

**w sprawie określenia zasad umieszczania informacji, ogłoszeń oraz prezentacji multimedialnych na ekranie Punktu Obsługi Podróżnych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446)

**ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:**

**§ 1**

1. W celu zapewnienia jednolitej procedury umieszczania informacji, ogłoszeń oraz prezentacji multimedialnych na ekranie Punktu Obsługi Podróżnych oraz prawidłowego ich tworzenia przez jednostki organizacyjne Gminy Solec Kujawski, wprowadza się niniejsze zasady oraz określa się warunki techniczne i merytoryczne, jakim winny one odpowiadać.
2. Wyświetlane na ekranie Punktu Obsługi Podróżnych informacje, ogłoszenia lub prezentacje multimedialne mogą dotyczyć wyłącznie promocji imprez, uroczystości oraz innych wydarzeń o charakterze ogólnodostępnym, odbywających się na terenie Miasta i Gminy Solec Kujawski i nie mogą zawierać treści reklamowych, obraźliwych czy naruszających jakiegokolwiek dobra chronione prawem.

**§ 2**

1. Każdorazowe umieszczenie informacji, ogłoszeń oraz prezentacji multimedialnych na ekranie Punktu Obsługi Podróżnych następuje na wniosek jednostki organizacyjnej Gminy Solec Kujawski, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Jednostka organizacyjna zobowiązana jest przesłać w wersji elektronicznej gotowy materiał do umieszczenia na ekranie Punktu Obsługi Podróżnych na adres e-mail: solec@soleckujawski.pl z wyprzedzeniem co najmniej 2 dni przed planowanym terminem jego wyświetlania.
3. Wskazania dotyczące warunków technicznych oraz zaleceń, jakim winny odpowiadać informacje, ogłoszenia i prezentacje multimedialne, określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

**§ 3**

Za treść oraz formę zamieszczanych i wyświetlanych informacji, ogłoszeń oraz prezentacji multimedialnych na ekranie Punktu Obsługi Pasażerów odpowiada jednostka organizacyjna Gminy Solec Kujawski.

Sprawdzono pod względem  
formatu/prawnym

Paulina Popielewska  
RADCA PRAWNY

**KIEROWNIK**  
Biura Informatyzacji  
i Rozwoju Systemów Informatycznych  
*Stamm*  
mgr Łukasz Stamm

**Z up. BURMISTRZA**


*mgr Magdalena Rudna-Plewa*  
Sekretarz Miasta i Gminy

**§ 4**

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy Solec Kujawski oraz kierownikom i dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Solec Kujawski.
2. Wsparcie merytoryczne oraz nadzór nad sprawną realizacją postępowania uregulowanego zarządzeniem sprawuje Sekretarz Miasta i Gminy Solec Kujawski oraz Kierownik Biura Informatyzacji i Rozwoju Systemów Informatycznych w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
**mgr inż. Teresa Substyk**