

ZARZĄDZENIE Nr. 243/16.
BURMISTRZA MIASTA ŻARY
z dnia 29.11.2016. r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu nieodpłatnego wydawania materiałów promocyjnych Urzędu Miejskiego w Żarach podmiotom zewnętrznym, jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym realizującym zadania Gminy Żary o statusie miejskim.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446) oraz Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Żarach, stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 59/2015 Burmistrza Miasta Żary z dnia 03.07.2015 r. z późn. zm., zarządzam co następuje:

§ 1.

- 1) W celu realizacji zadania własnego jakim jest promocja Gminy Żary o statusie miejskim ustala się zasady nieodpłatnego wydawania materiałów promocyjnych Urzędu Miejskiego w Żarach podmiotom zewnętrznym, jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym realizującym zadania Gminy Żary o statusie miejskim określone w Regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- 2) Przez materiały promocyjne Urzędu Miejskiego w Żarach należy rozumieć wszelkiego rodzaju:
 - a) wydawnictwa drukowane, tj.: foldery, broszury, wydawnictwa książkowe, albumy, kartki pocztowe, ulotki, mapy, kalendarze, itp. o treściach promujących walory turystyczne, kulturowe, sportowe bądź gospodarczo-inwestycyjne;
 - b) gadżety (akcesoria) reklamowe, tj.: breloki, kubki, długopisy, itp.
- 3) Materiały promocyjne Urzędu Miejskiego w Żarach o których mowa w § 1 ust. 2) mogą być wykorzystywane przez podmioty zewnętrzne, jednostki organizacyjne bądź komórki organizacyjne realizujące zadania Gminy Żary o statusie miejskim w celach promocyjno-informacyjnych podczas targów, wizyt inwestorów, konferencji, różnego rodzaju imprez oraz kontaktów z mieszkańcami, itp.

§ 2.

- 1) Materiały promocyjne Urzędu Miejskiego w Żarach będą wydawane nieodpłatnie podmiotom zainteresowanym, w związku z realizacją przez nie uzasadnionych przedsięwzięć promujących Gminę Żary o statusie miejskim.
- 2) Wydziałem odpowiedzialnym za nieodpłatne wydawanie materiałów promocyjnych Urzędu Miejskiego w Żarach jest Wydział Polityki Gospodarczej i Promocji Urzędu Miejskiego



w Żarach, na podstawie złożonego, a następnie zaakceptowanego przez Naczelnika Wydziału bądź II Z-cę Burmistrza wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu o którym mowa w § 1 ust. 1) .

- 3) Wydział Polityki Gospodarczej i Promocji Urzędu Miejskiego w Żarach jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji nieodpłatnie wydanych materiałów promocyjnych. Wzór ewidencji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu o którym mowa w § 1 ust. 1).

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Polityki Gospodarczej i Promocji Urzędu Miejskiego w Żarach.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Danuta Madaj

IACZELNIK WYDZIAŁU

Ireneusz Brzeziński

Regulamin nieodpłatnego wydawania materiałów promocyjnych Urzędu Miejskiego w Żarach podmiotom zewnętrznym, jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym realizującym zadania Gminy Żary o statusie miejskim.

