

Manuál publicity mesta Košice

1. VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

1.1 Základné informácie

Manuál publicity mesta Košice (ďalej len „*manuál publicity*“ alebo „*manuál*“) je návodom na zabezpečenie informovania verejnosti o pomoci, ktorú poskytuje mesto Košice (ďalej len „*mesto*“) v príslušnom roku zo svojho rozpočtu prijímateľom na základe žiadostí o podporu, žiadostí o poskytnutie dotácie, zmluvy o spolupráci.

Každý prijímateľ je zodpovedný za zabezpečenie informovania verejnosti o pomoci, ktorá mu bola poskytnutá z rozpočtu mesta spôsobom, ktorý je špecifikovaný podľa výšky podpory a druhu spolupráce. **Ak prijímateľ podpory nebude rešpektovať tento manuál publicity, mesto bude na túto skutočnosť prihliadať pri schvaľovaní podpory v budúcnosti.**

Mesto poskytuje finančnú podporu a dotácie zo svojho rozpočtu na základe výšky finančných prostriedkov schválených mestským zastupiteľstvom v príslušnom kalendárnom roku.

Mesto poskytne podporu prijímateľovi len na základe žiadosti zaslanej v termínoch určených v tomto manuáli alebo v príslušnej výzve, grantovej schéme. Žiadosť zaslanú po príslušnom termíne podania mesto nebude akceptovať alebo (ak to bude pripúšťať povaha žiadosti resp. podmienky príslušnej výzvy) sa vybavovanie žiadosti naviaže na ďalší termín.

Každý prijímateľ je zodpovedný za vyúčtovanie finančného príspevku alebo dotácie vždy v príslušnom kalendárnom roku, kedy príspevok alebo dotáciu dostal, ak v konkrétnej výzve alebo grantovej schéme nie je určené inak.

Pri poskytovaní podpory mesto postupuje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, všeobecne záväzného nariadenia mesta č. 190 o poskytovaní dotácií z rozpočtu mesta Košice (ďalej len „*VZN*“) a interných smerníc. Týmto manuálom nie sú dotknuté povinnosti prijímateľa podpory, ktoré mu vyplývajú z právnych predpisov alebo zo zmluvy uzatvorenej s mestom.

Na poskytnutie podpory v akejkoľvek forme (záštita primátora, dotácia a pod.) **nie je právny nárok.**

1.2 Podpora vo forme nefinančného plnenia

Prijímateľ môže súčasne ku konkrétnemu projektu požiadať o podporu aj vo forme nefinančného plnenia na základe žiadosti, ktorá obsahuje služby poskytované prijímateľovi „pro

bono“ (zadarmo), ale mestu s ich plnením vznikajú náklady. Žiadosť treba podať na predpísanom tlačíve (formulári), inak sa na žiadosť neprihliadne.

Žiadosť posudzuje referát kultúry, ktorý v súčinnosti s prijímateľom vyčíslí hodnotu nefinančného plnenia. Pre účely tohto manuálu sa nefinančné plnenie zaráta do celkovej výšky podpory, na základe ktorej je prijímateľ povinný postupovať podľa príslušnej časti tohto manuálu.

Prijímateľ môže požiadať o poskytnutie podpory vo forme nefinančného plnenia v nasledovnej forme:

	<i>druh nefinančného plnenia</i>	<i>vyčíslenie nákladov na nefinančné plnenie</i>
A.	online propagácia (na stránke www.kosice.sk , na Facebooku mesta Košice, na Instagrame mesta Košice)	1,00 €
B.	prenájom reklamných plôch (Citylight plochy na území mesta, 2 okruhy. V 1. okruhu 20 plôch, v 2. okruhu 21 plôch.	Na základe individuálnych kritérií
C.	prenájom priestorov (Veľká sála Historickej radnice, príp. iné podľa možností mesta)	podľa požiadaviek a rozpočtu možností mesta, v členení: - do 300 € (vrátane) - nad 300 € do 500 € (vrátane) - nad 500 €
D.	technické zabezpečenie	podľa požiadaviek a rozpočtu možností mesta

1.3 Kalendár významných podujatí

Kalendár významných podujatí zahŕňa podujatia, ktoré sú priamo podporené z rozpočtu mesta finančnými prostriedkami, ktoré majú byť použité na prezentáciu a propagáciu mesta vo výške 24 000 €. Na základe výšky poskytnutých finančných prostriedkov a nefinančného plnenia sú prijímatelia povinní postupovať podľa príslušnej časti tohto manuálu.

