

ZASADY PROMOWANIA I ROZLICZANIA WYDARZEŃ ORAZ INWESTYCJI Z BUDŻETU DZIELNICY GDAŃSK OSOWA

1. Wszystkie organizowane projekty (wydarzenia, inwestycje, itp.) muszą być realizowane / organizowane 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 i/lub wzmiankę o finansowaniu ze środków statutowych dzielnicy Gdańsk Osowa.
3. Informacje o wydarzeniu i/lub inwestycji powinny zostać opublikowane za pośrednictwem strony internetowej Rady Dzielnicy Osowa, a także za pośrednictwem osowskich mediów.
Obligatoryjnie:
 - a. Na stronie internetowej Rady Dzielnicy Osowa – nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub nie później niż 7 dni kalendarzowych po udostępnieniu inwestycji;
 - b. Na portalach internetowych: Osowa24, Osowa.com, Osowa.info – nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub nie później niż 7 dni kalendarzowych po udostępnieniu inwestycji – zgłoszenie do portalu powinno zostać przesłane „do wiadomości” Rady Dzielnicy Osowa;
 - c. W gazetce „U Nas” – nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub nie później niż 60 dni kalendarzowych po udostępnieniu inwestycji;
 - i. Redakcja gazetki „U Nas” potrzebuje około 3-4 tygodni na wydruk artykułu. Zaleca się zatem złożenie wszelkich materiałów informacyjnych do redakcji gazetki „U Nas” z wyprzedzeniem (około 40 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia) – zgłoszenie do portalu powinno zostać przesłane „do wiadomości” Rady Dzielnicy Osowa.
4. Za treść materiałów informacyjnych odpowiada wnioskodawca. Obowiązkiem wnioskodawcy jest dostarczenie materiałów informacyjnych do podmiotów wymienionych w punkcie 3.
5. Wnioskodawca ma obowiązek przygotować materiały promocyjne wydarzenia i/lub inwestycji w celu promocji wydarzenia i/lub inwestycji.
6. Plakaty, ulotki, banery i wszelkie inne materiały promocyjne wydarzenia i/lub inwestycji wykonane w celu promocji projektu dofinansowanego z budżetu dzielnicy Gdańsk Osowa muszą posiadać logo i/lub nazwę Rady Dzielnicy Osowa.
7. Wspomniane w punkcie 6. materiały promocyjne mogą zawierać loga i/lub nazwy innych współorganizatorów i/lub współfinansujących podmiotów (patronów, partnerów, itp.)
8. Materiały promocyjne w uzgodnionej części powinny zostać dostarczone do Rady Dzielnicy Osowa 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.
9. 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 lub znakach drogowych.

10. Na wydarzenie i/lub udostępnienie inwestycji obligatoryjnie muszą być zaproszeni drogą elektroniczną lub drogą pocztową Rada Dzielnicy Osowa oraz osowskie media. Obligatoryjnie:
 - a. Rada Dzielnicy Osowa - nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub udostępnienia inwestycji;
 - b. Portale internetowe: Osowa24, Osowa.com, Osowa.info - nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub udostępnienia inwestycji;
 - c. Redakcja gazetki „U Nas” - nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed datą wydarzenia i/lub udostępnienia inwestycji.
11. Po zakończeniu wydarzenia i/lub udostępnieniu inwestycji należy przekazać Radzie Dzielnicy Osowa oraz osowskim mediom krótką informację podsumowującą projekt wraz z dokumentacją fotograficzną. Obligatoryjnie:
 - a. Radzie Dzielnicy Gdańsk Osowa - nie później niż na 7 dni kalendarzowych po zakończeniu projektu;
 - b. Portalom internetowym: Osowa24, Osowa.com, Osowa.info - nie później niż na 7 dni kalendarzowych po zakończeniu projektu;
 - c. Redakcji gazetki „U Nas” - nie później niż na 21 dni kalendarzowych po zakończeniu projektu.
12. Po zakończeniu wydarzenia i/lub udostępnieniu inwestycji należy przekazać Radzie Dzielnicy Osowa sprawozdanie z wydatkowania środków na dofinansowany projekt. W razie wszelkich wątpliwości wnioskodawca powinien mieć także przygotowane wszelkie dokumenty (faktury, rachunki, itp.) do wglądu przez Radę Dzielnicy Osowa.
13. Rada Dzielnicy Osowa 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 Gdańsk Osowa.