

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Projekty graficzne publikacji własnych Urzędu Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 04.02.2016
IN – 31		Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA

Cel instrukcji: ustalenie zasad i procedury postępowania w zakresie przygotowywania przez Grafika Miasta projektów graficznych publikacji własnych Urzędu Miasta Płocka

Zakres instrukcji: Publikacje własne UMP wydawane są przez poszczególne komórki organizacyjne, odpowiedzialne merytorycznie za dany projekt. Pod pojęciem „publikacje” rozumie się: ulotki, plakaty, billboardy, bannery oraz inne materiały o charakterze informacyjnym i promocyjnym.

WEJŚCIE: Wniosek o przygotowanie projektu graficznego.

1. Komórka organizacyjna zleca przygotowanie projektu graficznego do realizacji Grafikowi Miasta poprzez złożenie wniosku. Wypełniony wniosek należy złożyć najpóźniej w terminie 2 tygodni przed planowanym wydrukiem/publikacją. W przypadku późniejszego złożenia wniosku, wymagane jest pisemne uzasadnienie.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - a) nazwę komórki wnioskującej,
 - b) nazwę przedsięwzięcia,
 - c) krótki opis projektu,
 - d) rodzaj publikacji,
 - e) termin oddania projektu do realizacji.
3. Grafik Miasta rejestruje i nadaje kolejny numer wniosku w rejestrze wniosków. Następnie Dyrektor Wydziału Promocji i Informacji rozpatruje wniosek pod kątem celowości wybranych rodzajów publikacji w odniesieniu do danego przedsięwzięcia.
4. Pozytywna opinia Dyrektora WPR skutkuje wykonaniem projektu, a następnie przekazaniem go do komórki wnioskującej najpóźniej dwa dni przed planowanym wydrukiem/publikacją materiałów.
5. Negatywna opinia Dyrektora WPR zawierać będzie sugestie zmian oraz powód odrzucenia wniosku.
6. Wzór wniosku o przygotowanie projektu graficznego określa załącznik do instrukcji.

WYJŚCIE: wykonany projekt graficzny publikacji

Autor dokumentu: Robert Parzychowski - Grafik Miasta	Zatwierdził merytorycznie: Edyta Mierzejewska – Dyrektor Wydziału Promocji i Informacji	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski - Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
---	--	--

Urząd Miasta Płocka	Projekty graficzne publikacji własnych Urzędu Miasta Płocka	Wydanie 04 z dnia 04.02.2016
IN – 31		Strona 2

Załącznik : Wzór wniosku o przygotowanie projektu graficznego do realizacji

Płock, dnia.....

**Wydział Promocji i Informacji
Grafik Miasta**

Wniosek o przygotowanie projektu graficznego

Nazwa komórki wnioskującej

Nazwa przedsięwzięcia

Termin oddania projektu do realizacji.....

Krótki opis projektu przedsięwzięcia (cel realizacji, grupa odbiorców, zasięg lokalny/ogólnopolski, nakład):

Rodzaj publikacji*:

- 7. plakat A3 (297x420)
- 8. plakat A2 (420x594)
- 9. plakat B1 (1000x700)
- 10. plakat B2 (500x700)
- 11. dyplom A3 (297x420)
- 12. dyplom A4 (210x297)
- 13. reklama prasowa (wymiary wg specyfikacji wydawnictwa)**
- 14. ulotka DL dwustronna
- 15. ulotka DL dwa/ trzy /cztery listki
- 16. ulotka A5 (148x210)
- 17. ulotka A6 (105x148)
- 18. zaproszenia DL (po złożeniu)
- 19. zaproszenia A5 (po złożeniu)
- 20. zaproszenia A6 (po złożeniu)
- 21. billboard
- 22. magaboard niestandardowy

Autor dokumentu: Robert Parzychowski - Grafika Miasta	Zatwierdził merytorycznie: Edyta Mierzejewska – Dyrektor Wydziału Promocji i Informacji	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski - Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	--	--

ZINTEGROWANY SYSTEM ZARZĄDZANIA – DOKUMENT NADZOROWANY W WERSJI ELEKTRONICZNEJ

Urząd Miasta Płocka	Projekty graficzne publikacji własnych Urzędu Miasta Płocka	Wydanie 04
		z dnia 04.02.2016
IN – 31	Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Strona 3

23. banner/ roll-up (wpisać wymiary).....
24. siatka typu mesh
25. folia samoprzylepna/ folia one-way vision
26. tablice informacyjne PCV
27. gadżety**.....
28. kreacje internetowe: banner /billboard /button /skyscraper / prezentacja (wymiar wg specyfikacji portalu internetowego)**.....
29. inne materiały poligraficzne/ reklamowe**

.....
(data)

.....
(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Akceptuję/nie akceptuję, sugerując*

data i podpis Dyrektora Wydziału Promocji i Informacji

* właściwe zaznaczyć

** wymienić/ wpisać właściwe

Autor dokumentu: Robert Parzychowski - Grafik Miasta	Zatwierdził merytorycznie: Edyta Mierzejewska – Dyrektor Wydziału Promocji i Informacji	Zatwierdził do użytkowania: Krzysztof Krakowski - Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	--