Prijímateľ podpory – organizátor podujatia je povinný do 30 dní od skončenia podujatia zaslať mestu referátu kultúry **hodnotiacu správu z podujatia**. Hodnotiacia správa musí obsahovať základné informácie o projekte, počet a popis zrealizovaných hlavných aj sprievodných podujatí, ich návštevnosť (slovenskí a zahraniční návštevníci, príp. aj štruktúru podľa krajín), počet hostí, účastníkov a umelcov zúčastnených na podujatiach (slovenskí a

zahraniční, príp. aj štruktúru podľa krajín), sumár mediálnych výstupov a ich dosah, nové prvky a inovácie v programe, víziu zamerania a termín jeho konania v nasledujúcom roku. Hodnotiaca správa bude slúžiť ako podklad pre príslušnú komisiu mestského zastupiteľstva (komisiu kultúry) pri tvorbe Kalendára významných podujatí na nasledujúci rok.

Do Kalendára významných podujatí v nasledujúcom roku sa môžu prihlásiť aj organizátori podujatí, ktoré v zozname nie sú, ak do konca augusta zašlú hodnotiacu správu podujatia organizovaného v príslušnom roku s písomnou žiadosťou o zaradenie do Kalendára.

1.4 Kontaktné údaje príslušných odborných útvarov MMK

Ak ďalej nie je výslovne ustanovené inak, žiadosti podľa tohto manuálu treba predkladať výlučne písomne (listinne alebo elektronicky), a to príslušnému odbornému útvaru MMK.

Kontaktné údaje **referátu kultúry** sú:

Magistrát mesta Košice

Referát kultúry

Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice

emailová adresa: kultura@kosice.sk

Kontaktné údaje **sekretariátu primátora** mesta sú:

Magistrát mesta Košice

Sekretariát primátora

Trieda SNP 48/A, 040 11 Košice emailová

adresa: sekretariatprimatora@kosice.sk

2. ZÁŠTITA PRIMÁTORA MESTA KOŠICE

2.1 Spoločné ustanovenia

Prijímateľ môže požiadať o záštitu primátora); žiadosť treba adresovať na **referát kultúry** v nižšie uvedených termínoch, najmenej však dva mesiace pred realizáciou projektu.

Termíny na podávanie žiadosti o poskytnutie záštity primátora sa určujú vždy do konca príslušného kalendárneho štvrt'roka: – do 31.03. príslušného kalendárneho roka

- do 30.06. príslušného kalendárneho roka, -
do 30.09. príslušného kalendárneho roka, - do
31.12. príslušného kalendárneho roka.

Žiadosť o poskytnutie záštity primátora musí obsahovať názov projektu, termín, miesto a čas realizácie projektu, krátky popis projektu, prínos pre mesto, navrhovaná vizualizácia propagácie projektu na reklamných nosičoch a na webovom sídle prijímateľa v súlade s podmienkami publicity. Všetky žiadosti o poskytnutie záštity primátora predbežne posudzuje referát kultúry, ktorý následne odporúča primátorovi poskytnutie záštity.

2.2 Záštita primátora bez finančného príspevku

Prijímateľ je povinný zabezpečiť informovanie verejnosti o záštite primátora mesta Košice nasledovne:

- **na reklamných nosičoch** (plagátoch, letákoch, citylightoch, billboardoch a pod.) sa pod alebo nad názvom projektu/podujatia umiestni **povinný text** o tom, že projekt/podujatie sa koná pod záštitou primátora mesta Košice a uvedie sa meno a priezvisko primátora (bez titulu)

Príklad povinného textu: „*Projekt/podujatie sa koná po záštitou primátora mesta Košice Jaroslava Polačka.*“

