

KARTA 25. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA INFORMACYJNE.

I. UMOWY STYPENDIALNE:

§ ...

Stypendysta/tka zobowiązuje się do:

1. informowania, że przedsięwzięcie jest realizowane ze środków pochodzących ze „Stypendium Miasta Krakowa dla osób zajmujących się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury oraz opieką nad zabytkami/ Stypendium Twórczego Miasta Krakowa/ Stypendium ...”. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego przedsięwzięcia;
2. umieszczenia logo Krakowa na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego przedsięwzięcia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
3. zamieszczania na własnej stronie internetowej, profilu na portalu społecznościowym (o ile je posiada) aktywnego odnośnika do portalu internetowego www.krakow.pl, w uzgodnionym z Fundatorem miejscu, zapewniającym jego właściwą promocję.
4. przesyłania projektów graficznych materiałów, o których mowa w ust. 2 do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania logo Krakowa poprzez stronę: <https://skp.um.krakow.pl/grafika>.

II. UMOWY DOTACYJNE – ART. 19A USTAWY O DPPIOW, KONKURSY ROCZNE, WIELOLETNIE:

§ ...

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy lub/i informacji, że „Projekt/zadanie publiczne finansowany(-e)/współfinansowany (-e) ze środków Miasta Krakowa/Zadanie publiczne realizowane na zlecenie Miasta Krakowa finansowane ze środków budżetu Państwa / Warsztat finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz środków Miasta Krakowa”, na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Krakowa i informacji, że projekt/zadanie publiczne współfinansowany (-e)/finansowany (-e) ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy/ zadanie publiczne realizowane na zlecenie Miasta Krakowa finansowane ze środków budżetu Państwa / warsztat finansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz środków Miasta Krakowa w każdym miejscu realizacji zadania oraz na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie

uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.

3. Celem realizacji postanowień ust. 2 Zleceniobiorca może zwrócić się do Wydziału Komunikacji Społecznej z wnioskiem o udostępnienie outdoorowych / zewnętrznych nośników promocyjnych, zgodnych z miejskim Systemem Identyfikacji Wizualnej poprzez złożenie zamówienia na stronie <https://skp.um.krakow.pl/rezerwacjasystemu>.
4. Logo oraz treść wymaganych informacji Zleceniodawca/Realizator zadania przekazuje Zleceniobiorcy.
5. Wizualizacja logo Krakowa i informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz zasady ich stosowania znajdują się w Systemie Identyfikacji Wizualnej Miasta, *stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 1868/2020 z dnia 05.08.2020 r. w sprawie stosowania Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, miejskie jednostki organizacyjne oraz partnerów i beneficjentów środków miejskich*. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).
6. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wszystkich materiałów promujących przedsięwzięcie w wersji elektronicznej przed wydrukowaniem i/lub publikacją (plakaty, afisze, ulotki, katalogi, itp.) i zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag do tych materiałów. W pierwszej kolejności Zleceniobiorca przekazuje materiały Zleceniodawcy do akceptacji merytorycznej. Zleceniodawca akceptuje materiały w terminie do 7 dni roboczych. Po dokonaniu akceptacji merytorycznej przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca przekazuje materiały do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania logo Krakowa oraz informacji o finansowaniu/ wsparciu finansowym zadania z budżetu Miasta Krakowa /budżetu Państwa/ Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych poprzez stronę: <https://skp.um.krakow.pl/grafika>.
7. Zasady i terminy akceptacji materiałów, o których mowa w ust. 6, znajdują się w Regulaminie Systemu Koordynacji Promocji, *stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 1/2020 z dnia 02.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Koordynacji Promocji oraz powołania Komitetu Sterującego Promocją i Wizerunkiem Miasta Krakowa*. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).
8. Zleceniobiorca, z którym zawarta została umowa zobowiązany jest do zamieszczania na własnej stronie internetowej - w przypadku jej posiadania - aktywnych odnośników do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - www.krakow.pl (w formie logotypu), miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl oraz strony wydziału zlecającego wykonanie zadania (jeśli taką posiada) w miejscach uzgodnionych ze Zleceniodawcą na zasadach, o których mowa w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu, w sposób zapewniający jego właściwą promocję.
9. Niedochowanie przez Zleceniobiorcę zobowiązań, o których mowa w ust. 1-8 traktuje się jako częściowe niewykonanie umowy, chyba że z innych dowodów wynika, że ta część umowy została zrealizowana prawidłowo.

