

Radny Rady Miasta  
Robert Jałowy

Gorzów Wlkp., 16 lipca 2012 r.

75

### INTERPELACJA

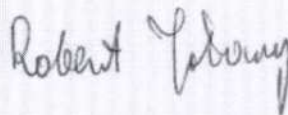
Dotyczy: profesjonalnego zarządzania marką: „Gorzów Przystań”

Marka Gorzów Przystań (dokładnie: *gorzów przystań*), ma służyć promocji naszego miasta, a w związku z tym, przepisy/procedury związane z gospodarowaniem tą marką powinny być sprofilowane na uwzględnienie faktu, dla którego ta marka powstała.

W związku z tym proszę o informację:

1. Jakie są przepisy/procedury użyczenia marki „gorzów przystań” podmiotom zewnętrznym (komercyjnym)?
2. Jakie są przepisy/procedury użyczenia marki „gorzów przystań” placówkom, dla których Gorzów Wlkp. jest organem prowadzącym?
3. Jakie są przepisy/procedury użyczenia marki „gorzów przystań” spółkom, dla których Gorzów Wlkp. jest większościowym udziałowcem?
4. Jakie są przepisy/procedury użyczenia marki „gorzów przystań” spółkom i innym podmiotom prawa handlowego, dla których Gorzów Wlkp. jest mniejszościowym udziałowcem?

Bardzo proszę o pisemną i odrębną odpowiedź na każde z zadanych pytań.



Robert Jałowy



Górzów Wlkp., 10 czerwca 2012

SPU.0010.5.2012.160

Szanowny Pan  
Robert Jatony  
Radny Rady Miasta  
Górzów Wlkp.

Odbowiadając na interpelację zgłoszoną dnia 16 lipca 2012 r. dotyczącą profesjonalnego zarządzania marką Górzów Przystan informuję:

Art. 1. Podmioty komercyjne chcące posługiwać się logo „Górzów Przystan” na określonych polach, w określonej działalności są zobligowane zarządzeniem nr 358A/III/2010 Prezydenta Miasta Górzowa z dnia 24 maja 2010 r. do zawarcia umowy licencyjnej między innymi z podmiotem i Miastem Górzów Wlkp.

Procedura podpisania umowy licencyjnej przedstawiona jest na stronie e-URZĄD i sprowadza się do wypełnienia wniosku o udzielenie licencji na korzystanie z systemu Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Górzów, a następnie do podpisania umowy licencyjnej, co skutkuje przekazaniem licencjodawcy logo miasta jako innego wyróżnionego elementu SJIV Marki Górzów w popularnych plikach graficznych do wykorzystania. Niezależnie zgodnie z zapisami zawartymi w umowie licencyjnej licencjodawca zobowiązany jest do uzyskania akceptacji Biura Promocji Miasta na sposób użycia graficznego symbolu miasta przedstawiając projekt z jego wykorzystaniem.

Art. 2. Zgodnie z zarządzeniem nr 358A/III/2010 Prezydenta Miasta Górzowa wszystkie związane podmioty państwne, a więc także zakłady budżetowe, jednostki budżetowe, czy instytucje kultury zobowiązane są zawrzeć umowę licencyjną z Miastem Górzów Wlkp. przed wykorzystaniem logo Górzów Przystan.

W celu przybliżenia zakresu działalności Biura Promocji Miasta Górzów oraz zapoznania z procedurą udzielenia licencji na posługiwanie się logo miasta skieruję szanowanego radnego do dyrektora i pracowników Biura Promocji Miasta Górzów Wlkp. i instytucji miejskich.

Ad 3. Spółki, dla których Miasto Gorzów Wlkp. jest większościowym udziałowcem, obowiązują te same przepisy i procedury co zakłady budżetowe, podmioty komercyjne czy osoby fizyczne.

