

Zarządzenie Nr 152/2015

Wójta Gminy Mielec

z dnia 31 grudnia 2015r.

W sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych

Na podstawie art.33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U z 2015r., poz.1515 ze zm.) wprowadzam regulamin wydawania materiałów promocyjnych Gminy Mielec.

§ 1. W celu właściwego gospodarowania materiałami promocyjnymi Gminy Mielec wprowadzam regulamin wydawania materiałów promocyjnych znajdujących się w dyspozycji Urzędu Gminy w Mielcu stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu Gminy Mielec.

§ 3. Traci moc Zarządzenie nr 85/2014 Wójta Gminy Mielec z dnia 2 stycznia 2014r. w sprawie dystrybuowania materiałów promocyjnych Gminy Mielec.

§ 4. Zarządzenie wychodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Józef Piątek
inż. Józef Piątek

REGULAMIN WYDAWANIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH ZNAJDUJĄCYCH SIĘ W DYSPOZYCJI URZĘDU GMINY MIELEC

1. Materiałami promocyjnymi są materiały będące w dyspozycji Urzędu Gminy w Mielcu.
2. Ustala się następujący sposób gospodarowania materiałami i akcesoriami promocyjnymi :
 - a) materiały i akcesoria promocyjne będące w dyspozycji Wójta Gminy wydaje pracownik referatu Organizacyjno-Administracyjnego, któremu powierzono takie zadanie w zakresie czynności,
 - b) materiały i akcesoria promocyjne wydawane będą bezpłatnie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji Gminy, takich jak np. imprezy kulturalne, sportowe o charakterze gminnym i ponad gminnym,
 - c) o wydanie materiałów i akcesoriów promocyjnych mogą ubiegać się pracownicy Urzędu Gminy, organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki oświatowe i kulturalne działające na terenie Gminy Mielec.
3. Gmina Mielec nie wydaje materiałów promocyjnych w celach komercyjnych.
4. Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu należy kierować do Wójta Gminy Mielec. Kompletne wypełnienie wniosku jest podstawą do jego rozpatrzenia.
5. Formularze wniosku o wydanie materiałów promocyjnych znajdują się w referacie Organizacyjno-Administracyjnym Urzędu Gminy Mielec.
6. Termin rozpatrzenia wniosku wynosi 7 dni. Materiały i akcesoria promocyjne wydawane są w godzinach pracy Urzędu Gminy. Materiały promocyjne wnioskodawca odbiera wyłącznie osobiście.
7. O sposobie rozpatrzenia wnioskujący będzie powiadomiony telefonicznie lub e-mailowo.
8. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjnych niż ilość wynikająca z wniosku.
9. Pracownik wydający materiały promocyjne prowadzi ewidencję wydawanych materiałów promocyjnych. Fakt wydania materiałów promocyjnych każdorazowo odnotowywany jest w prowadzonej ewidencji.
10. Ewidencja wydawanych materiałów promocyjnych powinna zawierać następujące dane :
 - a) datę wydania materiałów promocyjnych,
 - b) rodzaj wydanych materiałów i akcesoriów promocyjnych,
 - c) ilość wydanych materiałów i akcesoriów promocyjnych.

Mielec, dnia.....

.....
(numer wniosku, wypełnia referat organizacyjno-administracyjny)

Wójt Gminy Mielec

Dane składającego wniosek

.....

.....

Adres:

Telefon, adres e-mail.....

Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych Gminy Mielec

Termin rozpatrzenia wniosku 7 dni od daty wpływu.

1. Przeznaczenie materiałów promocyjnych:

- a) Opis przedsięwzięcia (nazwa projektu, konferencja, konkursy, inne- proszę szczegółowo opisać)

.....
.....

- b) Termin i miejsce realizacji projektu:

.....

- c) Ilość potrzebnych materiałów i do kogo będą adresowane:

.....

- c) Proszę określić rodzaj materiałów, o które występuje wnioskodawca:

.....

2. Osoba odpowiedzialna za projekt (imię, nazwisko, funkcja, kontakt):

.....

.....
(data, podpis wnioskodawcy)

3. Adnotacja Referatu Organizacyjno-Administracyjnego o sposobie rozpatrzenia wniosku:

.....
.....

.....
(data i podpis pracownika)

.....
(data i podpis osoby odbierającej materiały promocyjne)