

w sprawie ustalenia Regulaminu Portalu „Wrota Świętokrzyskie”

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596, z późn. zm.) oraz § 7 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 841/2011 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 30 grudnia 2011 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Portalu „Wrota Świętokrzyskie”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Komunikacji Społecznej.

§ 3


Traci moc zarządzenie Nr 22/08 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Portalu „Wrota Świętokrzyskie”.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Adam Jarubas


Dyrektor
Biura Komunikacji Społecznej
Doradca
Przemysław Kaleta
Sekretarz Województwa
Bernard Antos
Przemysław Kaleta
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego



Regulamin Portalu „Wrota Świętokrzyskie”

§ 1. Misja Portalu

Misją Portalu „Wrota Świętokrzyskie”, zwanego dalej „Portalem”, jest dostarczenie w Internecie źródła aktualnej i kompleksowej informacji na temat województwa świętokrzyskiego oraz usług świadczonych przez podmioty publiczne drogą elektroniczną.

§ 2. Cele funkcjonowania Portalu

Celem funkcjonowania Portalu jest:

- 1) gromadzenie i publikowanie informacji o województwie,
- 2) realizacja wizji społeczeństwa informacyjnego:
 - a) ułatwienie obywatelom dostępu do aktualnych i kompleksowych informacji z województwa,
 - b) udostępnienie obywatelom wspólnego internetowego miejsca realizacji spraw drogą elektroniczną w instytucjach publicznych województwa.

§ 3. Główne elementy i zawartość Portalu

Portal zawiera następujące części:

- 1) Portal Informacyjny składający się z:
 - a) Przewodnika Regionalnego zawierającego prezentację województwa świętokrzyskiego w aspekcie życia społecznego, gospodarczego, kulturalnego, rozwoju regionalnego oraz innych informacji przydatnych dla mieszkańców województwa, potencjalnych inwestorów, turystów i studentów (symbol PIO),
 - b) Serwisu Instytucji zawierającego informacje o jednostkach samorządu terytorialnego, administracji rządowej, jednostkach im podległych, instytucjach, a także o Lokalnych Grupach Działania i innych organizacjach pozarządowych z terenu województwa świętokrzyskiego (symbol PIU);
- 2) Serwis Mapa - Mapa Interaktywna Województwa (symbol PIM);
- 3) Regionalny System Biuletynu Informacji Publicznej, w ramach którego każda zainteresowana jednostka publiczna z terenu województwa, przystępująca jako Partner do realizacji Portalu, może realizować powinność w zakresie BIP wynikającą z obowiązującego prawa (symbol RSBIP);
- 4) e-Urząd – serwis umożliwiający świadczenie usług drogą elektroniczną dla interesantów, wspólny dla wszystkich Partnerów (symbol PeU);
- 5) Serwis dla osób niewidomych – prezentujący zawartości tekstowe serwisów źródłowych (www.sejmik.kielce.pl, www.swietokrzyskie.travel, www.pik.pl, www.wrota-swietokrzyskie.pl) w wersji przygotowanej do odbioru przez osoby niewidome (za pomocą automatu odczytującego tekst pisany);
- 6) Serwis Multimedialny – zawierający galerię zdjęć dotyczących regionu, wirtualne spacery, panoramy, tapety oraz materiały dźwiękowe, filmowe i sondy itp.

§ 4. Organizacja

W celu właściwego funkcjonowania Portalu działają:

- 1) Gospodarz Portalu – dyrektor Biura Komunikacji Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, zwanego dalej „UMWŚ”;
- 2) Zespół Redakcyjny Portalu (ZRP) działający w ramach Biura Komunikacji Społecznej UMWŚ,
- 3) Zespół ds. PIM (ZPIM) działający w ramach Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego UMWŚ,
- 4) Zespół ds. Eksploatacji Portalu „Wrota Świętokrzyskie” (ZEP) działający w ramach Biura Społeczeństwa Informacyjnego UMWŚ,
- 5) Koordynator ds. RS BIP działający w ramach Biura Komunikacji Społecznej UMWŚ,
- 6) Administrator PIM (Mapa Interaktywna Województwa) działający w ramach Departamentu Nieruchomości, Geodezji i Planowania Przestrzennego UMWŚ,
- 7) redaktorzy i administratorzy Partnera.

