing, manažment a prezentáciu produktov cestovného ruchu a poskytovaných služieb cestovného ruchu na svojom území,
- zostavuje ročný plán aktivít, ktorý schvaľuje valné zhromaždenie,
- aktualizuje a spravuje integrovaný informačný systém vo svojej pôsobnosti,
- mapuje produkty, aktivity a hodnoty cieľového miesta vo svojom území v spolupráci s obcami, členmi oblastnej organizácie a zástupcami odbornej verejnosti,
- zostavuje výročnú správu, ktorú zverejňuje na svojich internetových stránkach,
- zabezpečuje funkcie turisticko-informačnej kancelárie,
- predkladá ministerstvu každoročne do 15. marca doklad preukazujúci sumu finančných prostriedkov získaných z členských príspevkov za predchádzajúci rozpočtový rok,
- realizuje marketingový výskum trhu cestovného ruchu podľa jeho základných zložiek: vývoj potrieb a požiadaviek, dopytu, analýzu ponuky a konkurencie,
- tvorí, zabezpečuje výrobu a distribuuje tlačené, audiovizuálne a multimediálne propagačné materiály mesta Bratislavy ako destinácie cestovného ruchu,
- tvorí pozitívny obraz Bratislavy ako cieľového miesta cestovného ruchu,
- koordinuje aktivity doma a v zahraničí v záujme prepojenia ponuky cestovného ruchu Bratislavy s dopytom zo zahraničia,
- zabezpečuje účasť destinácie Bratislava na medzinárodných výstavách a veľtrhoch cestovného ruchu,
- zabezpečuje realizáciu informačného systému cestovného ruchu s dôrazom na rozvoj elektronického informačného systému, vytvára informačný systém cestovného ruchu,
- tvorí databázu domácich a zahraničných subjektov cestovného ruchu pôsobiacich na území mesta Bratislavy,
- poskytuje aktuálne informácie masmédiám, organizuje tlačové konferencie doma a v zahraničí, organizuje študijno-poznávacie cesty po Bratislave pre zahraničných novinárov a iných relevantných partnerov,

- spolupracuje s podnikateľskými a nepodnikateľskými subjektmi cestovného ruchu na území mesta Bratislavy, s orgánmi miestnej samosprávy, so zainteresovanými ministerstvami a ostatnými ústrednými orgánmi štátnej správy SR, záujmovými združeniami, odbornými školami, so štátnymi a súkromnými múzeami, galériami, kultúrnymi inštitúciami, výskumnými a poradenskými organizáciami doma a v zahraničí,
- spolupracuje so Slovakia travel a jej oficiálnymi zastúpeniami v zahraničí, obchodno-ekonomickými oddeleniami zastupiteľských úradov SR v zahraničí pri prezentácii mesta a vytváraní partnerských vzťahov,
- zabezpečuje alebo vykonáva medzinárodnú spoluprácu a plní záväzky v rámci členstva v medzinárodných organizáciách cestovného ruchu a zároveň spolupracuje na medzinárodnej úrovni s medzinárodnými organizáciami cestovného ruchu, v ktorých nie je členom (partnerské DMO a pod.).

2. Očakávania od úspešného kandidáta

Výkonný riaditeľ je zamestnancom organizácie a je nadriadeným zamestnancom všetkých zamestnancov organizácie, ktorý je oprávnený kontrolovať ich prácu a dávať im príkazy. Mimo iných zodpovedností je rozsah jeho povinností definovaný nasledovne:

- Samostatne koná v mene organizácie vo veciach a v rozsahu, ustanovenom v stanovách organizácie;
- Vykonáva uznesenia valného zhromaždenia, predstavenstva, vykonáva všetky záležitosti, týkajúce sa bežného riadenia organizácie, pokiaľ nie sú vyhradené iným orgánom;
- Vykonáva práva a povinnosti zamestnávateľa v pracovnoprávných vzťahoch organizácie, vrátane uzatvárania pracovných zmlúv a skončenia pracovných pomerov;
- Vydáva pracovné príkazy a pokyny jednotlivým zamestnancom organizácie, riadi organizáciu práce a kontroluje činnosť zamestnancov;
- Uzatvára zmluvy v rozsahu, určenom stanovami organizácie;
- Poskytuje informácie o činnosti organizácie podľa požiadaviek jednotlivých komôr a predstavenstva;
- Rokuje a vybavuje korešpondenciu s obchodnými partnermi, štátnymi orgánmi, finančnými inštitúciami a orgánmi územnej samosprávy;
- Zastupuje organizáciu pred príslušným daňovým úradom, zdravotnými poisťovňami, Sociálnou poisťovňou, príslušnými orgánmi štátnej správy;
- Predkladá predstavenstvu na jeho rokovaní raz za tri mesiace správu o činnosti organizácie, jej jednotlivých úsekov, sekcií a zoznam zmlúv a iných právnych úkonov, ktoré uzatvoril a podpísal za predchádzajúce tri mesiace; predkladá predstavenstvu na vyžiadanie potrebné podklady a informácie i kedykoľvek medzi zasadnutiami predstavenstva;

- Dodržiava zákony, najmä zákon č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu, č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní v ich platnom znení;
- Vykonáva ďalšie činnosti, ktoré mu určujú statuty organizácie, uznesenia valného zhromaždenia alebo uznesenia predstavenstva.

3. Požiadavky na pozíciu – kvalifikačné predpoklady

Pre ideálneho kandidáta na danú pozíciu sú očakávané a zohľadňované nasledovné požiadavky a spôsobilosti:

1. Ukončené vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa, ideálne ekonomického zamerania
2. Odborná prax v oblasti cestovného ruchu, verejnej alebo štátnej správy, marketingu minimálne 5 rokov; prax v relevantnom obore je výhodou nie však podmienkou
3. Prax v riadení organizácie s min. počtom 20 riadených zamestnancov, minimálne 5 rokov či už v pozícii štatutára alebo ekonomického riaditeľa organizácie
4. Proaktívny a flexibilný prístup k riešeniu komplexných úloh a schopnosť uvažovať v širších súvislostiach
5. Prax z intersektorových pracovných a poradných orgánov výhodou
6. Znalosť legislatívy verejnej správy a samosprávy
7. Znalosť anglického jazyka

Ďalšie povinné požiadavky na uchádzača:

1. Ovládanie práce s PC na štandardnej užívateľskej úrovni (typu Word, Excel, PowerPoint, Internet),
2. Výborné organizačné a komunikačné schopnosti,
3. Profesionálny prístup, otvorenosť a transparentnosť,
4. Bezúhonnosť (za bezúhonného sa nepovažuje ten, kto bol právoplatne odsúdený za úmyselný trestný čin), schopnosť pracovať samostatne aj tímovo, precíznosť, zanietenosť, flexibilita
5. Komunikatívnosť, samostatnosť, spoľahlivosť, odolnosť voči stresu
6. Organizačné a riadiace schopnosti, koncepčné myslenie
7. Skúsenosti z destinačného manažmentu a marketingu destinácie
8. Skúsenosti s partnerstvom verejného a súkromného sektora v štruktúrach cestovnom ruchu
9. Praktické skúsenosti s prípravou a realizáciou strategických dokumentov
10. Praktické skúsenosti s ekonomikou s rozpočtovníctvom
11. Skúsenosti s vystupovaním v médiách, vo vedení tlačových konferencií, prezentácií
12. Znalosť prostredia meeting industry – kongresový cestovný ruch/MICE
13. Praktické skúsenosti s verejným obstarávaním výhodou
14. Znalosť Bratislavy, podnikateľského prostredia a problematiky cestovného ruchu

15. Znalosť zákona č. 91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu, prehľad v aktuálnych strategických a koncepčných materiáloch BOCR, hlavného mesta SR Bratislavy, Bratislavského samosprávneho kraja a MV SR týkajúcich sa cestovného ruchu
16. Znalosť zákonov č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite a č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní výhodou.