Ad 4. Spółki, dla których Miasto Gorzów Wlkp. jest mniejszościowym udziałowcem, będąc zewnętrznymi podmiotami prawnymi, zobowiązane są do przestrzegania tych samych przepisów i procedur, co spółki z większościowym udziałem Miasta, zakłady budżetowe, podmioty komercyjne czy osoby fizyczne.

W załączeniu przekazuję kopię zarządzenia, o którym mowa w punktach: 1,2,3,4.

**PREZYDENT MIASTA**

***Tadeusz Jędrzejczak***

Otrzymują:

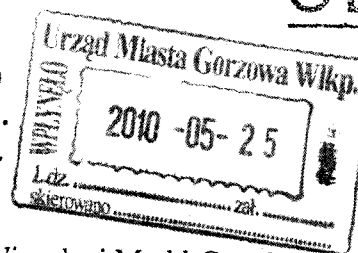
- PMB

- BRM

- a/a

PREZYDENT  
MIASTA GORZOWA WLKP.

Zarządzenie nr 358./k.s./..II../2010  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 24. maja .....2010 r.



w sprawie wprowadzenia Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów

Na podstawie § 12 ust. 1 Zarządzenia nr 39/W/II/2007 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 22 czerwca 2007 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. (t.j. zarządzenie Nr 282/W/II/2009 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 18 sierpnia 2009 roku ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.1. Wprowadza się System Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów.  
2. Elementy Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów wprowadzane niniejszym zarządzeniem oraz zasady posługiwania się nimi zawiera Regulamin Stosowania Elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów oraz Folder Marki (minimanual), stanowiące odpowiednio załączniki Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Na System Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów składają się wzory i opisy, umożliwiające utrzymanie spójnego sposobu posługiwania się marką Gorzów.

§ 3.1. Akceptacji dyrektora Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta wymagają wszelkie realizacje graficzne przeznaczone do komunikacji zewnętrznej nie ujęte we wzorach zawartych w Regulaminie Stosowania Elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów lub od nich odbiegające, korzystające z symboli miasta, na przykład: podziękowania, plakaty, reklamy i ogłoszenia prasowe, reklamy outdoor, reklamy audiowizualne, moduły sponsorskie.

2. Skrócony opis zasad posługiwania się elementami marki Gorzów oraz wzory umieszczania elementów graficznych marki na nośnikach, o których mowa wyżej, zawiera Folder Marki (minimanual).

3. Wersje elektroniczne Regulaminu Stosowania Elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów oraz Folderu Marki (minimanual) są udostępnione dyrektorom wydziałów na stronie [www.gorzow.pl/siw](http://www.gorzow.pl/siw) po wpisaniu przypisanego indywidualnie hasła. Aby uzyskać hasło, należy wysłać prośbę na adres e-mail: [marka@um.gorzow.pl](mailto:marka@um.gorzow.pl)

§ 4. Komórki organizacyjne Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. najpóźniej do dnia 30 czerwca 2010 r. wdrożą zasady Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów.

§ 5.1. Niżej wymienionych dyrektorów jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. czyni się odpowiedzialnych za wykonanie konkretnych zadań wynikających z Zarządzenia w odpowiednich zakresach.

1) Dyrektora Wydziału Informatyki czyni się odpowiedzialnym za wdrożenie jednolitych w obrębie Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., zgodnych z Systemem Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów: wygaszaczy ekranu, tapety pulpitu, layoutu prezentacji PowerPoint oraz poczty elektronicznej.

2) Dyrektora Wydziału Obsługi Urzędu czyni się odpowiedzialnym za wykonanie jednolitych w obrębie Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp., zgodnych z Systemem Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów: teczek na dokumenty A4, biletów wizytowych, papieru korespondencyjnego A4, Monitora Miasta; a także pieczęci promocyjnej dla urzędzenia frankującego koperty.

