

REGULAMIN PRZEKAZYWANIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM

1. Materiały promocyjno-informacyjne wydawane są przez Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy **wyłącznie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji miasta**, bezpłatnie, po uprzednio złożonym wniosku wraz z podpisanym regulaminem.
2. Materiały promocyjne nie będą wydawane podmiotom organizującym imprezy, zawody, konkursy itp., **w których biorą udział wyłącznie mieszkańcy Bydgoszczy** oraz tym, **które otrzymały już wsparcie z budżetu** Miasta na realizację swojego zadania.
3. Zaznacza się, że konferencje, sympozja, odprawy, narady i spotkania o charakterze komercyjnym nie są wydarzeniami, względem których wnioskodawca może ubiegać się o wydanie jakichkolwiek materiałów promocyjnych.
4. Materiały promocyjno-informacyjne przyznawane są danemu podmiotowi zewnętrznemu nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym.
5. Wniosek wraz z podpisanym regulaminem należy składać w Biurze Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą, nie później niż na dwa tygodnie przed realizacją przedsięwzięcia, jednakże **nie wcześniej niż dwa miesiące przed planowanym terminem wydarzenia**.
6. Rozpatrzeniu podlegać będą jedynie wnioski podpisane z wyczerpującym opisem projektu, w ramach którego wnioskodawca zamierza dystrybuować materiały.
7. Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku wzór zaproszenia lub ulotki promujących planowane przedsięwzięcie (format PDF lub wersja drukowana), ewentualnie link do strony, która przedstawia projekt.
8. Należy wskazać ilość i rodzaj potrzebnych materiałów.
9. W zależności od stanu magazynowego liczba przekazywanych materiałów może zostać ograniczona w stosunku do ilości określonej we wniosku.
10. Materiały udostępnione przez Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą powinny być wykorzystane jednorazowo, tj. wyłącznie podczas organizacji projektu opisanego we wniosku.
11. W terminie do 30 dni od daty zrealizowania projektu (daty imprezy) **wnioskodawca zobowiązany jest złożyć sprawozdanie** (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu) oraz dokumentację fotograficzną z wydarzenia uwzględniającą wykorzystanie materiałów. Brak sprawozdania wyklucza w przyszłości ponowne ubieganie się o materiały promocyjno-informacyjne.
12. Wnioskodawca oświadcza, że posiada pełnię praw do dokumentacji fotograficznej, o której mowa powyżej. Wnioskodawca oświadcza ponadto, że dokumentacja fotograficzna nie będzie obciążona prawami osób trzecich oraz, że praw takich nie będzie naruszać. Wnioskodawca ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu naruszenia praw osób trzecich, o których mowa wyżej. Dokumentacja fotograficzna zostanie wykorzystana przez Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą jedynie w celach związanych z realizacją wniosku.
13. Formularz wniosku jest do pobrania na oficjalnej stronie Miasta Bydgoszczy http://www.bydgoszcz.pl/promocja/materiały_promocyjne/ lub w sekretariacie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy.

14. **Podpisany wniosek** wraz z **podpisany regulaminem** można składać osobiście w sekretariacie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą lub przesłać na skrzynkę e-mailową: bp@um.bydgoszcz.pl
15. Wnioski będą rozpatrywane w terminie 7 dni od daty ich otrzymania.
16. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nastąpi wydanie materiałów promocyjnych.
17. O decyzji przyznania lub też nie przyznania materiałów, wnioskujący będą powiadamiani telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej. Wszelkie informacje będzie można także uzyskać w sekretariacie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy pod numerem tel. 52 58-58-446.
18. Materiały promocyjne wydawane będą w Biurze Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy – Ratusz, ul. Jezuicka 1 :
8:00 – 15:30 poniedziałek, środa, czwartek
8:00 – 17:30 wtorek
8:00 – 13:30 piątek

Informuję, że zapoznałem się / zapoznałam się z regulaminem przekazywania materiałów promocyjno-informacyjnych podmiotom zewnętrznym i zobowiązuję się do jego przestrzegania w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku:

.....
Podpis wnioskodawcy (pieczętka)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych powyżej dla potrzeb niezbędnych do realizacji wniosku o wydanie materiałów promocyjno-informacyjnych (zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29.08.1997 roku, tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.).

Przyjmuję do wiadomości, że dotyczące mnie dane osobowe zawarte w dobrowolnie złożonym przez mnie wniosku będą przetwarzane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).

Oświadczam jednocześnie, iż przyjmuję do wiadomości, że:

1. administratorem tak zebranych danych osobowych jest Urząd Miasta Bydgoszczy
2. moje dane będą przetwarzane w celu realizacji wniosku o wydanie materiałów promocyjno-informacyjnych
3. moje dane nie zostaną udostępnione innym podmiotom
4. podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości wydania materiałów promocyjno-informacyjnych
5. mam prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania wraz z prawem do kontroli przetwarzania danych zawartych w zbiorze zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922).