

## Vecné plnenie - kultúra / propagácia na rok 2018:

- Zabezpečuje komplexnú prevádzku ohľadom kultúry a propagácie mesta Stupava, komunikáciu so stránkami v čase stránkových hodín.
- Podáva informácie občanom ohľadne kultúrno-spoločenského a športového diania v meste Stupava.
- Zabezpečuje administratívnu agendu, vystavenie objednávok, zmlúv, zverejňovanie a inú tvorbu podkladov pre jednotlivé podujatia vrátane finančného plánovania.
- Pravidelné vydávanie Stupavských novín – 12 čísel / ročne.
- Oslovovanie klientov na inzerovanie do Stupavských novín.
- Zabezpečuje redakčné materiály.
- Zabezpečenie grafického spracovania, tlače a distribúcie Stupavských novín.
- Spracováva podklady pre SOZA a LITA k podujatiam, ktoré sú chránené autorským zákonom.
- Ročne vyplňa štatistické výkazy Ministerstva kultúry o organizovaných kultúrnych podujatiach.
- Vede evidenciu došlej a odoslanej pošty podľa Registratúrneho poriadku.
- Zabezpečuje pracovníkov techniky, šatne, vstupenkovej pokladne a VPSS.
- Pomáha s organizovaním kultúrno-spoločenských podujatí v Mestskej knižnici Ruda Morica.
- Pomáha s organizovaním kultúrno-spoločenských podujatí pre Mesto Stupava a ním zriadené organizácie.
- Pripravuje plagáty a propagačné materiály pre Mestskú knižnicu Ruda Morica.
- Pripravuje plagáty a propagačné materiály pre mesto Stupava.
- Aktívne vyhľadáva a komunikuje so sponzormi na podporu podujatí a iných aktivít.
- Komplexne zabezpečuje program od dohovoru podmienok zmluvy s účinkujúcimi až po vlastné uskutočnenie podujatia.
- Pripravuje podklady pre zmluvy s účinkujúcimi a nájomcami.
- Zabezpečuje produkciu kultúrnych podujatí, kontroluje plnenie zmluvných podmienok.
- Spolupracuje so školami a ostatnými inštitúciami v rámci mesta Stupava.
- Zabezpečuje komplexnú propagáciu kultúrnych podujatí.
- Komunikuje s grafikom, tlačiarňou, zabezpečuje billboardové plochy na propagáciu.
- Zabezpečuje rozmiestnenie plagátov v rámci mesta, zverejňuje ich na webovej stránke a sociálnych sieťach.
- Zabezpečuje fotodokumentáciu z mestských podujatí a aktivitách občianskych združení a spolkov.
- Zabezpečuje obsahovú náplň sociálnych stránok mesta Stupava, MKIC Stupava a web stránky MKIC a mesta Stupava.
- Zabezpečuje kompletnú výrobu propagačných materiálov, publikácií a suvenírov mesta Stupava.
- Propaguje a podporuje lokálnych výrobcov a spolkov.
- Zabezpečuje archiváciu dokumentov, tlačovín a fotografií.
- Organizuje a zabezpečuje pravidelné krúžky v Kultúrnom dome Stupava.
- Zabezpečuje komerčný a nekomerčný prenájom priestorov a ich technické zabezpečenie.

- Organizácia a zabezpečovanie pravidelných trhov v sedliackom dvore.
- Organizácia a zabezpečovanie veľkých jarmokov v sedliackom dvore a v okolí Kultúrneho domu.
- Údržba a technická kontrola Kultúrneho domu jeho okolia a sedliackeho dvora.
- Zodpovedá za všetky revízie, technické kontroly a poistenie zvereného majetku do správy.
- Zodpovedá za mobiliár, ktorý uskladňuje, prenajíma a technicky kontroluje.
- Zodpovedá za poskytovanie informácií žiadateľom v zmysle zákona NR SR č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a za evidenciu vybavených žiadostí.
- Komunikuje s partnerskými mestami.
- Zabezpečuje a organizujem program v partnerských mestách.
- Organizuje služobné cesty s partnerskými mestami.
- Zabezpečuje komplexnú prípravu festivalu Dni zelá s návštevnosťou 40 000 ľudí.