

REGULAMIN
wydawania materiałów promocyjnych
pozostających w dyspozycji Wydziału Promocji Urzędu Miasta Rybnika

§1

1. Regulamin wydawania materiałów promocyjnych określa zasady udostępniania materiałów promocyjnych, pozostających w dyspozycji Wydziału Promocji Urzędu Miasta Rybnika.
2. Materiałami promocyjnymi, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) wydawnictwa drukowane (albumy, foldery, ulotki, broszury, informatory, mapy, plany miasta, kalendarze itp.),
 - 2) wydawnictwa multimedialne (zdjęcia, filmy, DVD, CD, itp.),
 - 3) gadzety promocyjne (smycze, koszulki, kubki, długopisy, notesy, itp.).
3. Materiały promocyjne finansowane są ze środków budżetowych Miasta Rybnika.
4. Materiały promocyjne przeznaczone są wyłącznie na realizację przedsięwzięć o charakterze promocyjnym takich jak: targi międzynarodowe i krajowe, imprezy kulturalne i sportowe o charakterze międzynarodowym i krajowym, wymiany młodzieżowe z zagranicą itp., a także na potrzeby reprezentacji i promocji Miasta Rybnika realizowane bezpośrednio przez Prezydenta Miasta Rybnika, Urząd Miasta Rybnika oraz jednostki miejskie.
5. Materiały promocyjne nie mogą stanowić nagród głównych w organizowanych przez wnioskodawcę konkursach, zawodach itp.

§2

1. Materiały promocyjne są przekazywane:
 - 1) Prezydentowi Miasta, jego Zastępcom, Sekretarzowi, Skarbnikowi Miasta, Wydziałom i Biurom Urzędu Miasta, samorządowym jednostkom kultury oraz miejskim jednostkom organizacyjnym,
 - 2) organizacjom non-profit,
 - 3) organizacjom pozarządowym,
 - 4) organizacjom pożytku publicznego,
 - 5) placówkom naukowo-oświatowym,
 - 6) jednostkom samorządowym i instytucjom państwowym prowadzącym działalność na terenie miasta Rybnika,

- 7) organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji miasta Rybnika.
2. Materiały promocyjne nie będą wydawane dla projektów komercyjnych i podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, w związku z jej wykonywaniem.
3. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie. Ilość materiałów jest przyznawana każdorazowo dla konkretnego projektu proporcjonalnie do zasobów magazynowych.
4. Miasto Rybnik nie prowadzi wysyłki materiałów promocyjnych, w związku z powyższym wszelkie wnioski zawierające prośbę o ich przesłanie nie będą rozpatrywane.
5. Miasto Rybnik nie prowadzi sprzedaży materiałów promocyjnych. Materiały można zakupić w Punkcie Informacji Miejskiej i Turystycznej Halo!Rybnik.

§3

1. Wnioskujący, wymienieni w §2 ust.1 pkt 2-7 o materiały promocyjne mogą ubiegać się wyłącznie poprzez wypełnienie formularza „Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych Miasta Rybnika” (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia 69/2019 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 24 stycznia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych Miasta Rybnika). Formularz do pobrania w wersji pdf oraz wersji edytowalnej jest dostępny:
 - 1) na stronie internetowej rybnik.eu w zakładce <https://www.rybnik.eu/czas-wolny/promocja-rybnika>,
 - 2) poprzez kontakt mailowy z Wydziałem Promocji Urzędu Miasta Rybnika pod adresem: promocja@um.rybnik.pl,
 - 3) osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika.
2. Wnioski złożone na innym formularzu nie będą rozpatrywane.
3. Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych Miasta Rybnika z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy, należy złożyć nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia wydarzenia. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Rozpatrywane będą tylko kompletne wnioski, wypełnione we wszystkich punktach.
5. Wnioski można składać:
 - 1) osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Rybnika, znajdującym się pod adresem: 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2;
 - 2) pocztą na adres: Wydział Promocji Urzędu Miasta Rybnika, 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2;
 - 3) zeskanowane drogą mailową pod adresem: promocja@um.rybnik.pl.

6. Wnioski rozpatruje Naczelnik Wydziału Promocji lub upoważniony przez niego pracownik wydziału w terminie do 3 dni od daty złożenia wniosku. Każdy wniosek jest rozpatrywany indywidualnie.
7. Wydział Promocji określa, czy przedstawiony we wniosku o wydanie materiałów cel promocyjny zbieżny jest z celami promocji Miasta Rybnika i zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania wniosku.
8. Materiały zostaną przyznane po pozytywnym zaopiniowaniu, o czym wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie lub drogą mailową.
9. Informacje w sprawie wydania materiałów można uzyskać telefonicznie pod numerem: 32 439 23 08.
10. Odbiór materiałów promocyjnych odbywa się za pośrednictwem Wydziału Promocji Urzędu Miasta Rybnika, w każdy wtorek i czwartek w uzgodnionych wcześniej godzinach.
11. Fakt wydania materiałów promocyjnych odnotowywany jest każdorazowo w prowadzonej w tym celu ewidencji. Ewidencja wydawanych materiałów zawiera m. in. następujące dane:
 - 1) datę wydania materiałów promocyjnych;
 - 2) rodzaj wydanych materiałów promocyjnych;
 - 3) ilość wydanych materiałów promocyjnych oraz ich koszt;
 - 4) określenie jednostki lub osoby, dla której są wydawane materiały promocyjne.
12. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych niż wskazana we wniosku, zmiany rodzaju materiałów lub ich wersji językowej oraz rozpatrzenia wniosku negatywnie.

§4

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji projektu promocyjnego. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 30 dni od daty zakończenia wydarzenia:
 - 1) osobiście w Wydziale Promocji Urzędu Miasta Rybnika lub Kancelarii Urzędu Miasta;
 - 2) pocztą pod adresem: Wydział Promocji Urzędu Miasta Rybnika, 44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2;
 - 3) drogą mailową pod adresem: promocja@um.rybnik.pl.
2. Niezłożenie sprawozdania będzie skutkowało odmową wydania materiałów promocyjnych w przypadku złożenia kolejnego wniosku.

§5

1. Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych Miasta Rybnika należy złożyć na aktualnym formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Zarządzenia 69/2019 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 24 stycznia 2019.
2. Składając wniosek, wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz, że akceptuje jego postanowienia.