

Bielsko-Biała, 14 października 2021 r.

RM.0003.530.2021

**Pan  
Jarosław Klimaszewski  
Prezydent Miasta  
Bielska-Białej**

Na podstawie art. 24 ust.6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o *samorządzie gminnym* przekazuję w załączeniu interpelację złożoną w Sekretariacie Przewodniczącego RM w dniu 14 października 2021 r. przez Radnego Rady Miejskiej

**PANA JANUSZA BUZKA**

***w sprawie wyjazdowego dwudniowego spotkania dyrektorów bielskich placówek oświatowych.***

Proszę o udzielenie odpowiedzi (w dwóch egzemplarzach) na piśmie i przekazanie do Biura Rady Miejskiej nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania interpelacji.

WICEPRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ

*Dorota Piegzik-Izidorczyk*

URZĄD MIEJSKI w Bielsku-Białej	
SEKRETARIAT PREZYDENTA MIASTA	
W Bielsku-Białej	
Data	2021-10-14
L.dz.	_____
Podpis	_____

Janusz Buzek  
radny VIII kadencji  
Rady Miejskiej Bielska-Białej  
Plac Ratuszowy 1  
43-300 Bielsko-Biała

Bielsko-Biała, dn. 14 października 2021 r.

Pan  
**Jarosław Klimaszewski**

Prezydent Miasta Bielska-Białej  
Plac Ratuszowy 1  
43-300 Bielsko-Biała

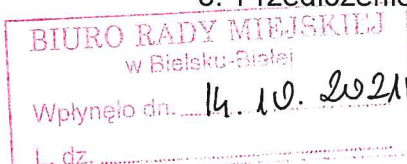
**Dotyczy:** interpelacji w sprawie wyjazdowego dwudniowego spotkania dyrektorów bielskich placówek oświatowych.

*Szanowny Panie Prezydencie,*

Według pozyskanych przeze mnie informacji w dniach 14 i 15 października br. organizowane jest przez Pana Prezydenta wyjazdowe dwudniowe spotkanie dla dyrektorów bielskich placówek oświatowych. Spotkanie to ma się odbywać w hotelu Meta w Szczyrku.

Proszę Pana Prezydenta o:

1. Przedłożenie programu merytorycznego, kulturalnego i rozrywkowego dwudniowego spotkania w rozbiciu na dni i godziny.
2. Podanie tematyki i wykazanie zasadności szkoleń, które ewentualnie przeprowadzane są w trakcie wydarzenia.
3. Informację na temat ilości uczestników według kategorii stanowisk pracy oraz pełnionych funkcji publicznych.
4. Podanie imion i nazwisk osób publicznych biorących udział w wydarzeniu.
5. Informację na temat trybu wyłonienia dostawcy sal konferencyjnych, usług hotelarskich i gastronomicznych.
6. Informację na temat ewentualnych firm pośredniczących w organizacji wydarzenia (nazwa, adres siedziby, regon, beneficjent rzeczywisty).
7. Przedstawienie ogółem kosztów brutto wydarzenia oraz w rozbiciu:
  - cena wynajmu sal konferencyjnych jednostkowo i ogółem,
  - cena noclegów ze śniadaniem jednostkowo i ogółem,
  - cena wyżywienia jednostkowo i ogółem oraz w rozbiciu na:
    - przerwy kawowe,
    - obiad(y),
    - uroczysta kolacja,
    - alkohol (z podaniem rodzaju spożywanego alkoholu),
  - inne, np. transport uczestników, nagłośnienie, oświetlenie sceny, szkoleniowcy, zespół muzyczny, DJ.
8. Przedłożenie faktury / faktur dokumentujących koszty wydarzenia.



*Z poważaniem,  
Janusz Buzek*