

**Informacja dotycząca wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji  
Wydziału Gospodarki Rozwoju i Współpracy Zagranicznej**

1. Materiały i akcesoria promocyjne przeznaczone są przede wszystkim do wsparcia przedsięwzięć służących promocji gminy Świecie, a także na potrzeby działań reprezentacyjnych miasta realizowanych bezpośrednio przez Burmistrza Świecia oraz Urząd Miejski w Świeciu.
2. Materiałami promocyjnymi określa się: wydawnictwa drukowane (foldery, ulotki, broszury, informatory, mapy, plany miasta itp.), multimedialne (zdjęcia, filmy, itp.), drobne gadzety promocyjne (np. smycze, długopisy, notesy, itp.) o treściach i znakowaniach promujących Gminę Świecie, finansowane ze środków budżetowych gminy.
3. Materiały i akcesoria promocyjne przeznaczone są przede wszystkim do realizacji przedsięwzięć służących promocji gminy Świecie, a także na potrzeby działań reprezentacyjnych realizowanych bezpośrednio przez Burmistrza Świecia oraz Urząd Miejski w Świeciu.
4. O wydanie materiałów promocyjnych mogą ubiegać się: organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe i instytucje państwowe prowadzące działalność na terenie gminy Świecie, organizatorzy projektów mających szczególne znaczenie dla promocji gminy Świecie. Nie wydaje się materiałów na użytek prywatny lub kolekcjonerski.
5. Materiały promocyjne wydawane są wyłącznie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy Świecie, których odbiorcami są również osoby spoza gminy.
6. Materiały promocyjne wydawane są tylko i wyłącznie na podstawie wniosku o wydanie materiałów promocyjnych, zwanego dalej Wnioskiem, którego wzór można pobrać ze strony <https://swiecie.eu/kontakt/wydzialy-urzedu/wydzial-gospodarki-rozwoju-i-wspolpracy-zagranicznej/>
7. Wniosek opatrzony pieczętką i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy należy złożyć nie później niż **7 dni** przed oczekiwaną datą odbioru materiałów. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
8. Wnioski można składać:
  - a) osobiście w Biurze Obsługi Mieszkańca, zwanym dalej **BOM**, znajdującym się pod adresem: ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie;
  - b) pocztą na adres: Wydział Gospodarki Rozwoju i Współpracy Zagranicznej, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie;
  - c) drogą e-mail na adres: [adamczyk@swiecie.eu](mailto:adamczyk@swiecie.eu).

9. Wnioski rozpatruje Kierownik Wydziału Gospodarki Rozwoju i Współpracy Zagranicznej lub upoważniony przez niego pracownik tut. wydziału w terminie do 7 dni od daty złożenia wniosku.
10. Informacje w sprawie wydania materiałów można uzyskać telefonicznie pod numerem: 52 33 32 331.
11. **Odbiór materiałów promocyjnych odbywa się w godzinach pracy Urzędu Miasta po wcześniejszym umówieniu telefonicznym pod numerem 52 33 32 331.**
12. Fakt wydania materiałów promocyjnych odnotowywany jest każdorazowo w prowadzonej w tym celu ewidencji. Ewidencja wydawanych materiałów i akcesoriów zawiera m. in. następujące dane:
  - a) datę wydania materiałów promocyjnych;
  - b) rodzaj wydanych materiałów promocyjnych;
  - c) ilość wydanych materiałów promocyjnych;
  - d) określenie jednostki lub osoby dla której są wydawane materiały i akcesoria promocyjne;
  - e) podpis osoby odbierającej materiały i akcesoria promocyjne.
13. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych niż wskazana we wniosku, zmiany rodzaju materiałów oraz rozpatrzenia wniosku negatywnie.
14. W przypadku dużej ilości składanych wniosków w pierwszej kolejności rozpatrywane będą formularze podmiotów które po raz pierwszy występują o wskazane materiały.
15. Urząd Miejski w Świeciu nie prowadzi wysyłki materiałów promocyjnych, w związku z powyższym wszelkie wnioski zawierające prośbę o ich przesłanie nie będą rozpatrywane.
16. Niewykorzystane materiały promocyjne należy zwrócić w terminie do 14 dni od daty zakończenia wydarzenia.
17. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji projektu promocyjnego , którego wzór dostępny jest na stronie <https://swiecie.eu/kontakt/wydzialy-urzedu/wydzial-gospodarki-rozwoju-i-wspolpracy-zagranicznej/>
18. Sprawozdanie należy złożyć w ciągu 14 dni od daty zakończenia wydarzenia
  - a) osobiście w BOM;
  - b) pocztą na adres: Wydział Gospodarki Rozwoju i Współpracy Zagranicznej, ul. Wojska Polskiego 124, 86-100 Świecie;
  - c) drogą e-mail na adres: [adamczyk@swiecie.eu](mailto:adamczyk@swiecie.eu).
19. Sprawozdanie winno zawierać dokumentację fotograficzną;
20. Niezłożenie sprawozdania w wyznaczonym terminie będzie skutkować odmową wydania materiałów promocyjnych w przypadku ponownego złożenia wniosku.