

Zarządzenie Nr OR. 120.46.2020

Burmistrza Woźnik

z dnia 17 lutego 2020 roku

w sprawie wprowadzenia zasad promocji Gminy Woźniki

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 18 oraz art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1696, 1815, 1571)

Zarządzam, co następuje:

§ 1.

W trosce o należyty wizerunek Gminy Woźniki wprowadzam zasady jej promocji celem ujednolicenia działań leżących w kompetencji Urzędu Miejskiego w Woźnikach i jednostek mu podległych, służących zwiększeniu dostępności informacji na wszelkie tematy podejmowane przez Gminę.

§ 2.

Wprowadzam obowiązek umieszczania znaku graficznego Gminy Woźniki, tj. herbu Gminy Woźniki lub logo Woźniki Zielony Śląsk, których obraz i parametry określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwanego dalej Znakiem, na wszystkich materiałach promocyjnych wydawanych przez:

- 1) Referaty Urzędu Miejskiego w Woźnikach;
- 2) Jednostki podległe Urzędowi Miejskiemu w Woźnikach;
- 3) Jednostki pomocnicze Gminy Woźniki;
- 4) Organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2019 r. poz. 688 z późn. zm.) w ramach uzyskanego dofinansowania;
- 5) Organizatorów przedsięwzięć, które uzyskały Honorowy Patronat Burmistrza Woźnik na podstawie Zarządzenia Nr OR.120.118.2019 Burmistrza Woźnik z dnia 29 lipca 2019 r.

§ 3.

Za materiały promocyjne uważa się w szczególności: wydawnictwa własne, w tym książki, albumy, foldery, broszury, informatory; materiały i przedmioty o charakterze promocyjnym lub informacyjnym - w tym materiały multimedialne, ogłoszenia reklamowe i prasowe, plakaty, ulotki, mapy, plany miasta, kalendarze, gadżety.

§ 4.

1. Zasady używania herbu Gminy Woźniki określono w Uchwale Nr 360/XXXI/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 10 marca 2006 r.

2. Plik z herbem Gminy Woźniki oraz logo Woźniki Zielony Śląsk do wykorzystania w celach promocyjnych określonych w § 2 udostępnia Referat Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych.

§ 5.

Obowiązek dbania o prawidłowe stosowanie Znaku spoczywa na kierownikach referatów Urzędu Miejskiego w Woźnikach, dyrektorach jednostek podległych Urzędowi Miejskiemu w Woźnikach oraz organach wykonawczych jednostek pomocniczych Gminy.

§ 6.

1. Wprowadzam obowiązek przedłożenia do akceptacji projektów materiałów promocyjnych Gminy Woźniki przygotowanych przez:
 - 1) Referaty Urzędu Miejskiego w Woźnikach;
 - 2) Jednostki podległe Urzędowi Miejskiemu w Woźnikach;
 - 3) Jednostki pomocnicze Gminy Woźniki.
2. Akceptacja materiałów promocyjnych przez podmioty określone w pkt. 4-5 § 2 odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 7.

1. Zgodność zastosowania Znaku w materiałach, o których mowa w §3 wymaga każdorazowo akceptacji Referatu Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych.
2. Procedurę uzyskania akceptacji określa „Regulamin konsultowania materiałów promocyjnych Gminy Woźniki oraz przekazywania informacji do kalendarza działań” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8.

1. Tworzy się kalendarz działań Gminy Woźniki w zakresie promocji, aktywizacji społecznej, kultury, sportu, ekologii, turystyki, edukacji i bezpieczeństwa.
2. Zobowiązuje Referat Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych do prowadzenia kalendarza, o którym mowa w ust. 1 oraz koordynowania działań Gminy Woźniki w zakresie określonym w ust. 1.

§ 9.

1. Zobowiązuje się:
 - 1) Referaty Urzędu Miejskiego w Woźnikach;
 - 2) Jednostki podległe Urzędowi Miejskiemu w Woźnikach;
 - 3) Jednostki pomocnicze Gminy Woźniki;do przedstawiania Referatowi Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych do akceptacji rocznego harmonogramu ogólnodostępnych wydarzeń organizowanych w danym roku kalendarzowym.
2. Procedurę przekazywania harmonogramu do akceptacji określa „Regulamin konsultowania materiałów promocyjnych Gminy Woźniki oraz przekazywania

informacji do kalendarza działań” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Harmonogram należy przedłożyć w terminie 21 dni od dnia uprawomocnienia się uchwały budżetowej miasta.

a) Harmonogram wydarzeń na rok 2020 roku należy przedłożyć w terminie 21 dni od dnia wejście w życie niniejszego zarządzenia.

4. O wszelkich zmianach w harmonogramie należy niezwłocznie informować Referat Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych.

§ 10.

Materiały promocyjne przedsięwzięć zawartych w kalendarzu, o którym mowa w § 7 opatrzone Znakiem, powinny zostać przekazane do dyspozycji Referatu Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych nie później niż 5 dni roboczych przed datą przedsięwzięcia, którego dotyczą.

§ 11.

Zobowiązuję Kierowników Referatów do konsultowania z Referatem Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych przygotowywanych projektów zarządzeń, konkursów i programów, które mogą być wykorzystywane w promocji miasta.

§ 12.

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Promocji, Kultury, Sportu i Organizacji Pozarządowych.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

Michał Aloszko

*sprawdzono pod kątem
formalno-prawnym*

Radca Prawny
mgr Ewa Kańska
KT 2268