§ 5. Zasady organizowania pracy

1. Partnerem jest podmiot przystępujący do Portalu.
2. Wyznaczeni redaktorzy i administratorzy Partnera mają przypisany zakres informacji, za który odpowiadają.
3. Procedury postępowania regulujące sposób realizacji czynności składających się na proces redagowania i publikowania treści w Portalu określa załącznik do umowy o partnerstwie.
4. Treści przeznaczone do opublikowania za pomocą PIM są dostarczane do ZPIM, który weryfikuje je pod kątem poprawności formalnej oraz technicznej i decyduje o ich publikacji.

§ 6. Odpowiedzialność

1. Za całość działań merytoryczno-organizacyjnych związanych z prowadzeniem Portalu odpowiada Gospodarz Portalu.
2. Za nadzór nad zawartością i formą prezentacji danych w PIM, pochodzących z Państwowego Zasobu Geodezji i Kartografii odpowiada Geodeta Wojewódzki.
3. Za treści publikowane w Portalu dotyczące Partnera odpowiedzialność ponosi Partner.
4. Za zgodność sposobu zapisu i prezentacji informacji (format, układ) z przyjętymi standardami odpowiada osoba przekazująca tę informację do publikacji.
5. Za poprawność merytoryczną informacji odpowiada osoba, która wprowadziła i zapisała informację w Portalu.
6. Zespół Redakcyjny Portalu ma prawo do zablokowania publikowania informacji, jeżeli będzie ona zawierać błędy językowe lub treści niezgodne z obowiązującym prawem lub umową. Równocześnie o tym fakcie zostaje powiadomiony Partner.
7. Za zabezpieczenie danych zapisanych w Portalu odpowiada administrator, wchodzący w skład ZEP.
8. Za zamieszczanie i aktualizację treści prezentowanych za pośrednictwem Mapy Interaktywnej Województwa odpowiada Administrator PIM.

§ 7. Włączanie do Portalu

1. O włączenie do Portalu może ubiegać się podmiot związany z województwem świętokrzyskim.
2. Gospodarz Portalu ma prawo do proponowania podmiotom włączenia do Portalu.
3. Umowy o partnerstwie i współpracy medialnej zawierane są pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a Partnerem. Partner nie posiada prawa do włączania innych podmiotów do Portalu.
4. Umowy o współpracy medialnej zawierane są pomiędzy Województwem Świętokrzyskim a podmiotami działającymi na rynku medialnym w celu wymiany informacji i realizacji wspólnych akcji informacyjnych. Umowy te nie powodują powstania zobowiązań majątkowych i mogą być zawierane na czas nieokreślony lub na okres prowadzenia wspólnej akcji informacyjnej.
5. Gospodarz Portalu ma prawo reprezentować Województwo Świętokrzyskie we wszystkich czynnościach związanych z funkcjonowaniem Portalu, w tym przy zawieraniu, wypowiedaniu i rozwiązywaniu umów o partnerstwie lub o współpracy medialnej.
6. Wzór umowy o partnerstwie określa załącznik nr 1 regulaminu.
7. Wzór umowy o współpracy medialnej określa załącznik nr 3 do regulaminu.

