

Regulamin wydawania Materiałów promocyjnych miasta Jastrzębie-Zdrój

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a/ Materiały promocyjne – gadżety reklamowe, drukowane materiały informacyjno-promocyjne oraz materiały informacyjno-promocyjne w wersji elektronicznej opatrzone herbem miasta, logo miasta, napisem „Jastrzębie-Zdrój”, adresem oficjalnej strony internetowej miasta lub inną informacją wskazującą jednoznacznie na ich pochodzenie, poprzez dystrybucję których osiąganę są cele promocyjne miasta Jastrzębie-Zdrój zgodnie z założeniami Strategii Rozwoju Miasta Jastrzębie-Zdrój do roku 2020;
 - b/ Dysponent – Wydział Informacji, Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój;
 - c/ Wniosek – wniosek o przyznanie Materiałów promocyjnych miasta Jastrzębie-Zdrój stanowiący Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu;
 - d/ Wnioskodawca – każda osoba lub instytucja wnioskująca o wydanie Materiałów promocyjnych;
 - e/ Beneficjenci – osoby, wśród których Wnioskodawca będzie promował miasto Jastrzębie-Zdrój i którym – zgodnie z informacjami zawartymi we Wniosku – przekaze Materiały promocyjne;
2. Dysponent w swych zasobach posiada Materiały promocyjne, które podzielone są na trzy podstawowe grupy:
 - a/ **gadżety reklamowe** – m.in. koszulki, czapki, kubki, długopisy, smycze, parasole, torby i inne przedmioty użytkowe;
 - b/ **wydawnictwa informacyjno-promocyjne**:
 - materiały drukowane: m.in. albumy, foldery, ulotki, widokówki, kolorowanki, plany miasta itp.;
 - materiały multimedialne: treści informacyjno-promocyjne miasta Jastrzębie-Zdrój wydane na płytach CD/DVD lub innych nośnikach danych, np. pen drive'ach itp.;
 - c/ **gadżety VIP** – m.in. pióra, długopisy, galanteria skórzana, wyroby rękodzieła itp. (w dyspozycji Prezydenta Miasta).
3. Dysponent w danym czasie dysponuje różną ilością i różnym asortymentem Materiałów promocyjnych.
4. Materiały promocyjne przeznaczone są wyłącznie do promocji miasta Jastrzębie-Zdrój wśród najważniejszych grup docelowych, tj. mieszkańców Jastrzębia-Zdroju, inwestorów/przedsiębiorców, turystów/odwiedzających.
5. Wydanie Materiałów promocyjnych będzie uzależnione w szczególności od:
 - celu, na jaki mają być przekazane;
 - rangi wydarzenia, podczas którego mają być przekazywane.
6. Materiały promocyjne będą wydawane w szczególności organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji miasta Jastrzębie-Zdrój, określonej w Strategii Rozwoju Miasta Jastrzębie-Zdrój do roku 2020. 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 Jastrzębie-Zdrój oraz Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój. Dysponent określa, czy przedstawiony we Wniosku cel promocyjny zbieżny jest z celami promocji miasta Jastrzębie-Zdrój i zastrzega sobie prawo do negatywnego rozpatrzenia Wniosku.
7. Materiały promocyjne nie stanowią nagród rzeczowych w rozumieniu § 79 pkt 5 i 6 Zarządzenia nr Or.IV.0151-270/2010 w sprawie ustalenia zasad rachunkowości i gospodarki finansowej w jednostce budżetowej Urząd Miasta Jastrzębie Zdrój z późn. zm.
8. Materiały promocyjne finansowane są ze środków budżetowych Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój i są wydawane Wnioskodawcom bezpłatnie.

