

## **Zasady promowania i rozliczania wydarzeń oraz inwestycji realizowanych z budżetu dzielnicy Przymorze wielkie**

1. Wszystkie organizowane zadania (wydarzenia, inwestycje, itp.) muszą być realizowane zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami współżycia społecznego oraz zasadą racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi – za dopełnienie wszelkich obowiązków w tym zakresie odpowiada wnioskodawca.
2. Wszelkie informacje o wydarzeniu i/lub inwestycji muszą zawierać adnotację o finansowaniu z budżetu dzielnicy Przymorze Wielkie.
3. Wszelkie informacje o wydarzeniu i/lub inwestycji powinny zostać przesłane do Rady Dzielnicy Przymorze Wielkie drogą elektroniczną nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub nie później niż 7 dni kalendarzowych po udostępnieniu inwestycji. Za treść materiałów informacyjnych odpowiada wnioskodawca.
4. Wnioskodawca ma obowiązek przygotować materiały promocyjne zadania w celu promocji wydarzenia i/lub inwestycji. Dystrybucja materiałów promocyjnych należy do wnioskodawcy.
5. Plakaty, ulotki, banery i wszelkie inne materiały promocyjne zadania wykonane w celu promocji projektu dofinansowanego z budżetu dzielnicy Przymorze Wielkie muszą posiadać następującą treść: *„Dofinansowano z budżetu dzielnicy Przymorze Wielkie”*.
6. Wspomniane w punkcie 5 materiały promocyjne mogą zawierać loga i/lub nazwy innych współorganizatorów i/lub współfinansujących podmiotów (patronów, partnerów, itp.).
7. Materiały promocyjne w uzgodnionej części powinny zostać dostarczone do Rady Dzielnicy Przymorze Wielkie w celu ich wyeksponowania oraz ewentualnej dodatkowej dystrybucji nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub nie później niż 7 dni kalendarzowych po udostępnieniu inwestycji.
8. Wszelkie materiały promocyjne dotyczące projektu powinny być rozpowszechnione tylko w miejscach do tego przeznaczonych. Pozyskanie wszelkich zgód zarządców terenów i obiektów (w tym Gdańskiego Zarządu Dróg i Zieleni i/lub prywatnych podmiotów) na rozpowszechnianie i/lub wyeksponowanie materiałów promocyjnych leży w gestii wnioskodawcy. Zabrania się rozpowszechniania materiałów promocyjnych w miejscach do tego nieprzeznaczonych, np. na drzewach, słupach oświetleniowych lub znakach drogowych.
9. Na wydarzenie i/lub udostępnienie inwestycji obligatoryjnie muszą być zaproszeni drogą elektroniczną Radni Dzielnicy Przymorze Wielkie nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub udostępnienia inwestycji.
10. Po zakończeniu wydarzenia i/lub udostępnieniu inwestycji należy przekazać Radzie Dzielnicy Przymorze Wielkie drogą elektroniczną krótką informację podsumowującą

projekt wraz z dokumentacją fotograficzną nie później niż 7 dni kalendarzowych po zakończeniu projektu.

11. Po zakończeniu wydarzenia i/lub udostępnieniu inwestycji należy przekazać Radzie Dzielnicy Przymorze Wielkie sprawozdanie z wydatkowania środków na dofinansowany projekt. W razie wszelkich wątpliwości wnioskodawca powinien mieć także przygotowane wszelkie dokumenty (faktury, rachunki, itp.) do wglądu przez Zarząd Dzielnicy Przymorze Wielkie.
12. Rada Dzielnicy Przymorze Wielkie zastrzega sobie prawo do uruchomienia procedury żądania zwrotu przekazanych środków finansowych, jeżeli wnioskodawca będzie w rażący sposób łamać *Zasady promowania i rozliczania wydarzeń oraz inwestycji z budżetu Dzielnicy Przymorze Wielkie*.