

**ZARZĄDZENIE NR 1533/2017
PREZYDENTA MIASTA RACIBÓRZ**

z dnia 1 września 2017 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu wydawania materiałów promocyjnych będących
w dyspozycji Referatu Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju Urzędu
Miasta Racibórz**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 18 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. 2016 poz. 446 z późn. zm.).

zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin wydawania materiałów promocyjnych będących w dyspozycji Referatu Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju Urzędu Miasta Racibórz, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju, a nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam II Zastępcy Prezydenta Miasta.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 1133/2009 Prezydenta Miasta Racibórz - Organu Wykonawczego Gminy z dnia 21 maja 2009r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wydawania materiałów promocyjnych będących w dyspozycji Referatu Promocji Urzędu Miasta Racibórz

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017r.

Prezydent Miasta

Mirosław Lenk

1. Regulamin udostępniania materiałów promocyjnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji Referatu Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju Urzędu Miasta Racibórz.
2. Materiałami promocyjnymi określa się: wydawnictwa drukowane (albumy, foldery, ulotki, broszury, informatory, mapy, plany miasta, plakaty, kalendarze itp.), tzw. gadżety promocyjne (smycze, koszulki, kubki, długopisy, itp.) o treściach i oznakowaniach promujących Miasto Racibórz, finansowane ze środków budżetowych Urzędu Miasta Racibórz.
3. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie wyłącznie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Miasta Raciborza: targi międzynarodowe i krajowe, misje gospodarcze, wizyty inwestorów, wizyty dziennikarzy w ramach study tour, imprezy kulturalne i sportowe o charakterze międzynarodowym i krajowym, wymiany młodzieżowe z zagranicą itp.
4. Materiały promocyjne przeznaczone są przede wszystkim na realizację przedsięwzięć o charakterze promocyjnym, a także na potrzeby reprezentacji i promocji miasta realizowane bezpośrednio przez Prezydenta Miasta Racibórz oraz Urząd Miasta w Raciborzu.
5. O wydanie materiałów promocyjnych mogą ubiegać się jednostki samorządowe i instytucje państwowe, organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, podmioty działające w sektorze turystycznym oraz organizatorzy projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Miasta Racibórz.
6. Zaznacza się, że przedsięwzięcia o charakterze komercyjnym (np. konferencje, spotkania, zawody, wydarzenia kulturalne) nie są wydarzeniami, względem których wnioskodawca może ubiegać się o wydanie jakichkolwiek materiałów promocyjnych.
7. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość odmowy wydania materiałów lub wydania mniejszej ich ilości niż zamawiana, jak również mogą być dokonane zmiany dotyczące ich rodzaju.
8. Materiały przekazywane będą na podstawie wniosku o wydanie materiałów promocyjnych (wzór wniosku stanowi załącznik do Regulaminu), który należy opatrzyć pieczętą lub podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy.
9. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.bipraciborz.pl, w Referacie Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju Urzędu Miasta Racibórz oraz w Biurze Obsługi Interessantów.
10. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem materiałów promocyjnych.
11. Wnioski należy składać nie później niż na 14 dni przed oczekiwaną datą odbioru materiałów. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Wnioski zatwierdza Kierownik Referatu Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju Urzędu Miasta Racibórz.
12. Informacje w sprawie wydania materiałów promocyjnych można uzyskać w Referacie Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora w Wydziale Rozwoju Urzędu Miasta Racibórz – tel. 32 75 50 704.

13. Referat Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora nie prowadzi wysyłki materiałów promocyjnych, w związku z powyższym wszelkie wnioski zawierające prośbę o ich przesłanie nie będą rozpatrywane.

.....
Racibórz,

Imię i nazwisko

.....
Nazwa instytucji lub firmy

.....
Adres

.....
Nr telefonu

.....
Osoba uprawniona do odbioru materiałów

Urząd Miasta Racibórz
Referat Przedsiębiorczości i Obsługi Inwestora
w Wydziale Rozwoju
ul. Króla Stefana Batorego 6
47-400 Racibórz

Wniosek nr
o wydanie materiałów promocyjnych

1. Dane dotyczące wnioskodawcy:

- a)* jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej
- b)* osoba fizyczna
- c)* osoba prawna
- d)* instytucja kultury
- e)* inne.....

(odpowiednie zakreślić)

2. Osoba odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia (imię, nazwisko, telefon, e-mail):

.....

3. Przeznaczenie materiałów promocyjnych i/lub wydawnictw:

.....

- a) Nazwa przedsięwzięcia.....

 b) Opis przedsięwzięcia (*konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, inne – proszę szczegółowo opisać*).....

 c) Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia.....

 d) Adresaci materiałów promocyjnych i/lub wydawnictw oraz szacunkowa liczba osób uczestniczących w w/w przedsięwzięciu:.....

 e) Sposób promocji przedsięwzięcia:.....

4. Rodzaj materiałów, o które występuje wnioskodawca:

- | | |
|-----------------------------------|-------------|
| a) wydawnictwa książkowe/albumowe | sztuk |
| b) ulotki, foldery | sztuk |
| c) gadżety promocyjne | sztuk |
| d) inne | sztuk |

proszę podać wersję językową zamawianych wydawnictw:

.....
 (pieczętka)

.....
 Podpis wnioskodawcy

Informacja o wydanych materiałach informacyjno-promocyjnych

Wydano następujące materiały promocyjno-informacyjne:

- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.
- szt.

Osoba odbierająca materiały promocyjno-informacyjne:.....

Wydający materiały

Odbierający materiały

.....

data i podpis

.....

data i podpis

Uzasadnienie

W związku ze zmianami organizacyjnymi nastąpiła konieczność wprowadzenia niniejszego zarządzenia.