Vyššie uvedené požiadavky a spôsobilosti predstavujú minimálne požiadavky na ideálneho uchádzača, od ktorých sa výberová komisia môže primerane v odôvodnených prípadoch odchýliť na základe svojho rozhodnutia. **Vysokoškolské vzdelanie, prax v riadení organizácie a bezúhonnosť sú minimálne podmienky kladené na uchádzača, od ktorých sa výberová komisia nemôže odchýliť.** Nesplnenie iných požiadaviek nie je automaticky diskvalifikačné pre uchádzača.

4. Ponúkané finančné ohodnotenie

Základná platová zložka pre danú pozíciu je daná minimálne na úroveň od **2 900** Euro brutto mesačne. Flexibilná platová zložka pre danú pozíciu bude závisieť od vopred určených výkonnostných ukazovateľov a odpočtu plnenia určeného plánu rozvoja danej organizácie.

5. Dokumenty potrebné k prihláseniu do výberového konania

V prípade záujmu o účasť vo výberovom konaní prosíme o zaslanie podkladov v slovenskom alebo českom jazyku výlučne e-mailom na adresu volek@visitbratislava.com do 25. 10. 2023 do 16.00 hod.:

1. Žiadosť o zaradenie do výberového konania – sprievodný list;
2. Životopis;
3. Zoznam referencií – minimálne 6 referencií, v prípade ak je to možné, 2x podriadení, 2x nadriadení a 2x kolegovia, za referenciu sa považuje kontaktný údaj na referujúceho a informácia o vzťahu uchádzača k tejto osobe;
4. Súhlas so spracúvaním osobných údajov – podpisuje uchádzač vo svojom mene. Vzor tvoria prílohy A tohto oznámenia;
5. Čestné vyhlásenie o osobných údajoch vo vzťahu k referujúcim osobám – podpisuje uchádzač. Vyžaduje sa len v prípade, ak uchádzač poskytol referencie iné než v zamestnaneckom pomere s jeho zamestnávateľom (t. j. nie je potrebné doložiť čestné vyhlásenie, ak sú referujúce osoby zamestnané u toho istého zamestnávateľa ako uchádzač). Vzor tvoria prílohy B tohto oznámenia.

Uchádzač je povinný zaslať každý dokument zvlášť výlučne vo formáte PDF (buď export alebo sken, nie foto mobilom).

Zaslaním žiadosti o zaradenie do výberového konania uchádzač berie na vedomie a súhlasí, že:

- na osobný pohovor a do užšieho výberu sa pozývajú iba uchádzači, ktorí na základe rozhodnutia výberovej komisie najlepšie splnia kritéria uvedené v sekcii požiadaviek na danú pozíciu; výberová komisia /tvorí ju predstavenstvo BOCR + prizvaní, bez práva hlasu / má výlučnú právomoc rozhodnúť o tom, ktorý uchádzač bude pozvaný na osobný pohovor a do užšieho výberu;
- zaslaním požadovaných dokladov nevzniká uchádzačovi nárok na osobný pohovor ani na ďalšiu účasť vo výberovom procese;
- v odôvodnených prípadoch bude výberová komisia vykonávať štandardné preverenie informácií o uchádzačovi a údajoch, ktoré poskytol vo výberovom konaní;
- bude dodržiavať mlčanlivosť o nezverejnených dokumentoch o organizácii, ak mu také budú poskytnuté pre účely spracovania rozvojového plánu organizácie (štúdie);
- bude hlásiť prípadný lobistický či iný nevhodný a neprimeraný kontakt a/alebo konflikt záujmov v súvislosti s výberovým konaním.

6. Proces výberového konania:

- **11. 10. 2023 Zverejnenie oznámenia o začatí výberového konania** (web BOCR, profesia.sk)
- **25. 10. 2023 Uzatvorenie zoznamu uchádzačov** (podľa žiadostí doručených BOCR elektronicky najneskôr dňa 25. 10. 2023 do 16.00 hod.)
- **26.-27. 10. 2023 Formálne vyhodnotenie** úplností predložených dokumentov, príp. dožiadanie doloženia dodatočných dokladov a vysvetlenie nejasností (právnik BOCR)
- **30. 10. 2023 Zaslanie osobnostného dotazníka** uchádzačom, vyhodnotenie do 24 hod.
- **31. 10. – 7. 11. 2023 Osobný detailný pohovor** s uchádzačmi za event. účasti personalistu – bude realizované v prípade, ak sa výberového konania zúčastní viac ako 5 uchádzačov, resp. ak to výberová komisia uzná za vhodné; **Overenie referencií uchádzača**
- **7. 11. 2023 Zostavenie užšieho výberu** maximálne piatich vhodných uchádzačov, ktorí sa budú prezentovať a budú vypočutí výberovou komisiou
- **8. 11. 2023** Informovanie uchádzačov, ktorí sa dostali do užšieho výberu, o postupe do ďalšej fázy výberového konania, zaslanie zadania na vypracovanie rozvojového plánu BOCR, **zverejnenie profesijných CV** postupujúcich uchádzačov na stránke BOCR
- **15. 11. 2023** Doručenie **vypracovaného rozvojového plánu BOCR podľa požiadaviek zadania** v rozsahu a štandarde, aký sa bežne očakáva na trhu pri podobných výberových konaniach. Vypracovanie bude sprístupnené výberovej komisii v dostatočnom predstihu pred vypočutím.
- **20. - 24. 11. 2023 Vypočutie uchádzačov vybratých do užšieho výberu pred výberovou komisiou** (tvorí ju predstavenstvo BOCR + prizvaní bez práva hlasu), Vypočutie pred výberovou komisiou môže mať v závislosti od rozhodnutia výberovej komisie verejnú časť a neverejnú časť. Možnosť prezentácie vypracovaného zadania, následne **vyhodnotenie výberového konania**.

- Úspešný uchádzač zdokladuje svoje deklarované vzdelanie a bezúhonnosť (poskytnutím originálov potrebných dokladov a podkladov).
- **28. 11. 2023 Zasadnutie predstavenstva BOCR - rozhodnutie o nominantovi,** ktorý bude navrhnutý valnému zhromaždeniu BOCR

V odvodnených prípadoch môže výberová komisia rozhodnúť o úprave termínov jednotlivých krokov výberového konania.

Rozhodovanie a postup výberovej komisie sa primerane riadi ustanoveniami Stanov BOCR, ktoré upravujú rozhodovanie predstavenstva BOCR, a internou normou prijatou predstavenstvom BOCR.

