

Zarządzenie nr 59.2023

Wójta Gminy Przytyk

z dnia 19.07.2023 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu wydawania materiałów promocyjnych

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu właściwego gospodarowania materiałami promocyjnymi Gminy Przytyk wprowadzić Regulamin wydawania ww. materiałów podmiotom zewnętrznym, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe i instytucje państwowe oraz inne podmioty będące organizatorami projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Przytyk, składają wniosek, który stanowi załącznik do regulaminu.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzyć Sekretarzowi Gminy Przytyk.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Dariusz Wokuyński

Załącznik do Zarządzenia 59.2023

Wójta Gminy Przytyk

z dnia 19.07.2023 r.

Regulamin wydawania materiałów promocyjnych

1. Regulamin wydawania materiałów promocyjnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji Pracownika Promocji Gminy i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy Przytyk oraz Urzędu Gminy Przytyk.
2. Materiałami promocyjnymi określa się: wydawnictwa drukowane (albumy, książki, foldery, ulotki, broszury, informatory, mapy, plany miasta, plakaty, kalendarze, banery, roll-upy itp.), tzw. gadżety promocyjne (smycze, koszulki, kubki, długopisy, itp.) o treściach i oznakowanych promujących Gminę Przytyk i finansowane ze środków budżetowych Urzędu Gminy Przytyk.
3. Materiały promocyjne przeznaczone są na realizację przedsięwzięć o charakterze promocyjnym podczas organizacji wydarzeń kulturalnych, sportowych, rocznicowych oraz wizyt studyjnych przez Urząd Gminy w Przytyku oraz Centrum Kultury i Bibliotekę w Przytyku, a także na potrzeby reprezentacji i promocji gminy realizowanej bezpośrednio przez Wójta Gminy Przytyk.
4. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie wyłącznie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Przytyk, którymi są m.in: 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.
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 Gminy Przytyk.
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. Materiały promocyjne nie są wydawane do celów kolekcjonerskich.
8. 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.
9. 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.
10. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.przytyk.pl oraz w biurze Pracownika Promocji Gminy i Komunikacji Społecznej Urzędu Gminy Przytyk.
11. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem materiałów promocyjnych.
12. Wnioski należy składać nie później niż na 14 dni przed oczekiwaną datą odbioru materiałów. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane. Wnioski zatwierdza Zastępca Wójta Gminy Przytyk bądź Sekretarz Gminy.
13. Informacje w sprawie wydania materiałów promocyjnych można uzyskać w Sekretariacie Urzędu Gminy w Przytyku – tel. 48 618 00 95.
14. Urząd Gminy w Przytyku nie prowadzi wysyłki materiałów promocyjnych, w związku z powyższym wszelkie wnioski zawierające prośbę o ich przesłanie nie będą rozpatrywane.


WÓJT
Dariusz Wołczyński

Załącznik do Regulaminu
wydawania materiałów promocyjnych

.....
Imię i nazwisko

Przytyk,

.....
Nazwa instytucji lub firmy

.....
Adres

.....
Nr telefonu

.....
Osoba uprawniona do odbioru materiałów

Urząd Gminy Przytyk

ul. Zachęta 57

26-650 Przytyk

Wniosek

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) roll-upy | sztuk |
| e) banery | sztuk |

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Gminy w Przytyku, 26-650 Przytyk, ul. Zachęta 57
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – Bartłomiej Kida e-mail: bodo.radom@gmail.com
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji ustawowych zadań urzędu- na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz na podstawie Art. 9 ust. 1 lit. g ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa
- 5) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 6) posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa
- 8) Pani/Pana dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
- 9) Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich
- 10) podanie danych osobowych w zakresie wymaganym ustawodawstwem jest obligatoryjne

.....
Podpis wnioskodawcy (pieczętka)

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