- **na webovom sídle:** rovnaký povinný text prijímateľ umiestni na príslušnom webovom sídle (internetová stránka organizátora alebo projektu), a to na viditeľnom mieste na hlavnej stránke
- **zobrazenie erbu mesta:** prijímateľ je povinný na všetkých reklamných nosičoch a na príslušnej webovej stránke popri povinnom texte umiestniť aj **erb mesta**; prijímateľ je povinný zaslať a konzultovať návrh umiestnenia erbu (na reklamnom nosiči, resp. na webovej stránke) **na schválenie vopred** (ešte pred tlačou) referátu komunikácie s verejnosťou a médiami elektronicky na adresu komunikacne@kosice.sk
- **počas konania podujatia**
 - organizátor uvedie povinný text **slovné**, a to v úvodnom vstupe (príhovore) moderátora/organizátora

2.3 Záštita primátora s finančným príspevkom alebo nefinančným plnením do 500 eur

Prijímateľ je povinný zabezpečiť informovanie verejnosti o záštite primátora mesta Košice nasledovne:

- **na reklamných nosičoch** (plagátoch, letákoch, citylightoch, billboardoch a pod.) sa pod alebo nad názvom projektu/podujatia umiestni **povinný text** o tom, že projekt/podujatie podporil primátor mesta Košice a uvedie sa meno a priezvisko primátora (bez titulu)

Príklad povinného textu: „*Projekt/podujatie podporil primátor mesta Košice Jaroslav Polaček.*“

- **na webovom sídle:** rovnaký povinný text prijímateľ umiestni na príslušnom webovom sídle (internetová stránka organizátora alebo projektu), a to na viditeľnom mieste na hlavnej stránke
- **zobrazenie erbu mesta:** prijímateľ je povinný na všetkých reklamných nosičoch a na príslušnej webovej stránke popri povinnom texte umiestniť aj **erb mesta**; prijímateľ je povinný zaslať a konzultovať návrh umiestnenia erbu (na reklamnom nosiči, resp. na webovej stránke) **na schválenie vopred** (ešte pred tlačou) referátu komunikácie s verejnosťou a médiami elektronicky na adresu komunikacne@kosice.sk
- **počas konania podujatia**
 - organizátor uvedie povinný text **slovne**, a to v úvodnom vstupe (príhovore) moderátora/organizátora;
 - **umiestnením banneru (roll up)** na viditeľnom mieste v priestore konania projektu/podujatia.

3. ĎALŠIE FORMY PODPORY V HODNOTE NAD 500 EUR

3.1 Spoločné ustanovenia

Prijímateľ môže požiadať o jednu z ďalších foriem podpory v hodnote nad 500 €); žiadosť treba adresovať na **sekretariát primátora** v nižšie uvedených termínoch, najmenej však dva mesiace pred realizáciou projektu.

Termíny na podávanie žiadosti o poskytnutie ďalšej formy podpory sa určujú vždy do konca príslušného kalendárneho štvrt'roka: – do 31.03. príslušného kalendárneho roka,

– do 30.06. príslušného kalendárneho roka,

– do 30.09. príslušného kalendárneho roka, – do

31.12. príslušného kalendárneho roka.

Žiadosť o poskytnutie podpory musí popri základných náležitostiach podľa VZN (názov projektu, termín, miesto a čas realizácie projektu, krátky popis projektu, rozpočet projektu,

požadovaná suma finančného príspevku a účel jeho použitia, prínos pre mesto) obsahovať aj návrh vizualizácie propagácie projektu na reklamných nosičoch a na príslušnom webovom sídle v súlade s týmto manuálom publicity.

Osobitné podmienky určené v konkrétnej výzve alebo grantovej schéme majú prednosť pred podmienkami ustanovenými týmto manuálom publicity.