Prípadné otázky, prosím, adresujte emailom na Ing. Ondrej Volek, vedúceho Ekonomického a personálneho oddelenia BOCR, volek@visitbratislava.com

Vyhlasovateľ výberového konania:

**Bratislavská organizácia cestovného ruchu,
Primaciálne námestie č. 1,
814 99 Bratislava,
IČO: 42259088.**

Pravidlá rozhodovania výberovej komisie vo výberovom konaní na nominanta predstavenstva BOCR na výkonného riaditeľa BOCR

1. Výberovú komisiu tvoria členovia predstavenstva BOCR a prizvaný/i zástupca/covia hl. mesta SR Bratislava bez práva hlasovať. Predsedom komisie je predseda predstavenstva BOCR.
2. Výberové konanie realizuje výberová komisia v súlade s podmienkami výberového konania na výkonného riaditeľa BOCR schválenými predstavenstvom BOCR:
3. Rozhodovanie a postup výberovej komisie sa primerane riadi ustanoveniami Stanov BOCR, ktoré upravujú rozhodovanie predstavenstva BOCR, a internou normou prijatou predstavenstvom BOCR.
4. Osobné detailné pohovory s uchádzačmi realizuje poverený člen výberovej komisie prípadne výberovou komisiou poverený odborný poradca /právník BTB, personalista BTB, MBA/.
5. Vypočutie uchádzačov vybratých do užšieho výberu realizuje kolektívne výberová komisia.
6. Výberová komisia môže vo výberovom konaní prijímať rozhodnutia procesného charakteru (poverenie na výkon osobného rozhovoru, stanovenie termínov vypočutia uchádzačov a pod.) aj formou per rollam prostredníctvom emailu. Hlasujúci sa považujú za prítomných.

**Implementačný plán na základe výkonnostného auditu;
Predbežný sumár výdavkov na aktivity;
Plán marketingovo-komunikačných aktivít BTB**

Obdobie: október – november – december 2023
Materiál na rokovanie predstavenstva BTB dňa 10. 10. 2023.

A. Implementačný plán (ako súčasť Plánu BTB na október- december 2023).

Návrhy opatrení/indikátorov s termínom plnenia	Termín plnenia
Predložiť rozpočet BTB a projekt (žiadosť o dotáciu) pred jeho schvaľovaním na valnom zhromaždení na PPP HM BA	december 23
Navrhnuť zvýšenie ročných členských príspevkov všetkých členov BTB s výnimkou HM BA - schválenie predstavenstvom BTB	december 23
Navrhnuť zvýšenie ročných členských príspevkov všetkých členov BTB s výnimkou HM BA - schválenie na valnom zhromaždení	december 23
Zverenie vybranej atrakcie v majetku mesta do správy BTB	december 23

B. Predbežný sumár výdavkov na aktivity a plán aktivít

Predbežný sumár výdavkov na mesiace október – november – december 2023		
P. č.	Aktivita	Rozpočet
1.	Grafické a kreatívne služby	8 000,00
2.	Manažovanie tlače	8 000,00
3.	Výstavy a veľtrhy CR, prezentácie	10 000,00
4.	Podujatie k 30 výročiu SR a Hl. mesta Bratislavy	15 000,00
5.	Nové fotografie do databázy pre potreby BTB a členov BTB	5 000,00
6.	Rozvoj potenciálu Dunaja a nábrežia pre cestovný ruch	10 000,00
7.	Korunovačná Bratislava a Bratislavské korunovačné dni 2023	8 000,00
8.	Príprava nových tematických brožúr a aktualizácia existujúcich	1 000,00
9.	Merkantil BTB	3 000,00
10.	Vianočný merkantil	2 500,00
11.	Bratislava City Guide 2023	5 000,00
12.	Podpora podujatí	43 000,00
13.	Čerpanie prekladateľských služieb a mapových podkladov	3 000,00
14.	WiFi + analytika v Starom Meste	9 000,00
15.	Prevádzka a správa obsahu na LCD obrazovkách	500,00
16.	Zásobovanie propagačnými materiálmi	3 300,00
17.	Rozšírenie pokrytia WiFi signálom areál hradu Devín	0,00
18.	Budovanie turistickej infraštruktúry v meste - kapitálové zdroje z r. 2022	30 000,00
19.	Informačná debarierizácia na nábreží Dunaja – kapitálové zdroje z r. 2022	14 000,00
20.	Spracovanie dát z cyklosčítačov	0,00
21.	Spracovanie a publikovanie ubytovacích štatistík ŠÚ SR, dopĺňanie dát do TourMIS, spracovanie dát z cyklosčítačov	0,00
22.	Príprava podkladov a špecifikácie k VO na programovanie novej webstránky	3 000,00
23.	Obsah k podujatiam na web	2 000,00
24.	Príprava spolupráce na tvorbe fotografického a video obsahu na sociálne siete	7 000,00
25.	Infocesty a press tripy Leisure	25 000,00
26.	Jesenná a zimná kampaň	50 000,00
27.	Propagácia cykloturistiky v Bratislave	4 000,00
28.	PR podpora podujatí	2 000,00
29.	Spolupráca s rakúskou PRkou	22 000,00
30.	Príprava videa s výhercami Young lions	14 500,00
31.	PR podpora Bratislava CARD	15 000,00
32.	Propagácia Bratislavy v spolupráci s TA3	5 000,00
33.	Denná správa/údržba sociálnych sietí	0,00
34.	Inzercia - propagácia Bratislavy	30 000,00
35.	Konzultácie pri automatizácii webu	900,00
36.	Programátorské práce na webe	5 000,00
37.	Automatizácia webu	3 600,00
38.	Spolupráca s platformou Smart Guide	1 200,00
39.	Kontinuálna propagácia produktov členskej základne BTB	1 000,00

40.	Google for Nonprofits a Google for DMO	0,00
41.	Príprava tematických tlačových správ k aktivitám BTB	0,00
42.	Sezónny newsletter	0,00
43.	Interná správa webu – nahadzovanie obsahu a pod.	0,00
44.	Inzercia – Sustain Europe	5 000,00
45.	B2B Fórum – MICE Business Day Budapest 26. 10. 2023	300,00
46.	B2B Fórum – LOOP MICE AUTUMN 21.- 25.10. 2023	8 500,00
47.	IBTM WORLD 28. – 30.11. 2023	10 000,00
48.	Destinačný CRM systém	1 500,00
49.	Sponzorované posty na LinkedIn a Google Ads	3 000,00
50.	Tvorba obsahu o destinácii Bratislava pre cieľovú skupinu MICE	4 500,00
51.	Predplatenie účasti na B2B podujatiach 2024	29 000,00
52.	Zabezpečenie informačno-prezentačných služieb v IC Martineum	4 000,00
53.	Zabezpečenie služby dopravných asistentov	5 000,00
54.	Príprava animovaného videa k Bratislava CARD	6 000,00
55.	Vzdelávanie sprievodcov CR a vzdelávanie kontaktných pracovníkov mestských organizácií	300,00
56.	B2B stretnutie pracovnej skupiny TIC Expert Meeting	2 000,00
57.	Rozšírenie predajného sortimentu v TIC	0,00
58.	Vzdelávanie	5 000,00
59.	Príprava a organizácia VZ v decembri	1500,00
	SPOLU	455 000,00

Oddelenie marketingu, eventov a destinačného manažmentu

1. Grafické a kreatívne služby

Manažovanie štandardných výkonov grafiky pre všetky typy aktivít BTB s vysúťaženým dodávateľom (inzercie, brožúry, online komunikácia, pozvánky, korektúry a i.)

Predpokladaná suma: do 8 000 EUR

Položka: 1.2.

Časový harmonogram: Október – December 2023

Stav: v procese realizácie

2. Manažovanie tlače

Tlač aktualizovaných letákov a brožúr, plagátov, citylightov a dotlač materiálov podľa potreby skladových zásob, ad hoc aktivity a projekty a nevyhnutnosť dotlače pre zásobovanie atď..

Predpokladaná suma: do 8 000 EUR

Položka: 1.3.

Časový harmonogram: Október – December 2023

Stav: v procese realizácie

3. Výstavy a veľtrhy CR, prezentácie

Príprava a účasť na veľtrhoch, výstavách a prezentáciách podľa schváleného plánu ZPC BTB a možností v zmysle ponuky Slovakia Travel a zahraničných zastúpení.