§ 8. Zakres czynności i uprawnień poszczególnych jednostek i stanowisk pracy

1. Gospodarz Portalu „Wrota Świętokrzyskie”:
 - 1) określa wizję Portalu,
 - 2) inicjuje współpracę z innymi podmiotami,
 - 3) proponuje włączenie i wyłączenie podmiotu z realizacji Portalu,
 - 4) weryfikuje i zatwierdza wnioski o modyfikację Portalu,
 - 5) przygotowuje wnioski o rozbudowę Portalu,
 - 6) zawiera, wypowiada i rozwiązuje umowy o partnerstwie lub o współpracy medialnej,
 - 7) proponuje plan rzeczowo-finansowy na kolejny rok budżetowy zapewniający właściwe funkcjonowanie Portalu.
2. Zespół Redakcyjny Portalu:
 - 1) przygotowuje i publikuje autorskie informacje, teksty, dźwięki, grafiki itp.,
 - 2) nadzoruje funkcjonowanie Portalu pod względem wizualnym i merytorycznym,
 - 3) przyjmuje informacje przeznaczone do publikacji w Portalu,
 - 4) proponuje zmiany funkcjonalności Portalu,
 - 5) proponuje zmiany formy prezentacji informacji (układ stron, układ treści i elementów strony),
 - 6) koordynuje zakupy w zakresie pozyskiwania treści,
 - 7) koordynuje zakupy w zakresie modyfikacji Portalu.
3. Zespół ds. Eksploatacji Portalu Województwa – „Wrota Świętokrzyskie”:
 - 1) administruje i zabezpiecza obsługę techniczną Portalu,
 - 2) nadzoruje wykonywanie kopii bezpieczeństwa i zabezpieczenia treści Portalu w porozumieniu z Pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych,
 - 3) przechowuje, organizuje, udostępnia dokumentację Portalu:
 - a) licencje,
 - b) dokumentację techniczną,

- c) instrukcje administratora Portalu,
 - d) instrukcje operatora Portalu.
 - 4) przygotowuje specyfikację techniczną zatwierdzonej modyfikacji,
 - 5) szkoli potencjalnych operatorów Portalu, których zadaniem będzie wprowadzanie, redakcja treści Portalu,
 - 6) koordynuje zakupy w zakresie infrastruktury Portalu.
4. Zespół ds. PIM
- 1) nadzoruje funkcjonowanie Mapy Interaktywnej Województwa,
 - 2) przyjmuje treści, przeznaczone do publikacji za pomocą Mapy Interaktywnej Województwa,
 - 3) proponuje zmiany funkcjonalności Mapy Interaktywnej Województwa,
 - 4) koordynuje pozyskiwanie treści, przeznaczonych do publikacji za pomocą Mapy Interaktywnej Województwa,
5. Redaktorzy i administratorzy Partnera odpowiedzialni za obszary tematyczne u Partnerów:
- 1) przekazują do Zespołu Redakcyjnego Portalu treści, które mają być opublikowane w ramach Portalu,
 - 2) wskazują źródła do pozyskiwania informacji, które powinny zostać opublikowane w ramach przypisanego obszaru tematycznego,
 - 3) określają wytyczne, konsultują i zatwierdzają stronę wizualną Portalu,
 - 4) biorą udział w pracach nad udzielaniem zamówień publicznych na pozyskanie, opracowanie i wprowadzanie treści związanych z przypisanym obszarem tematycznym,
 - 5) wskazują podmioty, które winny przyłączyć się do realizacji Portalu w celu wzbogacenia treści przypisanego obszaru tematycznego,
 - 6) opracowują, dostarczają lub wprowadzają, autoryzują oraz zatwierdzają treści w uzgodnionym z Gospodarzem Portalu obszarze tematycznym, zgodnie z aktualnie obowiązującym dokumentem pn. Obieg informacji w ramach Portalu „Wrota Świętokrzyskie”, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Portalu.
 - 7) przekazują do Zespołu ds. PIM treści, które mają być opublikowane za pomocą PIM.
6. Koordynator ds. RS BIP
- 1) koordynuje wdrażanie systemów BIP partnerów, przystępujących do Portalu,
 - 2) sprawuje nadzór formalno-prawny nad funkcjonowaniem RS BIP.
- 1) Administrator PIM
- 1) przyjmuje materiały tematyczne od pracowników departamentów UMWŚ oraz jednostek podległych i innych podmiotów, które przyłączyły się do realizacji Portalu,
 - 2) weryfikuje treści przekazanych materiałów,
 - 3) opracowuje na podstawie przyjętych materiałów nowe warstwy tematyczne, zasilające PIM, aktualizuje istniejące warstwy na podstawie przekazanych materiałów,
 - 4) bierze udział w spotkaniach promocyjnych prezentujących zawartość komponentu PIM.

