

REGULAMIN PRZEKAZYWANIA WYDAWNICTW PROMOCYJNO - INFORMACYJNYCH PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM

1. Materiały promocyjno-informacyjne wydawane są przez Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy bezpłatnie, wyłącznie organizatorom projektów mających szczególne znaczenie dla promocji miasta: wizyty inwestorów, targi międzynarodowe i krajowe, misje gospodarcze, wizyty dziennikarzy w ramach study press, imprezy kulturalne i sportowe o charakterze międzynarodowym i krajowym, wymiany młodzieżowe z zagranicą itp. Materiały promocyjno-informacyjne przeznaczone są także na potrzeby reprezentacji i promocji miasta realizowane bezpośrednio przez Prezydenta Miasta Bydgoszczy.
2. O wydanie materiałów promocyjno-informacyjnych mogą ubiegać się organizacje non-profit, organizacje pozarządowe, organizacje pożytku publicznego, placówki naukowo-oświatowe, jednostki samorządowe i instytucje państwowe, prowadzące działalność na terenie Bydgoszczy.
3. Ilość materiałów jest przyznawana każdorazowo dla konkretnego projektu ale nie częściej niż dwa razy w roku kalendarzowym. W zależności od stanu magazynowego zastrzega się możliwość wydania mniejszej ilości materiałów promocyjno-informacyjnych niż wnioskowana, jak również mogą być dokonane zmiany dotyczące wersji językowych. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem materiałów promocyjnych.
4. Biuro Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy nie wydaje materiałów promocyjno-informacyjnych podmiotom w celach komercyjnych, jak również jednostkom organizującym imprezy, zawody, konkursy itp., w których udział biorą wyłącznie mieszkańcy Bydgoszczy. Materiały promocyjne nie będą także wydawane podmiotom, które otrzymały już wsparcie finansowe z budżetu miasta na realizację swojego zadania.
5. Wydawnictwa promocyjno-informacyjne przekazywane będą na podstawie wniosku, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu. Wniosek jest rozpatrywany przez Dyrektora Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy lub przez osobę przez niego upoważnioną.
6. Wnioski należy składać nie później niż na dwa tygodnie przed realizacją przedsięwzięcia, jednakże nie wcześniej niż dwa miesiące przed planowanym terminem wydarzenia.
7. Rozpatrywane będą tylko wnioski dokładnie wypełnione i podpisane.

8. Formularz wniosku jest do pobrania na oficjalnej stronie Miasta Bydgoszczy http://www.bydgoszcz.pl/promocja/materialy_promocyjne/ lub w sekretariacie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy.
9. Wnioski można składać osobiście w sekretariacie Biura Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą, wysłać faksem lub przesłać na skrzynkę e-mailową: bp@um.bydgoszcz.pl.
10. Wnioski będą rozpatrywane w terminie 3 dni od daty otrzymania.
11. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, nastąpi wydanie materiałów promocyjnych.
12. 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.
13. Materiały promocyjne wydawane będą w Biurze Promocji Miasta i Współpracy z Zagranicą Urzędu Miasta Bydgoszczy – Ratusz, ul. Jezuicka 1 codziennie w godzinach:
Poniedziałek, środa i czwartek 10:00 – 16:00
Wtorek 10:00-18:00
Piątek 10:00-14:00.
14. Każdy wnioskujący zobowiązany jest do złożenia sprawozdania, które stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, w formie pisemnej z przeprowadzonego działania promocyjnego z wykorzystaniem przykazanych wydawnictw promocyjno-informacyjnych do 14 dni po zakończeniu przedsięwzięcia. Nie wywiązanie się z niniejszego zobowiązania będzie w przyszłości miało wpływ na rozpatrywanie kolejnych wniosków złożonych przez wnioskujących.