WTM Londýn 2023

TT Warszaw 2023

B2B Workshop Poznaň, Poľsko

WTM Londýn je najdôležitejší veľtrh CR v Európe so svetovou účasťou jednotlivých destinácií. Veľtrh sa koná v termíne 6. – 8. 11. 2023.

Odhad finančných prostriedkov pozostáva zo spoločného účastníckeho poplatku ako aj cestovných a ubytovacích nákladov.

TT Warszaw je najväčší veľtrh CR v Poľsku s európskou a svetovou účasťou jednotlivých destinácií. Veľtrh sa koná v termíne 23. – 25. 11. 2023.

Odhad finančných prostriedkov pozostáva zo spoločného účastníckeho poplatku ako aj cestovných a ubytovacích nákladov.

B2B Workshop Poznaň, Poľsko.

Ide o aktivitu z ponuky Slovakia Travel. Ide o efektívnu aktivitu s dobrým pomerom cena/výkon. BTB má veľmi dobrú príležitosť odprezentovať destináciu Bratislava konkrétnym buyerom z Poľska na osobných, face-to-face stretnutiach. BTB sa zúčastnilo už obdobného eventu s totožným usporiadateľom v marci 2023. Event splnil účel a bol vysoko prínosný. Turisti z Poľska sú v rebríčkoch návštevnosti Bratislavy na vysokých priečkach.

Počas októbra až novembra 2023 prebehnú úhrady účastníckych poplatkov, nákladov na ubyt. a cestu.

Predpokladaná suma: do 10 000 EUR **Položka:** 1.4.

Časový harmonogram: Október - November 2023 **Stav:** príprava a realizácia

4. Podujatie k 30 výročiu SR a Hl. mesta Bratislavy

Podujatie by v spolupráci s partnermi (LOD, Nová Scéna a i.) malo prebehnúť počas októbra – novembra ev. decembra, s predpokladom organizácie počas plavby alebo kotvenia lode na Dunaji. Plán je pozvať zástupcov veľvyslanectiev a kultúrnych inštitútov sídlacích v Bratislave, tiež zástupcov mestských organizácií a ministerstiev pri príležitosti 30 výročia Slovenska a Hl. mesta Bratislavy. Obsah: predstavenie BTB a jej činnosti, nadviazanie spolupráce pre propagáciu mesta na cieľových trhoch, otvorenie spolupráce na projektoch pre rok 2024 a tiež odborná diskusia o Bratislave, z rôznych aspektov dotýkajúcich sa cestovného ruchu a jeho rozvoja v meste.

Predpokladaná suma: do 15 000 EUR **Položka:** 1.4.

Časový harmonogram: Október - December 2023 **Stav:** príprava a realizácia

5. Nové fotografie do databázy pre potreby BTB a členov BTB

Testovanie a spustenie systému manažovania nadobudnutých licencovaných fotografií (cca 2 000 ks) pre interné potreby BTB. Dopĺňanie databázy fotografií podľa aktuálnej a sezónnej potreby. Témy fotoprodukcie: Bike, BC card, jesenná BA, Sakrálna BA, Vinárska BA, digitálna hra Bystroňovci a podľa potreby BTB. Následné šírenie aj pre potreby členov BTB.

Predpokladaná suma: do 5 000 EUR **Položka:** 1.5.3.

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Stav:** príprava, realizácia

6. Rozvoj potenciálu Dunaja a nábrežia pre cestovný ruch

Príprava verejného podujatia Obete Dunaja v spolupráci s partnermi (Dopravné múzeum, LOD, Verejné prístavy, BKIS a pod.) Nadviazanie na aktivity z roku 2021 a 2022 na základe inštrukcií a podľa konzultácií s PP-BTB. Aktivita sa bude realizovať podľa reálnych možností partnerov a zainteresovaných subjektov spojených s témou Dunaj. Spracovanie bulletinu/propagačného materiálu na tému Dunaj. Tiež príprava výskumu kvality vody v rieke na rôznych miestach toku pre použitie na komunikáciu dôležitosti témy pre rozvoj CR.

Predpokladaná suma: do 10 000 EUR **Položka:** 3.2.

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Stav:** Príprava

7. Korunovačná Bratislava a Bratislavské korunovačné dni 2023 – stretnutie, merch, kostým, obrazy/fotky panovníkov a pod.

Príprava a realizácia aktivít spojených s historickou a korunovačnou témou na základe zadania/dohody s PP-BTB resp. podľa reálnych možností a projektu na rok 2023. Najmä pôjde o plánované stretnutie s potenciálnymi partnermi pre rok 2024, zakúpenie propagačného materiálu pre propagáciu témy či obstaranie materiálneho doplnenia pre sprievod v roku 2024 (obrazy panovníkov, fotografie a pod.).

Predpokladaná suma: do 8 000 EUR

Položka: dotácia 3.3.

Časový harmonogram: Október - December 2023

Stav: príprava a realizácia

8. Príprava nových tematických brožúr a aktualizácia existujúcich

Príprava materiálu o bratislavských vinároch vo formáte 6DL, príprava materiálu Sakrálna Bratislava vo formáte 6DL, Update B2B materiálu Destinačný katalóg ENG verzia, update brožúry *Secret Doors to Bratislava* (v rámci PR oddelenia). Priebežná aktualizácia ostatných letákov a brožúr podľa potrieb, dopĺňanie info o Smart Guides, update QR kódov, úprava do jednotnej vizuálnej podoby, dopĺňanie inzercie BC CARD.

Predpokladaná suma: do 1 000 EUR

Položka: 1.2.

Časový harmonogram: Október - December 2023

Stav: v procese realizácie

9. Merkantil BTB

Doplnenie skladu reklamnými predmetmi na základe potreby. Doplnenie merkantilu najmä na použitie počas prezentácií, výstav a workshopov slúžiaceho na prezentáciu destinácie. Za obdobie apríl – jún táto položka nebola čerpaná.

Predpokladaná suma: do 3000 EUR

Položka: 1.10.

Časový harmonogram: Október - December 2023

Stav: príprava a realizácia

10. Vianočný Merkantil

Návrh a schválenie merkantilu s vianočnou tematikou na rok 2023. Špecifikácia a spustenie obstarávania na nákup merkantilu. Príprava a zabezpečenie rozvozu darčiekov.

Predpokladaná suma: do 2 500 EUR

Položka: 1.10.

Časový harmonogram: Október - December 2023

Stav: príprava

11. Bratislava City Guide 2023

Aktualizácia obsahu brožúry, návrh obálky, mapové podklady, tlač a distribúcia brožúry s licencovaným obsahom v anglickom jazyku. Spolupráca so Slovak spectator.

Predpokladaná suma: do 5 000 EUR

Položka: 1.2.

Časový harmonogram: Október - December 2023

Stav: Realizácia

12. Podpora podujatí

Počas mesiacov Okt. až Nov. 2023 budú ešte prebiehať podujatia z „Podpory podujatí“. Uzavretie a podpisy Zmlúv, kontrola plnenia, úhrady, kontrola dodania správ z podujatí, fotoplnenia a plnenie podmienok všeobecne. Celkovo ide o 8 podujatí. Časť sa uskutočnila už+ v III.Q. Dokopy boli zazmluvnené podujatia za 43 000 EUR podľa schváleného materiálu predstavenstvom.

Predpokladaná suma: 43 000 EUR

Položka: 3.1.

Časový harmonogram: September - December 2023

Stav: Príprava a realizácia

13. Čerpanie prekladateľských služieb a mapových podkladov

Manažovanie štandardných výkonov prekladateľských služieb a mapových podkladov.