Załączniki:

- 1) wzór umowy o partnerstwie,
- 2) Obieg informacji w ramach Portalu „Wrota Świętokrzyskie”;
- 3) wzór umowy o współpracy medialnej.



Obieg informacji w ramach Portalu „Wrota Świętokrzyskie”

§ 1. Obieg informacji w ramach Portalu

1. Obieg informacji w ramach Portalu polega na:
 - 2) Pozyskaniu informacji przez redaktorów i administratorów Partnera i zapisaniu jej w Portalu w postaci umożliwiającej przetworzenie do postaci wymaganej w Portalu,
 - 3) Dostarczeniu informacji przez redaktorów i administratorów Partnera, do Zespołu Redakcyjnego Portalu, która zostanie wprowadzona do Portalu przez wyznaczoną do tego osobę wchodzącą w skład ZRP.
2. Opracowania/wprowadzenia informacji do Portalu dokonują redaktorzy i administratorzy Partnera. Informacja posiadająca wymaganą strukturę i formę może być zapisana w Portalu.
3. Weryfikacji informacji dokonują redaktorzy i administratorzy Partnera. Informacja ta zostaje sprawdzona pod względem merytorycznym oraz formalnym, a niespełniająca wymagań odesłana zostaje do poprawy do jej autora.
4. Zatwierdzenia informacji dokonują redaktorzy i administratorzy Partnera, po czym informacja otrzymuje status Zatwierdzona. Następnie informacja jest opublikowana na stronie Portalu i dostępna dla internautów.
5. Blokady publikacji informacji dokonuje członek Zespołu Redakcyjnego Portalu weryfikujący informacje umieszczone na stronie Portalu. Informacji tej nadany jest wówczas status: Zablokowana. Wiadomość taka wraca do źródła i musi zostać skorygowana oraz zaakceptowana przez Partnera.

§ 2. Zasady dostarczania informacji do Portalu

1. Dostępne metody dostarczania informacji do Portalu to:
 - 1) Wprowadzenie informacji bezpośrednio do Systemu przy wykorzystaniu przeznaczonego do tego oprogramowania, zgodnie z dostarczoną Instrukcją Użytkownika Portalu,
 - 2) Za pośrednictwem wiadomości e-mail,
 - 3) Przy wykorzystaniu nośników elektronicznych: CD-ROM, DVD, pen-drive, w formie nagrania AUDIO – VIDEO.
2. Informacje muszą mieć charakter syntetyczny.
3. Uczestnicy procesu dostarczania informacji do Portalu są zobowiązani do stosowania wymienionych powyżej metod w zależności od praktycznych możliwości realizacji. W przypadku możliwości wykorzystania metody pkt 1 (bezpośrednio do Portalu), wyklucza się możliwość zastosowania pozostałych metod.
4. Osoba dostarczająca informację do modułu Aktualności jest zobowiązana:
 - 1) Stosować aktualny szablon informacji zatwierdzony przez Województwo,
 - 2) Określić:
 - a) priorytet (normalny, wyższy, najwyższy),
 - b) czas wyświetlania na stronie,
 - c) oczekiwaną datę publikacji,
 - d) moduł dziedzinowy, którego ona dotyczy.

5. Informacje o aktualnych wydarzeniach dotyczących partnera powinny zostać opublikowane w Portalu lub dostarczone do Zespołu Redakcyjnego Portalu w celu publikacji nie później niż 5 dni roboczych od tego wydarzenia.