2. Za wprowadzenie Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów w jednostkach organizacyjnych miasta, w tym również zakładach budżetowych, instytucjach kultury, stowarzyszeniach, zwłaszcza w zakresie posługiwania się symbolami miasta w ramach działań wynikających z przyznanych przez miasto dotacji, odpowiada dyrektor odpowiedzialny za nadzór nad działalnością danej jednostki. Dotyczy to w szczególności dyrektorów: Wydziału Edukacji, Wydziału Kultury, Wydziału Spraw Społecznych, Wydziału Kultury Fizycznej, Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

3. Wykorzystywanie elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Marki Gorzów przez stowarzyszenia, spółki oraz inne zewnętrzne podmioty prawne wymaga zawarcia umowy licencyjnej między danym podmiotem i Miastem Gorzów Wlkp. Wzór umowy licencyjnej stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcom Prezydenta Miasta, Skarbnikowi i Sekretarzowi Miasta oraz dyrektorom wydziałów i kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Tadeusz Jędrzejczak

Pod względem prawnym  
bez zastrzeżeń  
RADCA PRAWNY  
Jolanta Ruszczyk  
R-ZG-G-104/93

Stwierdzam  
zgodność z oryginałem  
data 25.05.2006 podpis *[podpis]*  
stanowisko służbowe *[podpis]*

Załącznik Nr 1  
do Zarządzenia nr 358/W./II./2010  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 24. maja 2010 roku

## REGULAMIN

### Stosowania Elementów Systemu Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów

1. Podstawowymi fontami marki jest rodzina DIN Pro PL w odmianach, ze względu na ograniczoną ilość licencji stosowana tylko przez Wydział Rozwoju i Promocji Miasta. Pozostałe jednostki organizacyjne urzędu stosują w komunikacji internetowej i w edytorach tekstu zmiennik systemowy – Arial CE. Przy redagowaniu pism urzędowych i wszelkich tekstów wychodzących z urzędu lub funkcjonujących w jego obrębie nie stosuje się kursywy.

2. Wszystkie dokumenty wychodzące z Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. są sporządzone na oficjalnym listowniku Urzędu. W zależności od nadawcy pisma, będzie to odpowiednio listownik:

- a) Prezydent Miasta - dla dokumentów podpisanych przez Prezydenta Miasta (Rys. 1)
- b) Zastępca Prezydenta Miasta – dla dokumentów podpisanych przez Zastępców Prezydenta Miasta (Rys. 2)
- c) Skarbnik Miasta – dla dokumentów podpisanych przez Skarbnika Miasta (Rys. 3)
- d) Sekretarz Miasta – dla dokumentów podpisanych przez Sekretarza Miasta (Rys. 4)
- e) Urząd Miasta – dla dokumentów podpisanych przez Dyrektorów Wydziałów (Rys. 5)
- f) Rada Miasta – dla dokumentów wychodzących z Biura Rady Miasta (Rys. 6)

3. Stosowanie powyższych rodzajów listowników wyklucza użycie pieczętki nagłówkowej.

4. Dla komunikacji promocyjnej miasta wprowadza się listownik przedstawiony na rysunku 7, którym w szczególności posługuje się Wydział Rozwoju i Promocji Miasta.

5. Zapotrzebowanie na oficjalne listowniki Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. należy składać w Wydziale Obsługi Urzędu.

6. Korespondencja wychodząca z Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp. wysyłana jest w kopertach koloru białego w odpowiednim formacie, oznaczonych logo miasta za pomocą pieczęci promocyjnej nanoszonej przez urządzenie frankujące w kancelarii ogólnej.

7. Komunikacja elektroniczna odbywa się tylko przy użyciu promocyjnej papeterii elektronicznej (Rys. 8).

8. Wszystkie prezentacje multimedialne sporządzane są na odpowiednim promocyjnym layoucie (Rys. 9).

9. Wzór oficjalnego biletu wizytowego dla Prezydenta Miasta, Zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika Miasta, Sekretarza Miasta oraz dyrektorów poszczególnych wydziałów urzędu przedstawia rysunek 10.

