

ZARZĄDZENIE NR 65/2019
BURMISTRZA MIASTA RYPIN
z dnia 6 czerwca 2019 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych”

Na podstawie art. 7 ust. 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 506) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu prawidłowego, rzetelnego i właściwego gospodarowania materiałami promocyjnymi Urzędu Miasta Rypin, wprowadza się „Regulamin wydawania materiałów promocyjnych” instytucjom kultury Gminy Miasta Rypin, jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Rypin, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Podmiot ubiegający się o wydanie materiałów promocyjnych składa wniosek, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Burmistrza.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 4/2018 Burmistrza Miasta Rypin w sprawie wprowadzenia „Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych”.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA RYPIN

mgr Paweł Grzybowski

Regulamin wydawania materiałów promocyjnych pozostających do dyspozycji Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin

§ 1

1. Regulamin wydawania materiałów promocyjnych, zwany dalej Regulaminem określa zasady wydawania materiałów promocyjnych, pozostających w dyspozycji Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin.
2. Materiałami promocyjnymi określa się: wydawnictwa drukowane (albumy, foldery, mapy, plany miasta, broszury, informatory, plakaty, kalendarze itp.), multimedialne (zdjęcia, filmy), gadżety promocyjne (np. koszulki, kubki, notesy, długopisy, czapeczki, smycze, parasole, torby itp.) o treściach i oznakowaniach promujących Gminę Miasta Rypin, finansowane ze środków budżetowych Gminy Miasta Rypin.
3. Materiały promocyjne przeznaczone są przede wszystkim do realizacji przedsięwzięć służących promocji Gminy Miasta Rypin, a także na potrzeby działań reprezentacyjnych Gminy Miasta Rypin bezpośrednio przez Burmistrza Miasta Rypin oraz Urząd Miasta Rypin.
4. O wydanie materiałów promocyjnych mogą ubiegać się: organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, instytucje kultury Gminy Miasta Rypin, i instytucje państwowe, prowadzące działalność na terenie Gminy Miasta Rypin oraz organizatorzy projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Miasta Rypin.
5. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie wyłącznie organizatorom projektów o zasięgu lokalnym lub ponadlokalnym, mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Miasta Rypin, których odbiorcami są również osoby spoza miasta.
6. Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych opatrzony pieczętą lub podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy należy złożyć w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej nie później niż 7 dni przed oczekiwaną datą odbioru materiałów. Wnioski złożone po tym terminie mogą zostać rozpatrzone negatywnie.
7. Formularz wniosku dostępny jest w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin (pokój nr 113) oraz na stronie www.bip.rypin.eu

8. Wnioski można składać:
 - a) osobiście w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej (pokój nr 113)
 - b) pocztą na adres: Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin, ul. Warszawska 40, 87-500 Rypin
 - c) faksem nr 54 280 96 59
 - d) mailowo na adres: promocja@rypin.eu
9. Wnioski rozpatruje Dyrektor Biura Burmistrza lub upoważniony przez niego pracownik Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
10. Informacje w sprawie wydania materiałów promocyjnych można uzyskać w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin, tel. 54 280 96 26.
11. W zależności od stanów magazynowych zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych, niż wskazana we wniosku, bądź zmiany rodzaju materiałów.
12. Dopuszcza się wydanie materiałów promocyjnych bez wniosku, na polecenie lub za zgodą Burmistrza Miasta Rypin.
13. Materiały promocyjne wydawane są w Wydziale Promocji i Komunikacji Społecznej Urzędu Miasta Rypin (pokój nr 113) w godzinach pracy Urzędu Miasta Rypin.
14. Fakt wydania materiałów promocyjnych odnotowany jest każdorazowo w prowadzonej w tym celu przez Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej ewidencji. Ewidencja wydawanych materiałów zawiera następujące informacje:
 - a) data wydania materiałów promocyjnych
 - b) rodzaj wydawanych materiałów
 - c) ilość wydanych materiałów
 - d) określenie jednostki lub osoby, dla której są wydawane materiały promocyjne
15. Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej określa czy przedstawiony we wniosku o wydanie materiałów cel promocyjny zbieżny jest z celami promocji Gminy Miasta Rypin i zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania wniosku.
16. Wnioskodawca może zostać zobowiązany do udokumentowania działań promocyjnych z wykorzystaniem materiałów promocyjnych miasta np. w formie sprawozdania, zdjęć, artykułu, filmu, postu na portalach internetowych, czy mediach społecznościowych i innych w wyznaczonych przez Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej terminie i formie.
17. Dane osobowe wnioskodawcy będą przetwarzane (przechowywane) przez 1 rok.

.....
/Imię i nazwisko (nazwa instytucji lub firmy)/

.....
/Numer telefonu/

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 65/2019
Burmistrza Miasta Rypin
z dnia 6 czerwca 2019r.

Urząd Miasta Rypin
Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej
ul. Warszawska 40
87-500 Rypin

Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych

Przeznaczenie materiałów promocyjnych

1) Nazwa i krótki opis przedsięwzięcia

.....
.....
.....

2) Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia

.....

3) Ilość potrzebnych materiałów (liczba odbiorców)

.....

4) Rodzaj materiałów, o które występuje wnioskodawca

.....
.....

5) Oczekiwany termin odbioru materiałów.....

6) Uzyskane patronaty przedsięwzięcia:

.....
.....

Zobowiązuje się do zwrotu niewykorzystanych materiałów promocyjnych.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych podanych w niniejszym formularzu w zakresie i celu niezbędnym dla prawidłowego wydania materiałów promocyjnych przez Burmistrza Miasta Rypin, z siedzibą w Urzędzie Miasta Rypin, Warszawska 40, 87-500 Rypin (Administrator danych).

Informujemy, że zgoda może zostać w każdym momencie wycofana, zaś jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego na podstawie niniejszej zgody. Zgodę można wycofać poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres: promocja@rypin.eu, telefonicznie pod numerem: 54 280 96 26 lub w siedzibie Administratora danych.

Pełną informację o zasadach przetwarzania danych osobowych przez Administratora danych znajdzie Pani/Pan na stronie i/lub w siedzibie Administratora danych.

Wypełnia Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej

Data wpływu wniosku:.....

Stanowisko Wydziału Promocji i Komunikacji Społecznej:

.....
/Podpis wnioskodawcy (pieczętka)/

TAK

NIE

.....
/Data i podpis osoby odbierającej/

.....
/Podpis pracownika/