Predpokladaná suma: do 3 000 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: Október – December 2023

Stav: Realizácia

14. WiFi + analytika v Starom meste

Aktivita sa uskutoční na základe zmluvy s Hl. mestom. Priebežný zber dát (emailov) a využitie na remarketing v rámci databázy.

Predpokladaná suma: 9 000 EUR (3000 EUR mesačne) **Položka:** 5.2.

Časový harmonogram: Október – December 2023

Stav: Realizácia

15. Prevádzka a správa obsahu na LCD obrazovkách v TIC Klobučnícka a na obrazovkách na letisku, hlavnej železničnej stanici a Bratislavskom hrade

Príprava aktualizácie informácií a dizajnu, téma BC card.

Predpokladaná suma: do 500 EUR **Položka:** 5.1.

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Stav:** príprava

16. Zásobovanie propagačnými materiálmi

Manažovanie rozvozu propagačných materiálov podľa itinerára alebo AD HOC požiadaviek. Skladovanie propagačných materiálov.

Predpokladaná suma: cca 3 300 EUR **Položka:** 3.5.

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Položka:** Realizácia

17. Rozšírenie pokrytia WiFi signálom areálu hradu Devín

Projekt sfinalizovaný v spolupráci s MMBA, IT oddelením magistrátu. Doladenie landing pages s MMBA podľa odporúčania predstavenstva, p.Zálešák.

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Stav:** Oficiálne spustenie

18. Budovanie turistickej infraštruktúry v meste – spolupráca na nasvietení vybraných atraktivít v Starom Meste – svetelné inštalácie

Na základe spolupráce s BKIS, ktoré dodá technickú špecifikáciu, BTB obstará umeleckú svetelnú inštaláciu v podobe LED obrazoviek s modifikovateľným stojanom, ktorý bude môcť byť využívaný na dotvorenie atmosféry podujatí, ale môže slúžiť aj pre informovanie účastníkov podujatí a návštevníkov mesta. Finančné prostriedky schválené MD SR a boli pripísané na účet BTB v roku 2022, možné ich je čerpať iba do konca roka 2023. Pokiaľ nebude vysúťažený dodávateľ schopný dodať všetky komponenty v termíne, tak sa aktivita nebude realizovať.

Predpokladaná suma: do 30 000 EUR **Položka:** 5.3. KV 2022

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Stav:** príprava

19. Informačná debarierizácia na nábreží Dunaja – exteriérová obrazovka

BTB na základe spolupráce s LOD obstará informačný systém príchodu a odchodu lodí v podobe exteriérovej obrazovky umiestnenej na budove LOD. LOD na základe potreby dofinancuje projekt do výšky 15 000 EUR. Na obrazovke budú aktualizované príchody a odchody lodí podľa pontónov. Finančné prostriedky schválené MD SR a boli pripísané na účet BTB v roku 2022, možné ich je čerpať iba do konca roka 2023. Pokiaľ nebude vysúťažený dodávateľ schopný dodať všetky komponenty v termíne, tak sa aktivita nebude realizovať.

Predpokladaná suma: do 14 000 EUR **Položka:** 5.3. KV 2022

Časový harmonogram: Október – December 2023 **Položka:** Príprava a realizácia

20. Spracovanie dát z cyklosčítačov

Spracovanie dát z cyklosčítačov a príprava správy o prechodoch cez cyklosčítače na hrádzi Berg a Viedenskej ceste. Aktivita je realizovaná pravidelne v kvartálnych intervaloch.

Časový harmonogram: Kvartálne **Stav:** realizácia

21. Spracovanie a publikovanie ubytovacích štatistík Štatistického úradu SR, dopĺňanie dát do TourMIS, spracovanie dát z cyklosčítačov

Úprava a spracovanie dát z ubytovacích štatistík od Štatistického úradu SR za jednotlivé kvartály 2023 zasielané zo ŠÚSR s dvojmesačným odstupom a ich následné publikovanie. Spracovanie údajov o počte návštevníkov, prenocovaní, ubytovacích zariadení, izieb, lôžok, cenách ubytovania a priemernej obsadenosti pre širokú verejnosť. Doplnenie dát ubytovacích štatistík od ŠÚSR do marketingovo-informačného systému pre turistických manažérov TourMIS, www.tourmis.info. Tiež publikovanie štatistík z verejnej WiFi.

Časový harmonogram: kvartálne **Položka:** realizácia

Oddelenie komunikácie, PR a médií

22. Príprava podkladov a špecifikácie k VO na programovanie nového webu a dodizajnovanie podstránok na základe špecifikácie

Na základe spolupráce s Magistrátom hlavného mesta Bratislava bol pripravený návrh dizajnu nového webu. V ďalšej fáze je potrebné pripraviť komplexnú špecifikáciu a zadanie pre programovanie nového webu a následne VO dokumentáciu. Následne dodizajnovať chýbajúce podstránky

Predpokladaná suma: 3000 EUR **Položka:** 1.5.

Časový harmonogram: október – december 2023 **Stav:** realizácia

23. Obsah k podujatiám na web

Z dôvodu neustálej problematickej funkcionality systému spolupráce s portálom GoOut a nutnosťou zabezpečiť vhodný obsah na webe visitbratislava v 3 jazykových mutáciách s fotkami a výberom podujatí podľa jazyka, bude dodávateľ obsahu priamo na webe pridávať minimálne 16 podujatí v jednej jazykovej mutácii s vhodným textom a cover fotkou.

Predpokladaná suma: do 2000 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: október - december 2023

Položka: príprava

24. Príprava spolupráce na tvorbe foto a videoobsahu na sociálne siete

Príprava pravidelného obsahu pre naplnenie aj KPI napr. v rámci témy 72 hodinové mesto prostredníctvom fotiek a videí v spolupráci s vytipovaným influencerom – Denisa Vyšňovská. Súčasťou obsahu sú videá na IG, Tik Tok, obsah na web a iné soc. siete. Obsah predstavuje všeobecne atraktívne témy ako napríklad kultúra, gastro, pamiatky, atrakcie, umenie, šport, zelená Bratislava, udržateľná Bratislava a podobne ale aj ad hoc zadania ako napr. video ku BKD, lanovke alebo Bielej Noci. Rozpočet na dodanie 24 reels videí a ďalších viac ako 70 samostatných videí a fotiek je dokopy 16 000 EUR na ročnú spoluprácu. Súčasťou je aj propagácia Bratislavy na soc. sieťach danej influencerky (napr. IG – 150 000 followerov).

Predpokladaná suma: do 7 000 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: október - december 2023

Položka: realizácia

25. Infocesty a presstripy Leisure

Príprava a realizácia individuálnych infociest a presstripov pre zahraničných novinárov a influencerov (CZ, AT, DE, HU, UK). Prípadná spolupráca aj so Slovakia Travel, MD SR, alebo KOČR BRT, spolupráca s dopravcami alebo hotelmi. Plánovaný je jesenný a zimný presstrip pre rakúskych a maďarských novinárov. Plánovaný aj väčší presstrip so Slovakia Travel, ambasádou SR v Aténach, Trnavskou KOČR – grécke top médiá. Možná realizácia rakúskeho presstripu v spolupráci s SND, TCL a partnermi.

Predpokladaná suma: do 25 000 EUR

Položka: 1.6.