§ 3. Zasady wprowadzania, zatwierdzania i publikowania informacji

1. Przygotowanie informacji:
 - 1) Każda informacja przesyłana do Portalu powinna oznaczana być w sposób umożliwiający jednoznaczne określenie jej autora.
 - 2) W przypadku, kiedy osoba przekazująca informację do Portalu, nie posiada własnego konta użytkownika Portalu podpisuje imieniem i nazwiskiem przekazywany dokument.
 - 3) W przypadku, kiedy osoba wprowadzająca informację, posiada własne konto użytkownika Portalu, wprowadza informację bezpośrednio do Portalu, logując się podając nazwy użytkownika i hasła, uzyskuje dostęp do Portalu.
2. Każda informacja dostarczona do Portalu jest weryfikowana pod kątem jej poprawności językowej i zgodności treści z przyjętymi normami obyczajowymi.
3. Wprowadzanie informacji do Portalu odbywa się wyłącznie przy wykorzystaniu przeznaczonego do tego oprogramowania, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1,
4. Zatwierdzanie informacji:
 - 1) Zatwierdzenie informacji jest warunkiem koniecznym jej publikacji w Portalu.
 - 2) Osoba nie posiadająca własnego konta użytkownika Portalu, zatwierdza informację przeznaczoną do publikacji w formie pisemnej.
 - 3) Osoba posiadająca własne konto użytkownika Portalu, zatwierdza informację przeznaczoną do publikacji poprzez uruchomienie przeznaczonej do tego opcji oprogramowania.
5. Publikowanie informacji następuje automatycznie przez system po zatwierdzeniu informacji.
6. Usuwanie informacji z Portalu ma miejsce w przypadku naruszeniu zasad określonych w Regulaminie.



UMOWA O PARTNERSTWIE

zawarta w dniu, w Kielcach pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, zwanym dalej „Województwem”,
reprezentowanym przez Dariusza Detkę – Dyrektora Biura Komunikacji Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach – gospodarza Portalu „Wrota Świętokrzyskie”

a
z siedzibą w
.....
zwanym w dalej „Partnerem”, reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

Województwo i Partner będą dalej zwani łącznie „Stronami” lub oddzielnie „Stroną”.

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:
 - 1) współpraca Stron w zakresie pozyskiwania treści, redagowania i publikacji artykułów na stronach Portalu „Wrota Świętokrzyskie” (zwanego dalej „Portalem”) w części Portalu Informacyjnego i Serwisu Multimedialnego oraz Serwisu dla osób niewidomych;
 - 2) uruchomienie i udostępnienie serwisu Biuletynu Informacji Publicznej Partnera,
 - 3) uruchomienie i udostępnienie serwisu ogólnoinformacyjnego Partnera,
 - 4) współrealizacja zadania „e-Urząd”.
2. Strony umożliwiają sobie wzajemnie korzystanie z informacji dostępnych w serwisach www Partnera i w Portalu. Jednocześnie Strona korzystająca z informacji zobowiązana jest podać jej źródło.
3. Umowa nie skutkuje powstaniem zobowiązań majątkowych po żadnej ze Stron.

§ 2. Obowiązki stron

1. Województwo zobowiązuje się do:
 - 1) uzgodnienia zakresu tematycznego współpracy,
 - 2) uruchomienia serwisów informatycznych:
 - a) Biuletynu Informacji Publicznej Partnera,
 - b) ogólnoinformacyjnego Partnera,
 - c) dla osób niewidomych Partnera.
 - 3) utworzenia konta administratora,
 - 4) udostępnienia narzędzi umożliwiających wykonywanie czynności redaktorskich,
 - 5) udostępnienia narzędzi umożliwiających wykonywanie czynności administratorskich,
 - 6) przeszkolenia redaktorów i administratorów Partnera,

- 7) umieszczenia na swojej stronie internetowej znaku tekstowego, graficznego lub audiowizualnego będącego jednocześnie elementem służącym do przekierowania na strony Partnera; elementy graficzne, stanowiące logo Partnera mogą być także wykorzystane w działaniach promocyjnych Portalu.
2. Partner zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania aktualnie obowiązującego Regulaminu Portalu,
 - 2) wprowadzania, redagowania i publikowania treści Portalu zgodnie z zasadami określonymi w aktualnie obowiązującym, integralnym dokumencie pn. Obieg informacji w ramach Portalu, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu Portalu,
 - 3) administrowania własnymi serwisami uruchomionymi w ramach Portalu w zakresie:
 - a) struktury i układu serwisu informatycznego,
 - b) uprawnień operatorów,
 - 4) zapewnienia warunków do przeszkolenia redaktorów i administratorów Partnera,
 - 5) umieszczenia na swojej stronie internetowej logo i hiperłącza Portalu; elementy graficzne mogą być także wykorzystane w działaniach promocyjnych.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego wspierania w zakresie realizacji umowy o partnerstwie z uwzględnieniem interesów drugiej Strony.

