

ZARZĄDZENIE NR 48/2019

Burmistrza Bisztynka

z dnia 5 czerwca 2019r.

**w sprawie:** wprowadzenia regulaminu wydawania materiałów promocyjno- informacyjnych Gminy i Miasta Bisztynek podmiotom zewnętrznym.

Na podstawie art. 33 ust. 1 w związku z art. 7 ust. 1 pkt 18 Ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. rok 2019, poz. 506) **zarządzam, co następuje:**

§1. W celu właściwego gospodarowania materiałami promocyjno- informacyjnymi Gminy i Miasta Bisztynek wprowadzam regulamin wydawania materiałów promocyjno- informacyjnych Gminy i Miasta Bisztynek podmiotom zewnętrznym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2. Podmiot ubiegający się o wydanie materiałów promocyjno- informacyjnych składa wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy i Miasta.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Marek Dominiak

Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia Burmistrza Bisztyńka  
Nr 48/2019 z dnia 5 czerwca 2019r.  
w sprawie wprowadzenia regulaminu  
wydawania materiałów promocyjno- informacyjnych  
podmiotom zewnętrznym.

**REGULAMIN WYDAWANIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNO- INFORMACYJNYCH  
GMINY I MIASTA BISZTYNEK PODMIOTOM ZEWNĘTRZNYM**

1. Inspektor ds. promocji w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku przekazuje materiały promocyjno- informacyjne Gminy i Miasta Bisztynek podmiotom zewnętrznym.
2. Materiały promocyjno- informacyjne będą wydawane na podstawie wniosku pozytywnie rozpatrzonego przez Burmistrza Bisztyńka.
3. Formularz wniosku o wydanie materiałów promocyjno- informacyjnych jest do pobrania na stronie bisztynek.pl w zakładce Urząd Miejski oraz w Urzędzie Miejskim w Bisztyńku pok. nr 15.
4. Wniosek należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Bisztyńku, ul. Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek osobiście lub przesać listownie.
5. Złożony wniosek będzie rozpatrywany w terminie 14 dni od dnia wpływu do Urzędu Miejskiego w Bisztyńku.
6. O rodzaju i ilości wydawanych materiałów promocyjno- informacyjnych decyduje Burmistrz Bisztyńka biorąc pod uwagę ilość posiadanych materiałów oraz ich przeznaczenie wskazane we wniosku.
7. O decyzji wnioskujący będą powiadomieni telefonicznie lub drogą elektroniczną. Informacji w sprawie złożonego wniosku udziela Inspektor ds. promocji pod numerem tel. 89 521 64 10.
8. Odbiór materiałów promocyjno- informacyjnych będzie następował po uprzednim telefonicznym ustaleniu z Inspektorem ds. promocji na podstawie protokołu odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

  
**BURMISTRZ**  
*Marek Dominiak*

| Rodzaj wydanych materiałów promocyjno-informacyjnych | Ilość |
|--|-------|
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |

.....  
data przekazania

.....  
pieczęć/podpis osoby odbierającej

.....  
podpis osoby przekazującej



**Urząd Miejski w Bisztyнку**  
Kościuszki 2, 11-230 Bisztynek  
tel.: 89 521 64 00,  
e-mail: j.kobryn@bisztynek.pl  
poniedziałek - piątek 7:15 - 15:15  
BNP Paribas Bank Polski S.A. 50 2030 0045 1110 0000 0219 4800

*Miejsce, data .....*

.....  
**Imię i nazwisko wnioskodawcy**

.....  
**Adres**

.....  
**nr telefonu**

.....  
**e-mail**

**WNIOSEK O WYDANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH GMINY BISZTYNEK**

**Osoba kontaktowa:**

Inspektor ds. promocji w Urzędzie Miejskim w Bisztyнку - pokój nr 15

**Wymagane dokumenty:**

Wniosek o wydanie materiałów promocyjnych.

**Opłaty:**

Bez opłat.

**Termin realizacji:**

Wniosek będzie rozpatrywany w terminie 14 dni od daty wpływu do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Bisztyнку.

**Przeznaczenie materiałów promocyjno-informacyjnych:**

Nazwa przedsięwzięcia, komu zostaną przekazane.

**Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:**

Opis przedsięwzięcia.

**Ilość i rodzaj potrzebnych materiałów:**

Opis zapotrzebowania.

**Podstawa prawna:**

Zarządzenie XXXX Burmistrza Bisztyńska z dnia XXXXXXXX w sprawie regulaminu wydawania materiałów promocyjnych.

**Uwagi:**

Brak.