

Zarządzenie Nr 416/1489/17  
Prezydenta Miasta Koszalina  
z dnia 14 marca 2017r.

w sprawie Regulaminu umieszczania materiałów promocyjno-informacyjnych  
na przystankach autobusowych Gminy Miasto Koszalin

Na podstawie § 16 ust. 2 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 125/469/15 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 30 lipca 2015r., zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam z życie Regulamin umieszczania materiałów promocyjno-informacyjnych na przystankach autobusowych Gminy Miasto Koszalin, będący załącznikiem do niniejszego Zarządzenia Prezydenta Miasta.

§ 2. Jednostką odpowiedzialną za umieszczanie materiałów promocyjno-informacyjnych na przystankach autobusowych jest Wydział Komunikacji Społecznej i Promocji.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Komunikacji Społecznej i Promocji Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



Prezydent Miasta  
Piotr Jedliński

## **Regulamin umieszczania materiałów promocyjno-informacyjnych na przystankach autobusowych Gminy Miasto Koszalin.**

### **1. Postanowienia wstępne.**

1.1. Regulamin określa zasady umieszczania materiałów promocyjno-informacyjnych w gablotach na przystankach autobusowych Gminy Miasto Koszalin znajdujących się:

- 1) Zwycięstwa/Plac Wolności nr 6
- 2) Zwycięstwa/Piłsudskiego nr 5
- 3) Zwycięstwa/Grottgera nr 10
- 4) Traugutta/Nowowiejskiego nr 01
- 5) Traugutta/Zgody nr 02
- 6) Władysława IV/Kutrzeby
- 7) Władysława IV/Sikorskiego
- 8) Władysława IV/Kwiatkowskiego
- 9) Władysława IV/Akademicka
- 10) Zwycięstwa / Słowackiego.

1.2. Gabloty służą zamieszczaniu materiałów promocyjno-informacyjnych dotyczących wyłącznie wydarzeń związanych z Koszalinem w sferze kulturalnej, społecznej, sportowej, naukowej, turystycznej i bezpieczeństwa mieszkańców.

1.3. Ustala się następującą kolejność umieszczania materiałów promocyjno-informacyjnych Zleceniodawców:

- 1) Gmina Miasto Koszalin
- 2) instytucje miejskie i spółki miejskie
- 3) instytucje oświatowe podległe Miastu
- 4) organizacje pozarządowe działające na terenie Miasta Koszalina.

1.4. Projekty materiałów promocyjno-informacyjnych dostarczone przez Zleceniodawcę są akceptowane przez Kierownika Referatu Promocji i Współpracy Zagranicznej w Wydziale Komunikacji Społecznej i Promocji p. Tomasz Nowe, tel. 94 3488608, email: tomasz.nowe@um.koszalin.pl.

1.5. Gmina Miasto Koszalin może odmówić wywieszenia materiałów promocyjno-informacyjnych bez podania przyczyny.

1.6. Wywieszenie materiałów promocyjno-informacyjnych jest bezpłatne.

### **2. Parametry techniczne.**

2.1. Zleceniodawca dostarcza materiały promocyjno-informacyjne wykonane wg zaakceptowanego projektu, w ustalonej wcześniej ilości i w wyznaczonym terminie, bezpośrednio do Sekretariatu Centrum Kultury 105 w Koszalinie, ul. Zwycięstwa 105.

2.2. Materiały promocyjno-informacyjne muszą być wykonane wg poniższych parametrów:

- wymiary: 110cm x 198 cm (z tego pozostanie widoczne po zawieszeniu 96cm x 184cm)
- materiały nie mogą zawierać elementów odbłaskowych.

### **3. Treść materiałów promocyjno-informacyjnych.**

3.1. W przypadku imprez, wydarzeń lub akcji, o których będzie mowa w materiałach promocyjno-informacyjnych materiały te muszą zawierać oznaczenie organizatora i bezpośredni do niego kontakt.

3.2. Umieszczenie materiałów promocyjno-informacyjnych w gablotach jest jednoznaczne z oświadczeniem Zleceniodawcy, że dysponuje odpowiednimi prawami na dobrach niematerialnych, w szczególności prawami autorskimi i pokrewnymi, prawami własności przemysłowej, prawem do znaków towarowych lub wzorów zdobniczych, do posługiwania się gotowymi materiałami promocyjno-informacyjnymi. Zleceniodawca oświadcza jednocześnie, że wykorzystywane w materiałach promocyjno-informacyjnych znaki graficzne, zdjęcia, hasła reklamowe, czcionki, postacie zostały użyte za zgodą i wiedzą ich właścicieli, a także bierze na siebie całkowitą odpowiedzialność za ich użycie.

3.3. Gmina Miasto Koszalin nie ponosi odpowiedzialności związanej z ekspozycją materiałów promocyjno-informacyjnych z tytułu naruszenia praw osób trzecich.

3.4. Zleceniodawca zwróci Gminie Miastu Koszalin, na pierwsze żądanie, w terminie 7 dni wszelkie wydatki i koszty, jakie Gmina Koszalin poniosła w związku z obroną przed powyższymi roszczeniami lub ich realizacją, w tym w szczególności koszty doradztwa prawnego, koszty zastępstwa procesowego, koszty sądowe oraz zasądzone lub ustalone w ugodzie odszkodowania, zadośćuczynienia lub inne świadczenia na rzecz osób trzecich.

3.5. W przypadku nałożenia na Gminę Miasto Koszalin grzywny lub innej kary w związku z ekspozycją materiałów promocyjno-informacyjnych Gminie Miastu Koszalin przysługiwać będzie wobec Zleceniodawcy roszczenie o zapłatę odszkodowania pokrywającego wysokość grzywny lub innej kary.

3.6. Materiały promocyjno-informacyjne nie mogą być sprzeczne z prawem ani zasadami współżycia społecznego.

3.7. Materiały promocyjno-informacyjne nie mogą zawierać treści o charakterze wyborczym.

**PREZYDENT MIASTA**

**Piotr Jedliński**