

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

**§1**

1. Regulamin udostępniania materiałów promocyjnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady wydawania materiałów promocyjnych pozostających w dyspozycji Gospodarki Rozwoju i Współpracy Zagranicznej Urzędu Miejskiego w Świeciu.
2. Materiałami promocyjnymi określa się: wydawnictwa drukowane (foldery, ulotki, broszury, informatory, mapy, plany miasta itp.), multimedialne (zdjęcia, filmy, itp.), drobne gadżety 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.
5. Materiały promocyjne wydawane są bezpłatnie wyłącznie organizatorom projektów **o zasięgu ponadlokalnym**, 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, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu

**§2**

1. 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.
2. 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: kmazelewska@swiecie.eu
3. 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.

4. Informacje w sprawie wydania materiałów można uzyskać telefonicznie pod numerem: 52 33 32 331.
5. **Odbiór materiałów promocyjnych odbywa się w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Świeciu po wcześniejszym umówieniu telefonicznym pod numerem 52 33 32 331.**
6. 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.
7. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych niż wskazana we wniosku, zmiany rodzaju materiałów oraz rozpatrzenia wniosku negatywnie.
8. W przypadku dużej ilości składanych wniosków w pierwszej kolejności rozpatrywane będą formularze podmiotów które po raz pierwszy występują o wskazane materiały.
9. Urząd Miejski w Świeciu nie prowadzi wysyłki materiałów promocyjnych, w związku z powyższym wszelkie wnioski zawierające prośbę o ich przesłanie nie będą rozpatrywane.
10. Niewykorzystane materiały promocyjne należy zwrócić w terminie do 14 dni od daty zakończenia wydarzenia.

### §3

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji projektu promocyjnego stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. 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: kmazelewska@swiecie.eu
3. Sprawozdanie winno zawierać dokumentację fotograficzną;
4. Niezłożenie sprawozdania w wyznaczonym terminie będzie skutkować odmową wydania materiałów promocyjnych w przypadku ponownego złożenia wniosku.

### §4

1. Składając wniosek, wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz, że akceptuje jego postanowienia.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17.10.2022 r.