

## **Regulamin korzystania z Identyfikacji Wizualnej Powiatu Krakowskiego**

### **§ 1**

Regulamin korzystania z Identyfikacji Wizualnej Powiatu Krakowskiego, zwany dalej: Regulaminem, określa zasady używania symboli graficznych: Znak, Mozaika i Obrisy wraz z Czcionką we wszelkich przejawach ID, w szczególności w materiałach promocyjnych i reklamowych, których wydawcą lub wspierającym jest Powiat Krakowski oraz do oznakowania przedsięwzięć organizowanych, współorganizowanych lub współfinansowanych przez Powiat Krakowski.

### **§ 2**

1. Znak, Mozaika i Obrisy są elementami promocyjnymi oraz podstawą Identyfikacji Wizualnej Powiatu Krakowskiego (dalej: ID) i wraz z Czcionką są używane:
  - 1) podczas uroczystości krajowych i zagranicznych, których Powiat Krakowski jest gospodarzem, współgospodarzem lub uczestnikiem;
  - 2) podczas imprez wspieranych finansowo lub organizacyjnie przez Powiat Krakowski, w tym w szczególności imprez o charakterze sportowym, kulturalnym, turystycznym i rekreacyjnym, z zakresu promocji i ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i innych;
  - 3) do sygnowania wydawnictw, prezentacji i stron internetowych Powiatu Krakowskiego przy pomocy znaku lub znaku połączonego z napisem, jak w załączniku Nr 1, użytych zgodnie z Księgą Znaku;
  - 4) do tworzenia treści zamieszczanych na platformie internetowej Facebook, według wzorów stanowiących załącznik Nr 2;
  - 5) jako element promocyjny na upominkach, drukach, gadżetach, pamiątkach i nośnikach reklamowych związanych z Powiatem Krakowskim;
  - 6) w wydarzeniach, które zostały objęte patronatem Starosty Krakowskiego;
  - 7) do stworzenia papierów firmowych stosowanych przez: Radę Powiatu w Krakowie, Przewodniczącego Rady Powiatu w Krakowie, Zarząd Powiatu w Krakowie, Starostę Krakowskiego, których wzory stanowią załączniki Nr 3 oraz do stworzenia papierów firmowych stosowanych przez orany wewnętrzne Rady Powiatu w Krakowie według wzoru określonego w Księdze Znaku;
  - 8) do stworzenia papierów firmowych stosowanych przez: wydziały, samodzielne referaty i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w korespondencji zewnętrznej według wzoru określonego w Księdze Znaku z zastosowaniem wzorów logo oraz ikon wydziałów, biur i samodzielnych stanowisk pracy stanowiących załącznik nr 4, po uprzedniej zgodzie Sekretarza Powiatu;

- 9) do stworzenia kopert firmowych, które można stosować w kolorystyce określonej w Księdze Znaku oraz z Obrysami zatwierdzonymi do stosowania przez Sekretarza Powiatu według wzorów stanowiących załącznik Nr 5;
  - 10) w celu oznaczania programów powiatowych, sprawozdań, raportów, prezentacji oraz innego rodzaju opracowań i dokumentów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6;
  - 11) do stworzenia stopki mailowej dla Radnych Powiatu Krakowskiego, Członków Zarządu Powiatu w Krakowie, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, oraz pracowników Starostwa Powiatowego w Krakowie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7, przy czym treść klauzuli aktualizuje się na polecenie Sekretarza Powiatu wydane na wniosek Inspektora Ochrony Danych;
  - 12) w celu sporządzenia służbowych wizytówek dla: Radnych Powiatu Krakowskiego, Członków Zarządu Powiatu w Krakowie, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, dyrektorów wydziałów i kierowników samodzielnych referatów oraz pracowników na samodzielnych stanowiskach, według wzorów określonych w załączniku Nr 8. Sporządzenie wizytówek dla innych pracowników Starostwa Powiatowego w Krakowie następuje na wniosek dyrektorów wydziałów lub kierowników samodzielnych referatów, po uzyskaniu zgody Sekretarza Powiatu;
  - 13) do oznaczenia Starostwa Powiatowego w Krakowie za pomocą tablic informacyjnych, jego komórek organizacyjnych oraz za pomocą tabliczek informacyjnych umieszczanych w budynkach Starostwa Powiatowego w Krakowie przy drzwiach do pomieszczeń według wzorów określonych w załączniku Nr 9;
  - 14) do identyfikacji Radnych Powiatu Krakowskiego, Członków Zarządu Powiatu w Krakowie oraz pracowników i gości Starostwa Powiatowego w Krakowie za pomocą identyfikatorów, według wzorów określonych w załączniku Nr 10.
2. We wszystkich wyżej wymienionych przypadkach korzystania z elementów ID stosuje się Czcionkę, której wzór i specyfikacja zawarte są w Księdze Znaku.
  3. Nie dopuszcza się stosowania stylizacji, zmian i zniekształcania elementów ID.