3.2 Podpora s finančnou dotáciou alebo nefinančným plnením od 500 eur do 1500 eur

Transparentný účet: v prípade schválenia dotácie nad 1500 eur je prijímateľ povinný evidovať nakladanie s finančnými prostriedkami z rozpočtu mesta na osobitnom transparentnom účte.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť informovanie verejnosti o podpore mesta Košice nasledovne:

- **na reklamných nosičoch** (vstupenkách, bulletinoch, plagátoch, letákoch, citylightoch, billboardoch a pod.) sa pod alebo nad názvom projektu/podujatia umiestni **povinný text** o tom, že projekt/podujatie podporilo mesto a uvedie sa logo mesta

Príklad povinného textu: „*Projekt/podujatie podporilo [logo mesta Košice].*“

- **na webovom sídle:** rovnaký povinný text prijímateľ umiestni na príslušnom webovom sídle (internetová stránka organizátora alebo projektu), a to na viditeľnom mieste na hlavnej stránke
- **zobrazenie loga mesta:** prijímateľ je povinný na všetkých reklamných nosičoch a na príslušnej webovej stránke umiestniť **logo mesta** podľa dizajn manuálu; prijímateľ je povinný zaslať a konzultovať návrh umiestnenia loga mesta (na reklamnom nosiči, resp. na webovej stránke) **na schválenie vopred** (ešte pred tlačou) referátu komunikácie s verejnosťou a médiami elektronicky na adresu komunikacne@kosice.sk
- **počas konania podujatia**
 - organizátor uvedie povinný text **slovne**, a to v úvodnom vstupe (príhovore) moderátora/organizátora;
 - **umiestnením banneru (roll up)** na viditeľnom mieste v priestore konania projektu/podujatia
- **d'alšími spôsobmi medializácie**
 - na **facebookovom profile** organizátora alebo podujatia (vytvorením podujatia, spoluorganizáciou/co-hostingom, statusom a pod.)

- **medializáciou** v lokálnych alebo regionálnych médiách formou reportáže, rozhovoru, reklamného spotu, inzercie a pod.

3.3 Podpora s finančnou dotáciou alebo nefinančným plnením nad 1500 eur

Transparentný účet: v prípade schválenia dotácie nad 1500 eur je prijímateľ povinný evidovať nakladanie s finančnými prostriedkami z rozpočtu mesta na osobitnom transparentnom účte.

Prijímateľ je povinný zabezpečiť informovanie verejnosti o podpore mesta Košice nasledovne:

- **na reklamných nosičoch** (vstupenkách, bulletinoch, plagátoch, letákoch, citylightoch, billboardoch a pod.) sa pod alebo nad názvom projektu/podujatia umiestni **povinný text** o tom, že projekt/podujatie podporilo mesto a uvedie sa logo mesta

Príklad povinného textu: „*Projekt/podujatie podporilo [logo mesta Košice].*“

- **na webovom sídle:** rovnaký povinný text prijímateľ umiestni na príslušnom webovom sídle (internetová stránka organizátora alebo projektu), a to na viditeľnom mieste na hlavnej stránke
- **zobrazenie loga mesta:** prijímateľ je povinný na všetkých reklamných nosičoch a na príslušnej webovej stránke umiestniť **logo mesta** podľa dizajn manuálu; prijímateľ je povinný zaslať a konzultovať návrh umiestnenia loga mesta (na reklamnom nosiči, resp. na webovej stránke) **na schválenie vopred** (ešte pred tlačou) referátu komunikácie s verejnosťou a médiami elektronicky na adresu komunikacne@kosice.sk
- **počas konania podujatia**
 - organizátor uvedie povinný text **slovne**, a to v úvodnom vstupe (príhovore) moderátora/organizátora – táto povinnosť organizátora sa vzťahuje na všetky, aj sprievodné, aktivity projektu
 - **umiestnením banneru (roll up)** na viditeľnom mieste v priestore konania projektu/podujatia
- **d’alšími spôsobmi medializácie**
 - na **facebookovom profile** organizátora alebo podujatia (vytvorením podujatia, spoluorganizáciou/co-hostingom, statusom a pod.)
 - **medializáciou** v lokálnych alebo regionálnych médiách formou reportáže, rozhovoru, reklamného spotu, inzercie a pod.

4. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Prijímateľ sa zaväzuje prezentovať mesto ako svojho podporovateľa v súvislosti s prijatou dotáciou pri výkone svojej činnosti. Ak na to bude vyzvaný mestom Košice, prijímateľ sa zároveň zaväzuje zúčastniť sa akcie organizovanej mestom, na ktorej bude prezentovať seba a aktivitu, ktorú vykonáva, ako aj mesto ako svojho podporovateľa.