III. UMOWY O POWIERZENIE REALIZACJI ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO - MCPU:

§...

Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do informowania, że zadanie publiczne jest finansowane/ współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy. Informacja na ten temat powinna się znaleźć we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów,

ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego.

2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umieszczania logo Zleceniodawcy i informacji, że zadanie publiczne jest finansowane/współfinansowane ze środków otrzymanych od Zleceniodawcy w miejscu realizacji zadania oraz na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania publicznego oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.
3. Logo oraz treść wymaganych informacji MCPU przekazuje Zleceniobiorcy.
4. Wizualizacja logo Krakowa i informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz zasady ich stosowania znajdują się w Systemie Identyfikacji Wizualnej Miasta, *stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 1868/2020 z dnia 05.08.2020 r. w sprawie stosowania Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, miejskie jednostki organizacyjne oraz partnerów i beneficjentów środków miejskich*. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przekazania wszystkich materiałów promujących przedsięwzięcie w wersji elektronicznej przed wydrukowaniem i/lub publikacją (plakaty, afisze, ulotki, katalogi, itp.) i zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag do tych materiałów. W pierwszej kolejności Zleceniobiorca przekazuje materiały Zleceniodawcy do akceptacji merytorycznej. Zleceniodawca akceptuje materiały w terminie do 7 dni roboczych. Po dokonaniu akceptacji merytorycznej przez Zleceniodawcę Zleceniobiorca przekazuje materiały do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania logo Krakowa oraz informacji o wsparciu finansowym zadania z budżetu Miasta Krakowa poprzez stronę: <https://skp.um.krakow.pl/grafika>.
6. Zasady i terminy akceptacji materiałów, o których mowa w ust. 5, znajdują się w Regulaminie Systemu Koordynacji Promocji, *stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 1/2020 z dnia 02.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Koordynacji Promocji oraz powołania Komitetu Sterującego Promocją i Wizerunkiem Miasta Krakowa*. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).
7. Zleceniobiorca, z którym zawarta została umowa zobowiązany jest do zamieszczania na własnej stronie internetowej – w przypadku jej posiadania – aktywnych odnośników do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - www.krakow.pl oraz miejskiego portalu dla organizacji pozarządowych ngo.krakow.pl w formie logotypów i w miejscach uzgodnionych ze Zleceniodawcą na zasadach, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego paragrafu, w sposób zapewniający jego właściwą promocję.

IV. UMOWY O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ:

§ ...

Dotowany jest zobowiązany do:

...

- 1) umieszczenia na/przy zabytku informacji o udzieleniu przez Gminę Miejską Kraków dotacji na prace/roboty przy zabytku:
 - a) w trakcie ich prowadzenia winna być zamieszczona na banerze o wymiarach nie mniejszych niż 3x5 m, usytuowanym na rusztowaniu/przy zabytku, informacja o treści: „Projekt jest współfinansowany ze środków Miasta Krakowa” w formie zgodnej z obowiązującym Systemem Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa dostępnym na stronie www.krakow.pl
 - b) zamieszczanie informacji dotyczącej finansowania ze środków Miasta Krakowa wymaga konsultacji i akceptacji właściwego Wydziału Urzędu Miasta Krakowa poprzez platformę

Systemu Koordynacji Promocji Urzędu Miasta Krakowa dostępną pod adresem <https://skp.um.krakow.pl/grafika>

V. INNE UMOWY:

WERSJA SKRÓCONA

§ ...

Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego stosowania Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa na opracowywanych materiałach promocyjno-informacyjnych typu: plakat, ulotka, bilet, plansza, banner, afisz, folder,teczka, zaproszenie, w tym multimedia tj. prezentacje, itp. Zleceniobiorca prześle projekty graficzne materiałów promocyjno-informacyjnych do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania logo Miasta Krakowa poprzez stronę: <https://skp.um.krakow.pl/grafika>. Zasady i terminy akceptacji materiałów, znajdują się w Regulaminie Systemu Koordynacji Promocji, stanowiącym załącznik do zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 1/2020 z dnia 02.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Koordynacji Promocji oraz powołania Komitetu Sterującego Promocją i Wizerunkiem Miasta Krakowa. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).

WERSJA PEŁNA:

§ ...

1. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo Krakowa i informacji*, że „Zadanie publiczne/projekt/itd. współfinansowane/finansowane/wpierane/realizowane/itp. ze środków Miasta Krakowa” na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.
2. Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania logo Krakowa i informacji, o których mowa w ust. 1 w każdym miejscu realizacji zadania oraz na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania oraz zakupionych rzeczach, o ile ich wielkość i przeznaczenie tego nie uniemożliwia, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający ich dobrą widoczność.
3. Celem realizacji postanowień ust. 2 Wykonawca może zwrócić się do Wydziału Komunikacji Społecznej z wnioskiem o udostępnienie outdoorowych / zewnętrznych nośników promocyjnych, zgodnych z miejskim Systemem Identyfikacji Wizualnej poprzez złożenie zamówienia na stronie <https://skp.um.krakow.pl/rezerwacjasystemu>.
4. Logo oraz treść wymaganych informacji Zamawiający przekazuje Wykonawcy.
5. Wizualizacja logo Krakowa i informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 oraz zasady ich stosowania znajdują się w Systemie Identyfikacji Wizualnej Miasta, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa 1868/2020 z dnia 05.08.2020 r. w sprawie stosowania Systemu Identyfikacji Wizualnej Miasta Krakowa przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa, miejskie jednostki organizacyjne oraz partnerów i beneficjentów środków miejskich. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).
6. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszystkich materiałów promujących przedsięwzięcie w wersji elektronicznej przed wydrukowaniem i publikacją (plakaty, afisze, ulotki, katalogi, itp.) i zobowiązany jest do uwzględnienia wszystkich ewentualnych uwag do tych

materiałów. W pierwszej kolejności Wykonawca przekazuje materiały Zamawiającemu do akceptacji merytorycznej. Zamawiający akceptuje materiały w terminie do 7 dni roboczych. Po dokonaniu akceptacji merytorycznej przez Zamawiającego, Wykonawca przekazuje materiały do akceptacji w zakresie poprawnego zastosowania logo Krakowa oraz informacji poprzez stronę: <https://skp.um.krakow.pl/grafika>.

7. Zasady i terminy akceptacji materiałów, o których mowa w ust. 6, znajdują się w Regulaminie Systemu Koordynacji Promocji, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa nr 1/2020 z dnia 02.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Koordynacji Promocji oraz powołania Komitetu Sterującego Promocją i Wizerunkiem Miasta Krakowa. Zarządzenie dostępne jest w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa (www.bip.krakow.pl).

8. Wykonawca, z którym zawarta została umowa zobowiązany jest do zamieszczania na własnej stronie internetowej w formie logotypów oraz w mediach społecznościowych w formie linku - w przypadku ich posiadania - aktywnych odnośników do Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków” - www.krakow.pl, w miejscach uzgodnionych z Zamawiającym, na zasadach, o których mowa w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu, w sposób zapewniający właściwą promocję miasta.

9. Niedochowanie przez Wykonawcę zobowiązań, o których mowa w ust. 1-8 traktuje się jako częściowe niewykonanie umowy, chyba że z innych dowodów wynika, że ta część umowy została zrealizowana prawidłowo.

**zamieszczenie “informacji na temat współfinansowania/ finansowania/ wpierania/ realizowania/ itp. ze środków Miasta Krakowa” w przypadku tzw. innych umów jest opcjonalne, co należy wraz z formą zapisu uzgodnić z Wydziałem Komunikacji Społecznej pod nr tel.12 616 14 68.”*