Časový harmonogram: október – december 2023

Stav: príprava

26. Jesenná a zimná kampaň

Propagácia jesenného obdobia v Bratislave prostredníctvom nového Hero Spotu v zahraničí a prostredníctvom spolupráce s hercami SND a inými osobnosťami žijúcimi v Bratislave v rámci spolupráce s RTVS bude je zabezpečená propagácia na DCR. V rámci mediamixu je kampaň podporená inzerciou a v prvej fáze počas septembra aj rádiom a TV v zahraničí. Od

novembra by mala začať zimná online kampaň primárne zameraná na advent v Bratislave. Kampaň bude spustená na cieľových trhoch AT, DE, CZ a SK.

Predpokladaná suma: do 50 000 EUR **Položka:** 1.8., 1.7. 1.9

Časový harmonogram: október - december 2023 **Stav:** príprava a realizácia

27. Propagácia cykloturistiky v Bratislave

Propagácia cykloturistiky v Bratislave prostredníctvom, soc. sietí bude spustená na prihraničných cieľových trhoch AT, CZ. BTB má pripravené videá, promo fotky, cyklotrasy a články na webe.

Predpokladaná suma: do 4 000 EUR **Položka:** 1.8.

Časový harmonogram: september - október 2023 **Stav:** príprava

28. PR podpora podujatí

Priebežná online propagácia vybraných podujatí, ako napríklad Biela Noc, Vianočné Trhy, Bratislava v pohybe, BHS a podobne.

Predpokladaná suma: do 2 000 EUR **Položka:** 1.7., 1.8., 1.9.

Časový harmonogram: október - december 2023 **Stav:** príprava

29. Spolupráca s rakúskou PRkou

Spolupráca s rakúskou PRkou na písaní a posielaní tlačových správ, pomoc s zabezpečením novinárov na presstrip a zabezpečenie inzercie v rozsahoch ktoré budú zadefinované pri oslovení v rámci porovnania ponúk aspoň 3 renomovaných PR agentúr z RAK.

Predpokladaná suma: do 22 000 EUR **Položka:** 1.5.

Časový harmonogram: október - december 2023 **Stav:** Príprava

30. Príprava videa s výhercami Young lions

BTB má záujem spolupracovať s výhercami v rámci partnerskej spolupráce na podujatí Young lions (video sekcia kde bolo BTB partnerom na základe schválenia predstavenstva), ktorí vyhrali kategóriu súťaže podporovanú BTB. Idea, ktorú vytvorili víťazi podľa odbornej marketingovej poroty, ktorá ho posunula na medzinárodnú súťaž, veľký potenciál osloviť

široké publikum. V pláne je natočenie profesionálneho videa na základe konceptu zo súťaže a ďalšie nadväzujúce marketingové výstupy použiteľné pre komunikáciu (foto, text a pod.)

Predpokladaná suma: do 14 500 EUR **Položka:** 1.1 a 1.5.

Časový harmonogram: september – december 2023 **Stav:** príprava

31. PR podpora Bratislava CARD

Priebežná propagácia produktu Bratislava CARD a atrakcii, ktoré sú v nej zahrnuté. Kontinuálna online kampaň, propagácia prostredníctvom dopravcov a ich liniek medzi Viedňou a Bratislavou (Slovak Lines, Student Agency a Flixbus) a na dôležitých dopravných uzloch, promo novej digitálnej karty.

Predpokladaná suma: do 15 000 EUR **Položka:** 1.7, 1.8., 1.9

Časový harmonogram: október – december 2023 **Stav:** príprava

32. Propagácia Bratislavy v spolupráci s TA3

Propagácia aktivít, podujatí a projektov BTB v televízii TA3 prostredníctvom reportáží, rozhovorov a spravodajstva.

Predpokladaná suma: do 5 000 EUR **Položka:** 1.7.

Časový harmonogram: október 2023 **Stav:** príprava

33. Denná správa/údržba sociálnych sietí

Priebežná propagácia Bratislavy, podujatí, produktov a komunikácia na sociálnych sieťach. Kontinuálna správa a vytváranie obsahu na sociálne siete (Facebook, Instagram) na dennej báze, sharing, tvorba postov atď. Odpisovanie na akékoľvek komentáre, reakcia na súkromné správy, filtrácia nevhodných komentárov, mazanie spamu, pozývanie používateľov na follow stránky a potom aj sledovanie relevantných stránok v snahe hľadania contentu.

Predpokladaná suma: - **Položka:** 1.8.

Časový harmonogram: priebežne **Stav:** realizácia

34. Inzercia - propagácia Bratislavy

Podľa schváleného projektu MD SR a KPI na rok 2023 bude priebežne pripravovaná inzercia, PR a redakčné články počas mesiacov október – december primárne na zahraničnom trhu. Napríklad Falstaff, NON, BVZ (AT), Reflex a Blesk, Epoque (CZ),

Predpokladaná suma: do 30 000 EUR **Položka:** 1.7.

Časový harmonogram: október – december 2023 **Stav:** príprava a realizácia

35. Konzultácie pri automatizácii webu

Priebežná úprava a dopĺňanie funkcií pri automatizácii webu v spolupráci s externým konzultantom a odborníkom na platformu Salesmanago. V priemere 1-2 hodiny týždenne.

Predpokladaná suma: do 900 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: október – december 2023

Stav: realizácia

36. Programátorské práce na webe

Drobné úpravy na webe, upgrade podstránky s Bratislava card, úprava newslettera, vytvorenie dotazníka, pridanie nových cookies, servis a support a podobne. Rozpočet na najbližších 15 mesiacov do decembra 2024 je plánovaný do 26 000 EUR (do 40 hodín mesačne), s tým že sa vyčerpá len nevyhnutná časť hodín a najviac programátorských prác sa minie počas preklápania dát zo starého webu na nový.

Predpokladaná suma: do 5 000 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: október – december 2023

Stav: príprava

37. Automatizácia webu

Pravidelná automatizácia webu prostredníctvom služby Salesmanago, ktorá slúži na automatizáciu obsahu na webe, notifikácie, email marketing a remarketing. Aktivita je realizovaná na základe návrhu a schválenia predstavenstva BTB.

Predpokladaná suma: do 3 600 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: október – december 2023

Stav: realizácia

38. Spolupráca s platformou Smart Guide

Prostredníctvom aplikácie Smart Guide vytvárame viacero peších trás po Bratislave pre návštevníkov mesta. Cieľom je aj diverzifikácia návštevníkov mimo centra mesta a využitie heat mapy na sledovanie pohybu turistov. Na aktivite bude BTB spolupracovať s viacerými mestskými organizáciami. Aktivita je realizovaná na základe návrhu a schválenia predstavenstva BTB.

Predpokladaná suma: do 1 200 EUR

Položka: 1.5.

Časový harmonogram: október – december 2023

Stav: realizácia

39. Kontinuálna propagácia produktov členskej základne BTB

Prostredníctvom inzercie na sociálnych sieťach priebežne zabezpečujeme propagáciu členských subjektov BTB. Počas mesiaca cca 2 - 3 platené posty.

Predpokladaná suma: do 1 000 EUR

Položka: 1.8.

Časový harmonogram: október – december 2023

Stav: príprava a realizácia

40. Google for Nonprofits a Google for DMO

Priebežná úprava search kampane v službe Google for Nonprofits. Ide o priebežné zapojenie sa do nového projektu Google pre organizácie cestovného ruchu – bezplatný projekt.

Časový harmonogram: Priebežne

Stav: realizácia

41. Príprava tematických tlačových správ k aktivitám BTB

Príprava tlačových správ na témy, ktoré budú reflektovať aktuálne aktivity BTB, podujatia, stav cestovného ruchu, štatistiky a podobne.

Časový harmonogram: priebežne

Stav: príprava

42. Sezónny newsletter

Vytvorenie a zasielanie newslettera na databázu emailov a členov BTB.