§ 2

Procedura wnioskowania o Materiały promocyjne

1. Wydawanie Materiałów promocyjnych na potrzeby Prezydenta Miasta, I Zastępcy Prezydenta Miasta, II Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarza Miasta oraz Doradcy ds. komunikacji, promocji i wizerunku, Wydziału Informacji, Promocji i Rozwoju odbywa się poprzez ustne zgłoszenie zapotrzebowania Dysponentowi.
2. Wydawanie Materiałów promocyjnych na potrzeby poszczególnych Wydziałów/Biur Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, odbywa się na podstawie pisma skierowanego do Prezydenta Miasta podpisanego przez właściwego Naczelnika Wydziału/Biura.
3. Pozostali Wnioskodawcy ubiegający się o wydanie Materiałów promocyjnych zobowiązani są do:
 - prawidłowego i czytelnego wypełnienia Wniosku;
 - podpisania Wniosku (pieczętka imienna i parafka lub czytelny podpis);
 - złożenia Wniosku w formie papierowej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta pok. 020 budynek A, w formie elektronicznej na adres: promocja@um.jastrzebie.pl lub za pośrednictwem skrzynki kontaktowej PeUP.
4. Wniosek należy złożyć minimum na 7 dni przed oczekiwaną datą odbioru Materiałów promocyjnych. Złożenie Wniosku po tym terminie może skutkować negatywnym jego rozpatrzeniem.
5. Dysponent po zarejestrowaniu Wniosku sporządza dokument Rezerwacji Odbiorcy, w którym określa ilość, asortyment i łączną wartość Materiałów promocyjnych. Następnie Wniosek wraz z Rezerwacją Odbiorcy przekazywany jest osobie upoważnionej (Prezydent Miasta, I Zastępca Prezydenta Miasta, II Zastępca Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta, Doradca ds. komunikacji, promocji i wizerunku Prezydenta Miasta) celem akceptacji bądź wniesienia uwag.
6. Po uzyskaniu zgody Dysponent przygotowuje Materiały promocyjne, a następnie zawiadamia telefonicznie lub mailowo Wnioskodawcę o możliwości i miejscu ich odbioru.
7. W zależności od stanu magazynowego na dzień sporządzania Rezerwacji Odbiorcy zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości Materiałów promocyjnych względem ilości wskazanej we Wniosku, jak również dokonania zmian dotyczących ich asortymentu.

§ 3

Procedura odbierania Materiałów promocyjnych

1. Materiały promocyjne wydawane są w Wydziale Informacji, Promocji i Rozwoju Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój w godzinach pracy Urzędu, tj.: od poniedziałku do środy w godz. od 7:30 do 15:30, w czwartki od godz. 7:30 do 17:00, w piątki od godz. 7:30 do 14:00.
2. Materiały promocyjne może odebrać:
 - osoba podpisana na Wniosku;
 - inna osoba za okazaniem pisemnego upoważnienia do odbioru Materiałów promocyjnych stanowiącego Załącznik nr 2, upoważnienia posiadającego wszystkie elementy wskazane w Załączniku nr 2 lub wskazana w punkcie 4 Wniosku.
3. Z uwagi na koszt związany z przesyłką Materiały promocyjne nie są wysyłane pocztą tradycyjną.
4. Dysponent może zobowiązać Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do odbioru Materiałów promocyjnych do dostarczenia Sprawozdania stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu (w formie pisemnej i/lub dokumentacji fotograficznej) z realizacji projektu promocyjnego (celu wskazanego we Wniosku).
5. Sprawozdanie winno zostać złożone Dysponentowi w terminie do 7 dni od daty zakończenia wydarzenia, w ramach którego Wnioskodawca pobrał Materiały promocyjne. Niezłożenie sprawozdania przez Wnioskodawcę może skutkować odmową wydania Materiałów promocyjnych w przypadku ponownego ubiegania się o nie.

§ 4

Postanowienia końcowe

1. Wnioskodawca jest zobowiązany do każdorazowego informowania Beneficjentów o źródle pochodzenia Materiałów promocyjnych. Brak przekazanie niniejszej informacji przez Wnioskodawcę może skutkować odmową wydania Materiałów promocyjnych w przypadku ponownego ubiegania się o nie.
2. W przypadku, kiedy Wnioskodawca przekaze na rzecz Beneficjenta (jednej osoby) Materiały promocyjne o wartości wyższej niż 200,00 zł brutto zgodnie z art. 21 pkt 68a ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych zobowiązany jest on do 7 dni od daty przekazania Materiałów promocyjnych Beneficjentowi podania Dysponentowi (pisemnie) wszystkich danych tego Beneficjenta niezbędnych do wystawienia informacji o przychodach z innych źródeł oraz o niektórych dochodach z kapitałów pieniężnych (PIT 8C), tj. wartość przekazanych na rzecz Beneficjenta Materiałów promocyjnych, jego imię i nazwisko, adres, PESEL, Urząd Skarbowy właściwy do rozliczeń wraz z podpisem Beneficjenta.
3. W przypadku, kiedy Wnioskodawca składający Wniosek o wydanie Materiałów promocyjnych jest pracownikiem Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój lub osobą związaną stosunkiem cywilnoprawnym z Urzędem Miasta Jastrzębie-Zdrój lub gdy na rzecz w/w osób zostaną przekazane Materiały promocyjne Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania Dysponentowi do 7 dni od daty przekazania Materiałów promocyjnych danych: wartość przekazanych na rzecz Beneficjenta Materiałów promocyjnych, jego imię i nazwisko, adres, PESEL, Urząd Skarbowy właściwy do rozliczeń wraz z podpisem Beneficjenta bez względu na wartość pobranych Materiałów promocyjnych.