§ 3. Odpowiedzialność Stron

1. Województwo odpowiada za:
 - 1) uruchomienie i udostępnienie serwisów informatycznych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2,
 - 2) zapewnienie obsługi Portalu od strony technicznej.
2. Partner odpowiada za:
 - 1) administrowanie serwisami informatycznymi, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2, w zakresie zawartości merytorycznej, układu informacji, prawa autorskie, publikację materiałów;
 - 2) wyznaczenie redaktorów i administratorów Partnera odpowiedzialnych za serwisy informatyczne, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2,
 - 3) treści publikowane przez niego w Portalu lub przekazane Zespołowi Redakcyjnemu Portalu do publikacji w Portalu.

§ 4. Czas trwania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia.

§ 5. Wygaśnięcie umowy

1. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli Strony uznają, że jedno z postanowień umowy miało być obecnie lub w przyszłości nieskuteczne lub niemożliwe do zrealizowania, przyjmuje się, iż nie naruszy to skuteczności pozostałych postanowień. Strony wówczas zastąpią postanowienie nieskuteczne regulacją prawnie dopuszczalną i najbardziej zbliżoną do celu pierwotnego postanowienia.
3. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

4. Spory powstałe na tle realizacji umowy Strony poddają orzecznictwu sądu powszechnego w Kielcach.
5. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

W imieniu Województwa

W imieniu Partnera

.....

.....


DIREKTOR
Biura Komunikacji Społecznej
Dariusz Dębka

Przemysław Kaleta
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego

WKS



Umowa o współpracy medialnej

zawarta w dniu, w Kielcach pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim z siedzibą w Kielcach, al. IX Wieków Kielc 3, zwanym dalej „Województwem”,
reprezentowanym przez Dariusza Detkę – Dyrektora Biura Komunikacji Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach – Gospodarza Portalu „Wrota Świętokrzyskie”

a

.....
z siedzibą w,
.....,
zwanym w dalej „Instytucją”, reprezentowanym przez:

- 1)
- 2)

§ 1

Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad współpracy podejmowanej w celu obustronnej wymiany informacji i realizacji akcji promocyjnych w ramach Portalu „Wrota Świętokrzyskie” i portalu Instytucji.

§ 2

Województwo zobowiązuje się do umieszczenia w Portalu „Wrota Świętokrzyskie” znaku tekstowego, graficznego lub audiowizualnego będącego linkiem do strony Instytucji.

§ 3

Instytucja zobowiązuje się do umieszczenia na swojej stronie internetowej loga Portalu „Wrota Świętokrzyskie” będącego linkiem do strony Portalu „Wrota Świętokrzyskie”.

§ 4

Elementy graficzne, stanowiące loga obu stron mogą być także wykorzystane w działaniach promocyjnych.

§ 5

Strony umożliwią sobie wzajemnie korzystanie z informacji dostępnych w Portalu „Wrota Świętokrzyskie” i serwisach www Instytucji. Strona korzystająca z informacji zobowiązana jest podać jej źródło.

§ 6

Umowa nie powoduje powstania zobowiązań majątkowych po żadnej ze stron.

§ 7

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

1. Umowa jest zawarta na:
 - 1) czas nieokreślony,
 - 2) okres prowadzenia wspólnej akcji informacyjnej *.
2. Każda ze stron ma prawo wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.

W imieniu Województwa

W imieniu Instytucji

.....

.....


DYREKTOR
Biura Komunikacji Społecznej
Dariusz Derko

Przemysław Kaleta
Radca Prawny
Urzędu Marszałkowskiego

*) Niepotrzebne skreślić.