Časový harmonogram: priebežne

Stav: príprava a realizácia

43. Interná správa webu – nahadzovanie obsahu a pod.

Priebežná tvorba obsahu na web, písanie článkov, správa podujatí a úprava informácií.

Časový harmonogram: priebežne

Stav: príprava a realizácia

Oddelenie MICE

44. Inzercia – Sustain Europe

Bratislava Convention Bureau bolo oslovené redakciou magazínu Sustain Europe (<https://www.sustaineurope.com/index.html>) s ponukou prípravy špeciálneho rozšíreného obsahu o Bratislave, vo vydaní Sustain Europe jeseň/zima 2023, ktoré vychádza v novembri. Nejedná sa iba o poskytnutie mediálneho priestoru, ale aj o prípravu jedinečného obsahu na mieru, zameraného na udržateľnosť CR v destinácií. Nakoľko ide o mimoriadne aktuálnu tému, považujeme za prospešné takýto obsah distribuovať aj následne cez naše ďalšie kanály. Uvedená aktivita bude nadväzovať na MICE Day s témou udržateľnosti manažmentu

podujatí. Účelom tohto návrhu je predstaviť destináciu Bratislava viac ako 155 000 čitateľom v tlačenej a digitálnej edícii časopisu a potenciálne aj ďalším čitateľom na webovej stránke. Po rokovaní sa podarilo dohodnúť cenu za kreatívny obsah a distribúciu so zľavou 70% z bežnej cenníkovej sumy. Aktivita prešla rokovaním komory č. 3.

Predpokladaná suma: do 5000 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október - november 2023

Stav: Príprava a realizácia

45. B2B Fórum – MICE Business Day Budapest 26. 10. 2023

MICE Business Day Budapest 2023“ je MICE ‚boutique style‘ s regionálnou relevanciou pre krajiny V4 a slúži ako platforma pre B2B stretnutia pre nákupcov (buyers/visitors a hosted buyers) a poskytovateľov (destinácie a komerčné subjekty). Jedná sa o B2B podujatie s vysokou kredibilitou v odvetví na maďarskom trhu. Veľtrh prebieha formou konferencie a následne osobných stretnutí s nákupcami podujatí a riadeným networkingom. Kvalita nákupcov je daná prísnyimi kritériami výberu a kvalifikácie v rámci regiónu. V rámci stretnutí s nákupcami podujatí bude mať BTB samostatný stolík so zástupcom oddelenia MICE. Registračný poplatok za účasť BTB na podujatí bude hradený zo Slovakia Travel – maďarský office. Cestovné a ubytovacie náklady si BTB hradí samostatne.

Predpokladaná suma: cca 250 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október 2023

Stav: príprava

46. B2B Fórum – LOOP MICE AUTUMN 21.- 25.10. 2023

LOOP MICE Autumn je B2B podujatie, ktoré sa bude konať v termíne 21. - 25.10.2023 v Grécku. Jedná sa o podujatie s najvyššou kredibilitou v odvetví MICE pre DACH región (vedúce MICE agentúry a korporátne firmy z Nemecka, Rakúska a Švajčiarska). Fórum prebieha formou osobných stretnutí s nákupcami podujatí a následným riadeným networkingom. Kvalita nákupcov je daná prísnyimi kritériami výberu a kvalifikácie., fóra sa zúčastňujú tzv. „key decision makers“. V rámci stretnutí s nákupcami podujatí bude mať BTB stolík s jedným zástupcom BTB, ktorý absolvuje cca 25 stretnutí s nákupcami podujatí z regiónu DACH.

Predpokladaná suma: cca 8500 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október 2023

Stav: Príprava

47. IBTM WORLD 28. – 30.11. 2023

IBTM World Barcelona patrí medzi najprestížnejšie MICE veľtrhy vo svete. Slúži ako platforma pre B2B stretnutia pre nákupcov (buyers/visitors a hosted buyers) a poskytovateľov (destinácie a komerčné subjekty). Komunikačný jazyk je angličtina. Veľtrh sa koná v termíne

28. - 30.11.2023, odhad finančných prostriedkov pozostáva z spoluúčastníckeho poplatku, cestovných a ubytovacích nákladov. Bratislavská organizácia cestovného ruchu v zastúpení Bratislava Convention Bureau sa na podujatí bude prezentovať ako spoluvystavovateľ na stánku Slovakia Travel. Organizátor IBTM World ponúka možnosti zviditeľnenia destinácie cez rôzne typy platenej inzercie (podľa dostupnosti a finančných možností). Predpoklad je využitie tzv. „floor tiles“ vizuálov na podlahe s cieľom navigovať potenciálnych buyerov na rokovanie.

Predpokladaná suma: cca 10.000 EUR

Položka: 1.4./1.11

Časový harmonogram: Október/November 2023

Stav: Príprava/realizácia

48. Destinačný CRM systém

Na účely uchovania a spracovania B2B kontaktov bude aj naďalej zabezpečená kontinuálna prevádzka CRM (Customer Relationship Management) systému. Fakturácia za licencie k systému v zmysle rámcovej zmluvy (do roku 2023) prebieha kvartálne, za mesiace október-december 2023 bude v sume 1 500 EUR.

Predpokladaná suma: 1 500 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október – December 2023

Stav: príprava a realizácia

49. Sponzorované posty na LinkedIn a Google Ads

Tvorba obsahu a jeho šírenie prostredníctvom online a off-line kanálov nepodlieha v súčasnej dobe obmedzeniam. Počas októbra až decembra sa bude obsah šíriť formou neplatenej reklamy a na ňu bude nadväzovať platená online reklama vybraných príspevkov za účelom dosiahnutia vyššieho dosahu na cieľové publikum (sponzorovanie príspevkov sa bude odvíjať od zostatku budgetu).

Predpokladaná suma: do 3000 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október – December 2023

Stav: príprava a realizácia

50. Tvorba obsahu o destinácii Bratislava pre cieľovú skupinu MICE

Toleranca – služby na tvorbu obsahu o destinácii pre cieľovú skupinu MICE. Bude fakturovaná položka tvorby obsahu za mesiace Október – December 2023. Na základe vystavenej objednávky vychádzajúcej z rámcovej zmluvy uzatvorenej na dva roky.

Predpokladaná suma: do 4 500 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október - December 2023

Stav: Príprava a realizácia

51. Predplatenie účasti na B2B podujatiach 2024

Jedná sa o predplatenie účasti na podujatiach od organizátorov medzinárodných MICE B2B fór v jednotlivých regiónoch Európy. Ide predovšetkým o prestížne MICE B2B fóra od organizátorov The Meeting Space Forum, M&I Forum, Europe Congress, Conventa, Break The Ice Fórum, Loop MICE a iné, ktorých sa počas roka pravidelne zúčastňujeme. V rámci stretnutí s nákupcami podujatí bude mať BTB samostatný stolík so zástupcami z oddelenia MICE. Fóra prebiehajú formou osobných stretnutí s nákupcami podujatí a následným riadeným networkingom. Kvalita nákupcov je daná prísnyimi kritériami výberu a kvalifikácie., fóra sa zúčastňujú tzv. „key decision makers“. Predplatenie fór na rok 2024 z rozpočtu 2023 je výhodné z dôvodu šetrenia nákladov (early bird zľavy). V prípade zostatku rozpočtu môže byť časť nižšie predpokladanej sumy dočerpaná na fóra realizované v novembri/decembri 2023 (podľa dostupnosti).

Predpokladaná suma: cca 29.000 EUR

Položka: 1.11.

