

Uchwała nr 131/466/24
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 16 stycznia 2024 r.

**w sprawie Zasad przyznawania pakietów promocji Województwa
Mazowieckiego i marki Mazowsze**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 3 i art. 70 ust.2 pkt 3, w związku z art. 11 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688) – uchwała się, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się „Zasady przyznawania pakietów promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze” w ramach przedsięwzięć o charakterze promocyjnym, realizowanych przez podmioty zewnętrzne, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Mazowieckiego.

§3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Zgodnie z poleceniem służbowym nr 4/2023 Sekretarza Województwa – Dyrektora Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego W Warszawie z dnia 4 kwietnia 2023 r., w sprawie powołania Zespołu do spraw opracowania Regulaminu realizacji zadań związanych z promocją Województwa Mazowieckiego, Departament Kultury, Promocji i Turystyki wnosi pod obrady Zarządu Województwa Mazowieckiego projekt uchwały w sprawie „Zasad przyznawania pakietów promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze”.

Opracowany przez członków powołanego Zespołu dokument dotyczy zasad zakupu pakietów promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze w ramach przedsięwzięć o charakterze promocyjnym, realizowanych przez podmioty zewnętrzne (nie dotyczy szeroko rozumianych wszystkich aspektów związanych z promocją Województwa Mazowieckiego).

Niniejsze zasady określają sposób składania i wyboru ofert promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze.

Zgodnie z „Zasadami”, oferty promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze będą mogły być składane przez podmioty, które w szczególności: prowadzą odpłatną działalność statutową lub gospodarczą, mają zapisaną w statucie możliwość prowadzenia działań promocyjnych lub reklamowych albo prowadzą działalność gospodarczą związaną z promocją i reklamą potwierdzoną odpowiednimi kodami PKD oraz są uprawnione do wystawiania dokumentów księgowych. Ofert nie będą mogły składać jednostki samorządu terytorialnego oraz podmioty i jednostki, dla których organizatorem jest samorząd województwa mazowieckiego, które w swojej bieżącej działalności zobowiązane są do stałej promocji marki Mazowsze.

Kwota przeznaczana na zakup usług promocyjnych w ramach danego przedsięwzięcia nie może przekroczyć 25% kwoty kosztów całkowitych jego organizacji. Jednak w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. w przypadku wydarzeń organizowanych dla dzieci, seniorów lub osób z niepełnosprawnościami) Zarząd będzie mógł podjąć decyzję o podwyższeniu kwoty pakietu promocyjnego nawet do 50 %.

Usługa promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze jest świadczeniem działań reklamowych na rzecz Województwa Mazowieckiego podczas danego przedsięwzięcia i nie polega na pokryciu kosztów jego organizacji.

Załącznikami do zasad są formularz oferty oraz formularz sprawozdania.

Uchwalenie przedmiotowych Zasad ma na celu określenie podmiotom zewnętrznym jednolitej i przejrzystej procedury składania ofert w celu dokonania przez Zarząd Województwa Mazowieckiego wyboru wydarzeń podczas, których promowane będzie Województwo Mazowieckie oraz marka Mazowsze.

M E T R Y C Z K A**do uchwały Zarządu Województwa**

Wypełnia jednostka przygotowująca projekt aktu prawnego		
1.	w sprawie (zgodnie z projektem aktu)	w sprawie Zasad przyznawania pakietów promocji Województwa Mazowieckiego i marki Mazowsze
2.	wnosi (imię i nazwisko, funkcja)	Wiesław Raboszuk – Wicemarszałek
3.	przygotował (nazwa departamentu/wsjo/sh)	Departament Kultury, Promocji i Turystyki
4.	osoba do kontaktu (imię i nazwisko, tel., email)	Aneta Dąbrowska-Bogucka, tel. (22) 59-79-506, e-mail: aneta.dabrowska@mazovia.pl
5.	status (zakreślić właściwy, uzupełnić)	<input checked="" type="checkbox"/> w nowej sprawie
		<input type="checkbox"/> zmienia obowiązujący akt (podać, który)
		<input type="checkbox"/> uchyla obowiązujący akt (podać, który)
		<input type="checkbox"/> w nowej sprawie, jednocześnie uchyla obowiązujący akt (podać, który)
6.	hasło główne (wpisać zgodnie z hasłami BAWiD)	PROMOCJA
7.	hasła dodatkowe (wpisać zgodnie z hasłami BAWiD)	Marka Mazowsze
8.	podjęcie przez Zarząd Województwa aktu prawnego:	<input checked="" type="checkbox"/> - nie powoduje konieczności zmian uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na 2023 rok, <input type="checkbox"/> - powoduje konieczność zmian uchwały budżetowej Województwa Mazowieckiego na rok: a) po stronie dochodów/przychodów budżetu zmniejszenie/zwiększenie** o kwotę zł, b) po stronie wydatków/rozchodów budżetu zmniejszenie/zwiększenie** o kwotę zł. <input checked="" type="checkbox"/> - nie powoduje konieczności zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Mazowieckiego, <input type="checkbox"/> - powoduje konieczność zmian Wieloletniej Prognozy Finansowej Województwa Mazowieckiego: a) po stronie dochodów/przychodów o kwotę zł, w tym: - w roku zmniejszenie/zwiększenie** o kwotę zł,