### **§ 3**

1. Prawo do korzystania z elementów ID przysługuje:
  - 1) organom Powiatu Krakowskiego,
  - 2) Starostwu Powiatowemu w Krakowie,
  - 3) jednostkom organizacyjnym Powiatu Krakowskiego;
2. W szczególnych przypadkach wysokiej rangi, Członkowie Zarządu Powiatu w Krakowie, Skarbnik Powiatu i Sekretarz Powiatu mogą zdecydować o użyciu Herbu Powiatu Krakowskiego.

### **§ 4**

1. Używanie elementów ID przez inne podmioty niż określone w § 3 Regulaminu wymaga pisemnej zgody Sekretarza Powiatu.

2. Warunkiem uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, jest złożenie wniosku, którego wzór stanowi załącznik Nr 11.
3. Wyrażający zgodę wskazuje okres, na który zostanie ona udzielona.
4. Zgoda może zostać wydana jednorazowo na czas trwania określonej imprezy.
5. Sekretarz Powiatu może wyrażoną zgodę cofnąć lub zawiesić, jeżeli podmiot uprawniony nie dochowuje warunków zawartych w Regulaminie i we wniosku, o którym mowa w ust. 2.
6. Sekretarz Powiatu rozpatruje wniosek o wyrażenie zgody na korzystanie z elementów ID, po uprzednim zaopiniowaniu przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Krakowie.
7. Elementy ID są udostępniane wyłącznie przez Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Krakowie.
8. Do zabezpieczenia plików źródłowych ID zobowiązany jest Wydział Informatyki Starostwa Powiatowego w Krakowie.

## **§ 5**

Udzielona zgoda Sekretarza Powiatu wygasa na skutek:

- 1) upływu okresu, na który została udzielona;
- 2) zakończenia imprezy bądź przedsięwzięcia, na które została udzielona;
- 3) zrzeczenia się uprawnionego do korzystania z elementów ID;
- 4) zaprzestania przez uprawnionego działalności, z którą zgoda była związana.

## **§ 6**

Zgody Sekretarza Powiatu wymaga każdy przypadek użycia elementów ID poza wzorami określonymi w Regulaminie. Wniosek o wyrażenie zgody na użycie elementów ID poza określonymi wzorami stanowi załącznik nr 12.

## **§ 7**

Sporządzenie służbowych wizytówek, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 12, dokonanie oznaczenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 13 oraz identyfikację pracowników za pomocą identyfikatorów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 14, poleca się Wydziałowi Techniczno-Gospodarczemu Starostwa Powiatowego w Krakowie, według ustalonych wzorów.

## **§ 8**

Wykonanie zdjęć do identyfikatorów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 14 powierza się Rzecznikowi Prasowemu Starostwa Powiatowego w Krakowie.

## **§ 9**

Dostosowanie projektu stopki mailowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 11 do potrzeb poszczególnych pracowników oraz zapewnienie jej dostępu wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Krakowie, jak i dostępu do czcionki o której mowa w § 2 ust. 2 poleca się Wydziałowi Informatyki Starostwa Powiatowego w Krakowie.

## **§ 10**

1. Do sprawdzania pod kątem zgodności z Regulaminem wszelkiego rodzaju pism, zaproszeń i dokumentów przedkładanych do podpisu Przewodniczącemu i Wiceprzewodniczącym Rady, Członkom Zarządu Powiatu w Krakowie, Sekretarzowi Powiatu lub Skarbnikowi Powiatu, zobowiązuje się odpowiednio pracowników Biura Rady lub sekretariatów.
2. Za zgodność z Regulaminem pozostałych pism, zaproszeń i dokumentów odpowiadają kierownicy komórek organizacyjnych, w których zostały wytworzone i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.

## **§ 11**

Korzystanie z elementów ID przez podmioty nieupoważnione bądź w sposób sprzeczny z Regulaminem będzie uważane za naruszenie praw przysługujących Powiatowi Krakowskiemu i będzie sankcjonowane na drodze prawnej w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1231 z późn. zm.).

## **§ 12**

Znak nie może być wykorzystywany w kampaniach wyborczych w wyborach powszechnych wszystkich szczebli.