Časový harmonogram: Október/December 2023

Stav: Príprava

Oddelenie TIC

52. Zabezpečenie informačno-prezentačných služieb v IC Martineum

Táto služba v IC Martineum významnou mierou dopĺňa turistickú infraštruktúru Bratislavy ako sezónne IC v spolupráci s farnosťou. Spolupráca s farnosťou sv. Martina bude pokračovať aj v mesiaci októbri. Služba bude zabezpečovaná sedem dní v týždni. TIC BTB bude túto sezónnu pobočku mentorovať a zásobovať propagačnými materiálmi. Pracovníci IC Martineum budú zabezpečovať na dennej báze štatistiku návštevnosti, národností a charakter dopytov, ako aj predaj produktu BTB Bratislava CARD. Aktivita zahŕňa mesačné odsúhlasovanie dochádzky a podkladov k vyúčtovaniu a vyhodnotenie aktivity za celú sezónu. Náklady pokrývajú odmenu pre pracovníkov zabezpečujúcich IPS.

Predpokladaná suma: do 4000 EUR

Položka: 2.1.

Časový harmonogram: október 2023

Stav: realizácia

53. Zabezpečenie služby dopravných asistentov

Prevádzkovanie služby dopravných asistentov sa predpokladá do 15. októbra. Služba bude zabezpečovaná na dvoch miestach – a to pri Bratislavskom hrade na zastávke pre krátkodobé státie autobusov a na Rázusovom nábreží, tiež na zastávke pre krátkodobé státie turistických autobusov. Úlohou dopravných asistentov pri Bratislavskom hrade bude regulovať plynulý pohyb a krátkodobé státie turistických autobusov a dohliadať na to, aby miesto pre autobusy nebolo obsadzované inými účastníkmi automobilovej dopravy. Služba bude zabezpečovaná na oboch pracoviskách na dennej báze 1 pracovníkom v dennej pracovnej dobe od 9.00 do 17.00 hod. Aktivita zahŕňa mentorovanie koordinátorov, komunikáciu a odsúhlasovanie

dochádzky s vysúťaženým dodávateľom, odsúhlasovanie faktúr a vyhodnotenie aktivity za celé obdobie prevádzky. Náklady budú pokrývať odmenu pre dopravných asistentov.

Predpokladaná suma: do 5 000 EUR **Položka:** 2.1.

Časový harmonogram: október 2023 **Stav:** realizácia

54. Príprava animovaného videa k Bratislava CARD

Spracovanie návrhu obsahu scenára videa k BC, návrh voiceoverov k jednotlivým slidom, spolupráca s dodávateľom na spracovaní technického scenára, príprava storyboardu ako podkladu pre animáciu. Video bude vyrobené v troch jazykových mutáciách – SK, EN, DE a v nasledovných formátoch: hlavný spot 60 – 90 sekúnd na šírku, 30 sekundové video na šírku, výšku aj do štvorca, 15 sekundové video na výšku a 6 sekundové video na šírku. Aktivita zahŕňa náklad na produkciu videa.

Predpokladaná suma: do 6 000 EUR **Položka:** 1.1.

Časový harmonogram: október 2023 **Stav:** realizácia

55. Vzdelávanie sprievodcov CR a vzdelávanie kontaktných pracovníkov mestských organizácií

Doškoľovacie aktivity pre sprievodcov CR na vybrané témy v spolupráci so Slovenskou spoločnosťou sprievodcov CR a Asociáciou sprievodcov Bratislavy zamerané aj na zvyšovanie ekonomického povedomia pri vedení agendy, vzdelávacie prehliadky pre pracovníkov Magistrátu hl. mesta SR Bratislavy. Aktivita zahŕňa náklad na honoráre lektorov a sprievodcov.

Predpokladaná suma: cca 300 EUR **Položka:** 8.1.

Časový harmonogram: október - december 2023 **Stav:** príprava a realizácia

56. B2B stretnutie pracovnej skupiny TIC Expert Meeting

Dve pracovníčky TIC sa zúčastnia stretnutia pracovnej skupiny TIC Expert Meeting, ktoré sa bude konať v dňoch 22. – 24.11.2023 v Bologni. Táto pracovná skupina združuje zástupcov európskych TIC, členských organizácií združených pod City Destinations Alliance. Témou tohtoročného stretnutia bude zodpovedný turizmus, budeme sa zamýšľať nad otázkou, prečo TIC ešte stále TIC existujú, v čom spočíva ich opodstatnenosť, navštívime aj pobočky TIC v Bologni. A samozrejme, najdôležitejší bude networking a výmena skúseností. Aktivita zahŕňa náklad na letenky, ubytovanie a registračné poplatky.

Predpokladaná suma: do 2 000 EUR **Položka:** 2.1.

Časový harmonogram: november 2023 **Stav:** príprava a realizácia

57. Rozšírenie predajného sortimentu v TIC

Priebežné dopĺňanie suvenírovej a produktovej ponuky TIC určenej na priamy predaj, ako napr. turistické vizitky, suvenírové bankovky, turistické publikácie, tematické publikácie Bratislavská kaviareň, Tak chutí Bratislavský kraj, Pas malého Bratislavčana a i. Aktivita zahŕňa získanie dodávateľa, uzatvorenie zmluvy o províznom predaji produktov, mesačné odsúhlasovanie predajov a ich vyúčtovanie. Aktivita je súčasťou podnikateľskej činnosti TIC BTB a nie je s ňou spojený ďalší finančný náklad.

Predpokladaná suma: 0,00 EUR

Položka: 9.4.

Časový harmonogram: október - december 2023

Stav: realizácia

58. Vzdelávanie

Vzdelávanie pracovníkov BTB a tiež vedenia BTB na odborné témy dotýkajúce sa činnosti organizácie a jednotlivých oddelení (napr. online témy pre sociálne siete, marketing, artificial intelligence pre firmy a organizácie, tvorba materiálov, trendy v komunikácii, vedenie rokovaní atď.). Organizácia spoločného stretnutia zamestnancov a vedenia organizácie pred koncom roka s cieľom prezentácie plánu na rok 2024 + ad hoc témy.

Predpokladaná suma: do 5 000 EUR

Položka: 9.4.

Časový harmonogram: október - december 2023

Stav: Realizácia

59. Príprava a organizácia VZ v decembri (do 1 500 EUR)

Počas najbližších mesiacov bude prebiehať intenzívna príprava materiálov na decembrové VZ, pôjde najmä o:

- Predbežný plán aktivít a rozpočet BTB na rok 2024
- Nominácie na VR BTB na základe výberového konania

V rámci optimalizácie výdavkov na prevádzku a znížení členského príspevku schválilo predstavenstvo (14.6.2023) a VZ (28.6.2023) možnosť čerpania časti dotačných prostriedkov na oprávnené náklady prevádzky BTB:

„Bežné prostriedky z MD SR v roku 2023: -323.000 €

- -203.000 € - informácia cez www.slovensko.sk od generál. riaditeľa sekcie CR MD SR zo dňa 23.5.2023 o znížení výšky poskytnutej dotácie
- -120.000 € - možnosť čerpať dotáciu na prevádzkové náklady vyplýva z prechodného ustanovenia § 31f Zákona 91/2010 Z.z. o podpore CR; **konkrétne poníženie aktivít a podaktivít v rámci dotácie bude priebežne prehodnocované a uspôsobené reálnemu čerpaniu jednotlivých položiek**; príklady oprávnených prevádzkových nákladov: prenájom priestorov, energie, internet, mobilné a telekomunikačné služby, kancelárske potreby, tonery, účtovné služby, upratovanie priestorov, prevádzka služobného automobilu a pod.