

Zarządzenie Nr 21/2014
Starosty Wałbrzyskiego
z dnia 01. kwietnia 2014.....

w sprawie: określenia zasad zakupu, bezpłatnego pozyskiwania materiałów promocyjnych Powiatu Wałbrzyskiego oraz ich dystrybucji i ewidencjonowania w Starostwie Powiatowym w Wałbrzychu.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 595, z późn. zm.) **zarządzam,**
co następuje:

§ 1

Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa jest bez bliższego określenia o:

- 1) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Wałbrzyskiego,
- 2) właściwym członku Zarządu – należy przez to rozumieć członka Zarządu odpowiedzialnego merytorycznie za funkcjonowanie konkretnej komórki organizacyjnej,
- 3) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Wałbrzyskiego,
- 4) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu,
- 5) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Wałbrzyski,
- 6) komórce/ jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiednio komórkę organizacyjną lub samodzielne stanowisko w Starostwie oraz jednostkę organizacyjną Powiatu,
- 7) kierownikowi komórki/ jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć odpowiednio naczelnika komórki organizacyjnej lub pracownika zatrudnionego na samodzielnym stanowisku w Starostwie oraz kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu,
- 8) elementach promocyjnych – należy przez to rozumieć:
 - a) herb i flagę Powiatu Wałbrzyskiego,
 - b) logotyp Ziemi Wałbrzyskiej,
 - c) napisy o treści: Powiat Wałbrzyski, Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, Starosta Wałbrzyski,
- 9) materiałach promocyjnych – należy przez to rozumieć wszelkiego rodzaju publikacje drukowane (np. foldery, teczki, notatniki, albumy, wizytówki), elektroniczne i multimedialne (np. filmy, prezentacje, witryny internetowe), przedmioty użytkowe o niewielkich rozmiarach (np. długopisy, kubki, smycze) lub znacznych rozmiarach (np. banery, stojaki, namioty, stoiska wystawowe) oraz odzież, służące promocji Powiatu lub Starostwa, zawierające co najmniej jeden z elementów promocyjnych wskazany w pkt. 8; materiały promocyjne dzieli się na materiały promocyjne:
 - a) zadaniowe – materiały zakupywane lub bezpłatnie pozyskiwane na potrzeby realizacji konkretnego zadania (np. imprezy, szkolenia, oznakowania pojazdu, projektu),
 - b) ogólne – materiały inne, niżeli wskazane w pkt. 9 lit. a.

§ 2 Zadaniowe materiały promocyjne

1. Za zakup oraz bezpłatne pozyskanie zadaniowych materiałów promocyjnych odpowiada kierownik komórki organizacyjnej merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, na potrzeby którego mają zostać zakupione lub pozyskane materiały.
2. Zakupu oraz bezpłatnego pozyskania zadaniowych materiałów promocyjnych, kierownik komórki organizacyjnej dokonuje w uzgodnieniu z właściwym członkiem Zarządu. Na polecenie właściwego członka Zarządu, kierownik komórki organizacyjnej przedstawia propozycję w zakresie wskazanym w ust. 1 Staroście lub Zarządowi w celach informacyjnych lub w celu uzyskania akceptacji dla planowanych działań.

§ 3 Ogólne materiały promocyjne

1. Za zakup oraz bezpłatne pozyskanie ogólnych materiałów promocyjnych odpowiada Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Na polecenie Starosty lub właściwego członka Zarządu, czynności o których mowa w ust. 1 może dokonać inny – niżeli Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa – kierownik komórki organizacyjnej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, kierownik komórki organizacyjnej przekazuje zakupione lub bezpłatnie pozyskane ogólne materiały promocyjne Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa, chyba, że Starosta lub właściwy członek Zarządu postanowią inaczej.
4. Do zakupu lub bezpłatnego pozyskania ogólnych materiałów promocyjnych stosuje się zapisy §2 ust. 2.

§ 4 Dystrybucja i ewidencjonowanie materiałów promocyjnych

1. Zadaniowe materiały promocyjne wykorzystywane są na potrzeby realizacji zadania, w związku z którym zostały zakupione lub bezpłatnie pozyskane.
2. Niewykorzystaną część materiałów, o których mowa w ust. 1, kierownik komórki organizacyjnej przekazuje Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa.
3. Ogólne materiały promocyjne oraz zadaniowe materiały promocyjne w części, o której mowa w ust. 2, mogą zostać przekazane kierownikom komórek i jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Przekazania, o którym mowa w ust. 3 dokonuje się za pokwitowaniem w ewidencji materiałów promocyjnych, prowadzonej w Wydziale Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa.
5. Materiały, o których mowa w ust. 3, mogą zostać przekazane podmiotom innym niżeli określone w ust. 3 w trybie wnioskowym lub na ustne polecenie Starosty lub członka Zarządu.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 powinien zawierać w szczególności:

- 1) pełne oznaczenie wnioskodawcy oraz jego dane teleadresowe (nazwa podmiotu i adres jego siedziby lub odpowiednio imię i nazwisko oraz adres zamieszkania, telefon kontaktowy),
 - 2) informację o rodzaju oraz liczbie materiałów, które należy przekazać wnioskodawcy,
 - 3) informację o przeznaczeniu materiałów oraz korzyściach promocyjnych dla Powiatu, które będą następstwem przekazania materiałów wnioskodawcy,
 - 4) datę sporządzenia wniosku,
 - 5) podpis wnioskodawcy, o ile wniosek składany jest w formie papierowej.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 rozpatruje Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa lub inny kierownik komórki organizacyjnej, jeżeli zgodnie z dekreacją został wskazany, jako właściwy do rozpatrzenia wniosku, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. O sposobie rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 na etapie dekretacji może zdecydować – w formie stosownej adnotacji na wniosku – Starosta lub właściwy członek Zarządu.
9. Osobom, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 przysługuje prawo odmowy przekazania materiałów lub podjęcia decyzji o przekazaniu innych rodzajowo materiałów lub materiałów w liczbie mniejszej, niżeli określił to wnioskodawca, w szczególności jeżeli:
- 1) w ocenie osób, o których mowa w ust. 7 i 8, cel dla którego mają zostać pozyskane materiały w żaden sposób nie przyczyni się do promocji Powiatu lub przyczyni się do niej w sposób znikomy,
 - 2) koszty przekazania materiałów wnioskodawcy obciążąby Powiat,
 - 3) Starostwo nie dysponuje materiałami wskazanymi we wniosku lub dysponuje wskazanymi materiałami w liczbie uniemożliwiającej zrealizowanie wniosku w pełnym zakresie.
10. Informacje o przekazaniu materiałów promocyjnych w trybie określonym w ust. 5, odnotowywane są w ewidencji, o której mowa w ust. 4.
11. Kierownicy komórek organizacyjnych do 15 dnia po zakończeniu każdego kwartału roku kalendarzowego, przekazują Naczelnikowi Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa informację o zakupionych lub bezpłatnie pozyskanych zadaniowych i ogólnych materiałach promocyjnych.
12. Wzór informacji, o której mowa w ust. 11 określi Naczelnik Wydziału Edukacji, Promocji i Rozwoju Starostwa.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 82/2010 Starosty Wałbrzyskiego z dnia 4 sierpnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu dystrybucji materiałów promocyjnych Powiatu Wałbrzyskiego.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Wicestaroscie Powiatu Wałbrzyskiego.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Józef Fibsa

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

RADCA PRAWNY
Aneta Samcik

Sulpińska