10. Bilety wizytowe pracowników Wydziału Rozwoju i Promocji Miasta opatrzone są logo marki Gorzów (Rys. 11)

11. Zapotrzebowanie na bilety wizytowe należy składać w Wydziale Obsługi Urzędu.

12. Logo marki ma zastosowanie we wszystkich obszarach komunikacji marki, gdzie tworzony jest przekaz promocyjno-reklamowy, a także w oznakowaniu zewnętrznym typu system informacji miejskiej, witacz.

13. Logo marki wykorzystywane jest podczas imprez, festynów i koncertów o charakterze promocyjnym (stoisko wystawiennicze, standy itp.)

14. Nigdy nie należy zestawiać logotypu marki z herbem i znakami Urzędu Miasta Gorzowa Wlkp.

15. Skrócony opis zasad posługiwania się elementami marki Gorzów zawarty jest w Folderze Marki (minimanual).

---

PREZYDENT MIASTA  
*Tadeusz Jędrzejczak*

Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia nr 358/W./II./2010  
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.  
z dnia 24. maja .2010 roku

## UMOWA

na korzystanie z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów

zawarta w Gorzowie Wielkopolskim, w dniu .....

pomiędzy:

.....;  
.....

.....  
zwaną dalej „Licencjodawcą”  
reprezentowaną przez:

.....  
a

.....  
reprezentowanym przez

.....  
zwanym dalej „Licencjobiorcą”

### § 1

Licencjodawca udziela Licencjobiorcy zgody na wykorzystanie elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów na zasadach i w granicach określonych w niniejszej umowie.

### § 2

1. Licencjodawca udziela Licencjobiorcy zgody na wykorzystanie .....  
..... (wskazać elementy, które mają być wykorzystane).
2. Opis sposobu wykorzystania elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów wyszczególnionych w ust. 1 określa Folder Marki (minimanual), będący integralną częścią umowy.

### § 3

1. Licencjobiorca jest uprawniony do wykorzystywania elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów będącej przedmiotem niniejszej umowy wyłącznie w celu .....

2. W ramach realizacji celu opisanego w ust. 1 i z uwzględnieniem sposobu posługiwania się opisanego w załączniku nr 1 do umowy Licencjobiorca jest uprawniony do korzystania z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów na następujących polach eksploatacji:

*tu należy wpisać wybrane pola eksploatacji na przykład:*

- 1) wprowadzanie do pamięci komputera,
- 2) rozpowszechnianie za pomocą telewizji przewodowej lub bezprzewodowej,
- 3) publikowanie w internecie,
- 4) zwielokrotnianie za pomocą druku,
- 5) publiczne wystawienie,



6) wprowadzenie do obrotu.

*W przypadku, gdy elementy będą zwielokrotniane np. drukiem można wskazać wielkość nakładu, czy będzie możliwy dodruk itd. W przypadku wystawiania lub wyświetlania można doprecyzować gdzie i w jaki sposób będzie miało miejsce wystawianie lub wyświetlanie.*

3. Licencjodawca zabrania się wykorzystywania elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów niezgodnie z niniejszą umową, w tym w szczególności jakiegokolwiek ingerencji w formę, kolorystykę, pozycjonowanie elementów. Zabronione jest też opracowywanie tych elementów w jakikolwiek sposób.

4. Udzielona licencja jest niewyłączna, ma charakter indywidualny i nie obejmuje prawa do udzielania sublicencji, albo przekazywania praw z niej wynikających osobom trzecim bez zgody Licencjodawcy pod jakimkolwiek tytułem prawnym.

#### § 4

Licencjodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje warunki określone w regulaminie, będącym integralną częścią niniejszej umowy.

#### § 5

1. Licencjodawca przekazuje materiały do wykorzystania przez Licencjodawcę w ramach realizacji niniejszej umowy w postaci ..... Licencjodawca nie może bez zgody Licencjodawcy przekazywać tych materiałów osobom trzecim.