		<p>- w roku zmniejszenie/zwiększenie ** o kwotę zł,</p> <p>- w roku zmniejszenie/zwiększenie ** o kwotę zł,</p> <p>b) po stronie wydatków/rozchodów o kwotę zł, w tym:</p> <p>- w roku zmniejszenie/zwiększenie ** o kwotę zł,</p> <p>- w roku zmniejszenie/zwiększenie ** o kwotę zł,</p> <p>- w roku zmniejszenie/zwiększenie ** o kwotę zł.</p>
9.	nadzór sprawuje:	<input checked="" type="checkbox"/> Wojewoda Mazowiecki <input type="checkbox"/> Regionalna Izba Obrachunkowa <input type="checkbox"/> inny organ (wskazać jaki)
10.	czy akt prawny podlega przekazaniu organom nadzoru:	<input type="checkbox"/> tak (wskazać właściwy organ) <input checked="" type="checkbox"/> nie
11.	czy akt prawny podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego:	<input type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie
12.	czy akt prawny podlega publikacji/ogłoszeniu w sposób inny niż określony w poz. 11:	<input type="checkbox"/> tak (gdzie, w jaki sposób)..... <input checked="" type="checkbox"/> nie
13.	czy projekt aktu prawnego podlega obowiązkowi konsultacji z Mazowiecką Radą Działalności Pożytku Publicznego:	<input type="checkbox"/> tak <input checked="" type="checkbox"/> nie
14.	czy projekt aktu prawnego podlega obowiązkowi konsultacji z innymi organami:	<input type="checkbox"/> tak (wskazać z jakimi) <input checked="" type="checkbox"/> nie
15.	określenie kategorii zadania publicznego:	<input checked="" type="checkbox"/> zadanie publiczne mieści się w katalogu zadań własnych o charakterze wojewódzkim, o którym mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094, z późn. zm); <input type="checkbox"/> zadanie publiczne należy do zakresu działania województwa jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej na podstawie art. ustawy <input type="checkbox"/> zadanie publiczne zostanie/zostało powierzone do

		realizacji samorządowi Województwa Mazowieckiego przezna podstawie
		<input type="checkbox"/> zadanie publiczne realizowane na podstawie art. ustawy
16.	czy akt prawny zawiera dane podlegające, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, prawnej ochronie:	<input type="checkbox"/> tak .. akt nie wymaga dokonania anonimizacji danych (<i>należy wskazać przepis prawa oraz akt prawny, z którego wynika obowiązek/możliwość publikacji danych</i>) akt wymaga dokonania anonimizacji danych (<i>należy dołączyć wersję papierową oraz elektroniczną projektu niezawierającą informacji, które powinny być chronione</i>) <input checked="" type="checkbox"/> nie
17.	Analiza i ocena wystąpienia konfliktu interesów lub potencjalnych zdarzeń korupcyjnych i nadużyć finansowych	<input checked="" type="checkbox"/> Przeprowadzono analizę i ocenę dotyczącą zdarzeń korupcyjnych i nadużyć finansowych, które mogą wystąpić w związku z wprowadzeniem niniejszego aktu i w jej wyniku nie stwierdzono potencjalnych zagrożeń korupcyjnych i finansowych. <input checked="" type="checkbox"/> przeprowadzono analizę ryzyka wystąpienia konfliktu interesów.
18.	uwagi	

.....
 data

.....
 pieczętka i podpis dyrektora jednostki
 przygotowującej

.....
 pieczętka i podpis radcy prawnego