

Regulamin wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji Wydziału Kultury i Promocji Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej

Materiałami promocyjnymi określa się wydawnictwa drukowane, multimedialne oraz gadżety promocyjne o treściach i oznakowaniach promujących miasto Bielsko-Biała, finansowane ze środków budżetowych Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.

Ustala się następujący tryb gospodarowania materiałami i akcesoriami promocyjnymi:

1. 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 Bielska-Białej oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.
2. Dysponentem materiałów promocyjnych jest Wydział Kultury i Promocji Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej.
3. Wydział Kultury i Promocji określa, czy przedstawiony we wniosku o wydanie materiałów cel promocyjny zbieżny jest z celami promocji miasta Bielska-Białej i zastrzega sobie prawo odmowy zrealizowania wniosku.
4. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie wyłącznie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji miasta Bielsko-Biała.
5. Materiały promocyjne wydawane są organizatorom projektów zasadniczo o zasięgu ponadlokalnym, takich jak np.: targi i konferencje międzynarodowe i krajowe, wizyty inwestorów, wizyty dziennikarzy, międzynarodowa wymiana młodzieży itp.
6. Nie wydaje się materiałów promocyjno-informacyjnych podmiotom w celach komercyjnych.
7. O wydanie materiałów promocyjnych mogą ubiegać się organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe i instytucje państwowe, a także zarządzający infrastrukturą turystyczną oraz organizatorzy projektów mających szczególne znaczenie dla promocji miasta Bielska-Białej.
8. Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych (załącznik nr 1 do regulaminu) opatrzony w pieczętkę i z podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy należy złożyć w Wydziale Kultury i Promocji nie później niż 7 dni przed oczekiwaną datą odbioru materiałów. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

9. Wnioski można składać osobiście na Dzienniku Podawczym Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, w Wydziale Kultury i Promocji Urzędu Miejskiego (pl. Ratuszowy 1, pokój 66) lub drogą mailową na adres:
kp@um.bielsko-biala.pl lub jakub.dobek@um.bielsko-biala.pl
10. Wnioski rozpatruje Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji lub upoważniony przez niego pracownik wydziału w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
11. Rozdysponowanie materiałów o wartości do 2.000 zł brutto zatwierdza Naczelnik lub Zastępca Naczelnika Wydziału Kultury i Promocji, powyżej wartości 2.000 zł brutto – Zastępca Prezydenta Miasta lub Sekretarz Miasta i powyżej 4.000,00 zł brutto – Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona.
12. Informacje w sprawie wydania materiałów można uzyskać w Wydziale Kultury i Promocji Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, tel. 33 4971 478.
13. Materiały promocyjne wydawane są w Wydziale Kultury i Promocji Urzędu Miejskiego w Bielsku-Białej, pl. Ratuszowy 1, pokój nr 59 w godzinach od 8:00 do 10:00.
14. Fakt wydawania materiałów promocyjnych odnotowywany jest każdorazowo w prowadzonej do tego celu przez Wydział Kultury i Promocji ewidencji. Ewidencja wydawanych materiałów i akcesoriów promocyjnych powinna zawierać m.in. następujące dane:
 - a. Datę wydania materiałów promocyjnych,
 - b. Rodzaj wydawanych materiałów i akcesoriów promocyjnych,
 - c. Ilość wydawanych materiałów i akcesoriów promocyjnych wraz z ich ceną,
 - d. Określenie jednostki lub osoby, dla której są wydawane materiały promocyjne,
 - e. Podpis osoby odbierającej materiały promocyjne.
15. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych niż wskazana we wniosku, jak również dokonania zmiany ich rodzaju lub wersji językowych.