2. Materiały, o których mowa w ust. 1 Licencjodawca zobowiązany jest zwrócić Licencjodawcy niezwłocznie po zakończeniu umowy.

#### § 6

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas *nieokreślony/ na okres do .....* /na czas realizacji .....

2. *Stronom przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy za ..... dniowym/miesięcznym okresem wypowiedzenia. (postanowienie na wypadek zawarcia umowy na czas nieokreślony)*

#### § 7

1. W przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy przez Licencjodawcę Licencjodawca w każdym czasie jest uprawniony do odstąpienia od tej umowy ze skutkiem natychmiastowym. Odstąpienie następuje w formie pisemnej.

2. W przypadku, gdy strony łączy kilka umów o podobnym charakterze jak niniejsza umowa, w przypadku naruszenia postanowień jednej z nich Licencjodawca jest uprawniony do odstąpienia od pozostałych.

#### § 8

Naruszenie postanowień niniejszej umowy przez Licencjodawcę niezależnie od skutków opisanych w § 7 upoważnia do dochodzenia przez Licencjodawcę od Licencjodawcy kary umownej w wysokości 1000 zł brutto.

#### § 9

1. Integralną częścią umowy są następujące załączniki:

1) Folder Marki (minimanual)

2) Regulamin korzystania z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów

3) .....

2. W przypadku niezgodności pomiędzy treścią umowy, a treścią załączników, pierwszeństwo ma treść umowy.

§ 10

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Licencjodawcy.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

## REGULAMIN

### korzystania z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów

1. Korzystanie z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów następuje na podstawie umowy zawieranej przez korzystającego (licencjobiorcę) z Miastem Gorzów Wielkopolski (licencjodawcą).
2. Licencja ma charakter nieodpłatny.
3. Licencjobiorca jest zobowiązany korzystać z elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów, wyłącznie w granicach określonych umową i niniejszym regulaminem, z poszanowaniem symboliki wyrażanej przez Markę Gorzów oraz z uwzględnieniem celu, jakim jest budowa pozytywnego wizerunku Miasta Gorzowa Wielkopolskiego i jego mieszkańców.
4. Licencjobiorca jest zobowiązany do prawidłowej reprodukcji elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów, a w szczególności do stosowania się do aktualnych zasad identyfikacji wizualnej Marki Gorzów.
5. Licencjodawca może w każdym czasie z ważnych powodów żądać od Licencjobiorcy zmiany sposobu wykorzystania elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów, wyznaczając mu odpowiedni, nie dłuższy niż 30-to dniowy termin na dokonanie tych zmian. Brak zgody na taką zmianę albo niedokonanie tej zmiany w wyznaczonym terminie upoważnia Licencjodawcę do odstąpienia od umowy.
6. Licencjobiorca na żądanie Licencjodawcy jest zobowiązany na jego żądanie niezwłocznie dostarczyć Licencjodawcy materiały dokumentujące sposób wykorzystania przez siebie elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów.
7. Licencjobiorca jest zobowiązany chronić przekazane mu przez Licencjodawcę w związku z realizacją umowy materiały przed dostępem osób nieuprawnionych i zwrócić je niezwłocznie po zakończeniu umowy.
8. Niezależnie od innych podstaw odstąpienia od umowy, Licencjodawca jest uprawniony od niej odstąpić w każdym czasie bez negatywnych dla siebie skutków, o ile będzie to konieczne ze względu na ważny interes Miasta Gorzów Wielkopolski.
9. Licencjodawca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje wynikające z wykorzystywania przez Licencjobiorcę elementów Systemu Jednolitej Identyfikacji Wizualnej Marki Gorzów, w szczególności za jakiegokolwiek szkody wyrządzone osobom trzecim, powstałe w wyniku korzystania z elementów w sposób sprzeczny z umową i niniejszym regulaminem.