Primerane podľa tohto manuálu publicity sú povinní postupovať aj príjemcovia dotácií (grantov) poskytnutých Fondom zdravia mesta Košice, neinvestičný fond a Nadáciou PRO CASSOVIA.

Na webovom sídle mesta sú zverejnené:

- formuláre žiadostí podľa tohto manuálu, - dizajn manuál loga mesta,
- dizajn manuál erbu mesta.
- [Dizajn manuál mesta Košice](#)

Možnosti konkrétnej podpory podujatia vyhodnocuje mesto. Prevzatím záštity nad podujatím či dohodnutím ďalšej podpory mesta podujatiu nevzniká automaticky nárok na poskytnutie služieb podpory mesta, ktoré sú (má) k dispozícii.

Neoprávnené použitie loga mesta alebo erbu mesta môže naplniť skutkovú podstatu správneho deliktu, za ktorý môže byť uložená pokuta!

V Košiciach dňa 23. 6. 2021

Ing. Jaroslav Polaček
primátor mesta Košice
**PRÍLOHA: Informačné
povinnosti príjemcu dotácie**

Príjemca dotácie (ďalej len „príjemca“ alebo „organizácia“) je povinný zabezpečiť informovanie verejnosti o podpore mesta Košice (ďalej len „mesto“) nasledovne:

- **na reklamných nosičoch** (vstupenkách, bulletinoch, plagátoch, letákoch, citylightoch, billboardoch a pod.) sa pod alebo nad názvom projektu/podujatia umiestni **povinný text** o tom, že projekt/podujatie podporilo mesto a uvedie sa logo mesta

Príklad povinného textu: „Projekt/podujatie podporilo [logo mesta Košice].“

- **na webovom sídle:** rovnaký povinný text príjemca umiestni na príslušnom webovom sídle (internetová stránka organizátora alebo projektu), a to na viditeľnom mieste na hlavnej stránke
- **zobrazenie loga mesta:** príjemca je povinný na všetkých reklamných nosičoch a na príslušnej webovej stránke umiestniť **logo mesta** podľa dizajn manuálu; prijímateľ je povinný zaslať a konzultovať návrh umiestnenia loga mesta (na reklamnom nosiči, resp. na webovej stránke) **na schválenie vopred** (ešte pred tlačou) referátu komunikácie s verejnosťou a médiami elektronicky na adresu komunikacne@kosice.sk
- **počas konania podujatia**
 - organizátor uvedie povinný text **slovne**, a to v úvodnom vstupe (príhovore) moderátora/organizátora – táto povinnosť organizátora sa vzťahuje na všetky, aj sprievodné, aktivity projektu
 - **umiestnením banneru (roll up)** na viditeľnom mieste v priestore konania projektu/podujatia
 - príjemca viditeľným spôsobom umiestni informáciu o podpore mestom Košice, a to rovnakým spôsobom ako na reklamnom nosiči (viď vyššie); v prípade činnosti, ktorá má dlhodobý charakter (napr. ak účelom dotácie je podpora prevádzkovej činnosti organizácie), sa informácia umiestni v mieste vykonávania hlavnej činnosti organizácie (napr. vo vnútorných priestoroch, na športovisku a pod.)
- **ďalšími spôsobmi medializácie**
 - na **facebookovom profile** organizátora alebo podujatia (vytvorením podujatia, spoluorganizáciou/co-hostingom, statusom a pod.)
 - **medializáciou** v lokálnych alebo regionálnych médiách formou reportáže, rozhovoru, reklamného spotu, inzercie a pod.
- **prezentáciou činnosti príjemcu dotácie**
 - na základe výzvy zo strany mesta sa príjemca zaväzuje zúčastniť akcie organizovanej mestom za účelom prezentácie vlastných aktivít, ktoré vykonáva aj vďaka prijatej dotácii od mesta, a zároveň príjemca uvedie mesto Košice ako svojho podporovateľa.

Poznámka: vyššie uvedené povinnosti príjemcu resp. organizátora platia len vo vzťahu ku komunikačným kanálom, ktorými disponuje