- 1) Materiały promocyjne Urzędu Miejskiego Żarach, zwane dalej materiałami wydawane są przede wszystkim podmiotom zewnętrznym, jednostkom organizacyjnym i komórkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Żarach realizującym zadania Gminy Żary o statusie miejskim.
- 2) Pierwszeństwo w nieodpłatnym przyznawaniu materiałów mają podmioty realizujące wydarzenia promujące Gminę Żary o statusie miejskim, w których uczestniczą władze miasta i które nie otrzymały dofinansowania z Urzędu Miejskiego w Żarach.
- 3) Urząd Miejski w Żarach nie wydaje materiałów w celach komercyjnych za wyjątkiem materiałów przekazywanych do sprzedaży dla Żarskiego Domu Kultury, Muzeum Pogranicza Śląsko – Łużyckiego bądź innym jednostkom organizacyjnym.
- 4) Materiały wydawane są na podstawie wniosku stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, w pokoju nr 102 Urzędu Miejskiego w Żarach po wcześniejszym ustaleniu terminu obioru.
- 5) Wnioski o wydanie materiałów należy kierować do Burmistrza Miasta Żary
- 6) Decyzje o wydaniu materiałów podejmuje Naczelnik Wydziału Polityki Gospodarczej i Promocji albo II Z-ca Burmistrza Miasta Żary.
- 7) Wnioski należy składać w biurze podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.
- 8) Wydział wydający materiały prowadzi spis wg załączonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu. Materiały poligraficzne typu broszury, foldery, mapy i inne materiały poligraficzne oraz gadżety reklamowe o wartości jednostkowej mniejszej niż 10,00zł brutto, nie podlegają spisowi wydawanych materiałów.
- 9) Formularze wniosku o wydanie materiałów promocyjnych można pobierać ze strony www.zary.pl/ BIP .
- 10) Terminem rozpatrzenia wniosku jest termin 14 dni od daty wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Żarach.
- 11) O wyniku pozytywnego bądź negatywnego rozpatrzenia wniosku, Wnioskodawca zostanie poinformowany drogą e-mail, bądź telefonicznie.
- 12) Osoba opiniująca wniosek sama ustala zakres przekazanych materiałów w zależności od stanu magazynowego i skali zadania.



Załącznik nr 1
do Regulaminu nieodpłatnego
wydawania materiałów
promocyjnych Urzędu Miejskiego w
Żarach podmiotom zewnętrznym,
jednostkom organizacyjnym i
komórkom organizacyjnym
realizującym zadania Gminy Żary o
statusie miejskim, stanowiącego
załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
M.3./2016 Burmistrza Miasta Żary z
dnia ...*2.9* LIP. 2016

.....
Imię i Nazwisko/ nazwa jednostki organizacyjnej

.....
Telefon/ e-mail

Danuta Madej
Burmistrz Miasta Żary
Wydział polityki Gospodarczej i Promocji
Urzędu Miejskiego w Żarach

Wniosek o nieodpłatne wydanie materiałów promocyjnych

1) Dane Wnioskodawcy

.....
.....

2) Przeznaczenie materiałów

a) opis przedsięwzięcia (*konferencja, targi, wizyta oficjalnych gości, nazwa projektu/ pomysłu, inne- proszę opisać*) z uzasadnieniem, w jaki sposób przedsięwzięcie promuje miasto Żary.

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

b) termin i miejsce realizacji

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

3) Czy przedsięwzięcie otrzymało dofinansowanie z Urzędu Miejskiego w Żarach?

TAK

NIE

4) Opinia pracowników wydziału Polityki Gospodarczej i Promocji w sprawie ilości i rodzaju materiałów do nieodpłatnego wydania

.....

.....
Akceptacja Naczelnika/ Z-cy Burmistrza

5) Odbiór materiałów promocyjnych w pokoju nr 102 Urzędu Miejskiego w Żarach, po uzyskaniu akceptacji oraz ustaleniu terminu.

Załącznik nr 2
do Regulaminu nieodpłatnego
wydawania materiałów
promocyjnych Urzędu Miejskiego w
Żarach podmiotom zewnętrznym,
jednostkom organizacyjnym i
komórkom organizacyjnym
realizującym zadania Gminy Żary o
statusie miejskim, stanowiącego
załącznik nr 1 do Zarządzenia nr
242/2016 Burmistrza Miasta Żary z
dnia 29.11.2016

Spis wydanych materiałów promocyjnych

.....(Wnioskodawca)

.....(Przedsięwzięcie/Wydarzenie)

Lp.	Rodzaj Materiałów Promocyjnych	Ilość

.....
Data

.....
Podpis osoby wydającej

.....
Podpis osoby odbierającej

