



Županija

38.

Na temelju članka 79. stavaka 6., 7, 8. i 9. i članka 81. stavka 3. Zakona o lokalnim izborima (»Narodne novine« broj 144/12), članka 32. stavka 5. i 6. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 23/09, 9/13 i 25/13-pročišćeni tekst), članka 18. stavka 2. i 3., članka 50. stavka 1. alineje 1. i 2. i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 26/09, 16/13 i 25/13-pročišćeni tekst), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 26. sjednici od 28. travnja 2016. godine, donijela je

ODLUKA

o utvrđivanju dana početka mirovanja mandata člana Županijske skupštine početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Županijske skupštine

I.

Utvrđuje se da s danom 22. travnja 2016. godine temeljem stavljanja mandata u mirovanje iz osobnih razloga počinje mirovanje mandata članu Županijske skupštine Mariu Alempijeviću, te da s tim danom dužnost člana Županijske skupštine počinje obnašati Darjan Buković.

II.

Ova Odluka objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

KLASA: 021-04/16-01/3

UR.BROJ: 2170/1-01-01/4-16-7

Rijeka, 28. travnja 2016.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština
Predsjednik
Erik Fabijanić, v.r.

39.

Na temelju članka 52. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 23/09, 9/13 i 25/13 - pročišćeni tekst) i članka 25. Poslovnika o radu Župana Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 23/14, 16/15 i 3/16), Župan Primorsko-goranske županije dana 18. travnja 2016. godine, donio je

P R A V I L N I K

vizualnog identiteta Primorsko-goranske županije

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom vizualnog identiteta Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Pravilnik) :

- propisuje se vizualni identitet Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: vizualni identitet),
- utvrđuju se obveze i pravila korištenja vizualnog identiteta na projekte i aktivnosti koji se financiraju sredstvima Primorsko-goranske županije, te u kojima se Primorsko-goranska županija pojavljuje kao pokrovitelj, supokrovitelj, sufinancijer ili donator,
- utvrđuju se obveznici primjene vizualnog identiteta i način dobivanja odobrenja za korištenje,
- određuje se upravno tijelo nadležno za davanje odobrenja za korištenje vizualnog identiteta.

Članak 2.

Pod projektima i aktivnostima iz članka 1. podstavka 2. ovog Pravilnika podrazumijevaju se tekući i kapitalni projekti i aktivnosti koji su u Proračunu planirani kao subvencije, donacije i pomoći krajnjim korisnicima.

Pod projektima se smatraju i kapitalni projekti proračunskih korisnika Primorsko-goranske županije planirani u Proračunu Primorsko-goranske županije.

Obvezu primjene odredbi ovog Pravilnika putem ugovornih odredbi imaju korisnici sredstava Proračuna Primorsko-goranske županije:

- kada je pojedina aktivnost ili tekući projekt sufinanciran u iznosu jednakom ili većem od 20.000,00 kuna po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni
- kada je kapitalni projekt sufinanciran u iznosu jednakom ili većem od 100.000,00 kuna po pojedinom korisniku i pojedinoj namjeni.

Za aktivnosti ispod 20.000,00 kuna, a za koje se procijeni da su od značaja za Primorsko-goransku županiju ugovorom se može predvidjeti primjena odgovarajućih odredbi ovoga Pravilnika, o čemu odlučuje nadležno upravno tijelo prilikom sastavljanja ugovora.

Članak 3.

Sredstva za primjenu ovog Pravilnika osiguravaju se dijelom iz upravnog tijela Primorsko-goranske županije u kojem se obavljaju poslovi odnosa s javnošću (u daljnjem tekstu: Upravni odjel), a dijelom ih osiguravaju korisnici u okviru proračuna projekta i aktivnosti.

Članak 4.

Obvezu primjene odredbi ovog Pravilnika imaju upravna tijela Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: upravna tijela) kao i putem ugovornih odredbi korisnici sredstava Proračuna Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: korisnici), te vanjski partneri u projektu.

II. ZNAKOVLJE PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE

Članak 5.

Vizualni identitet označava se znakovljem kao odvojenim obilježjima Primorsko-goranske županije.

Znakovlje Primorsko-goranske županije su grb, logotip i znak.

Uporaba grba Primorsko-goranske županije uređena je Odlukom o utvrđivanju mjerila za uporabu grba i zastave Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 9/10).

Vizualnim identitetom obuhvaćeni su:

- Logotip (okomiti i položeni),
- Znak,
- Tipografija (osnovna i pomoćna),
- Ukrasna tipografija
- Pomoćni grafički elementi.

Logotip je tiskan pisanim slovima, a sastoji se od naziva »Primorsko-goranska županija« pri čemu je riječ »primorsko« u plavoj, »goranska« u zelenoj i »županija« u svojoj boji.

Znak je tiskan pisanim slovima, a sastoji se od prvih početnih slova naziva naziva »Primorsko-goranska županija« pri čemu je riječ »p« u plavoj, »goranska«, »g« u zelenoj i »ž« u svojoj boji.

Vizualnim identitetom definirani su izgled, odnos sastavnih elemenata, zakonitost čistih područja i varijante boja (osnovne i pomoćne).

Izgled logotipa i znaka i odnos njihovih sastavnih elemenata definiran je Priručnikom standarda vizualnog identiteta koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, ali se ne objavljuje u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

Članak 6.

Znakovlje Primorsko-goranske županije korisnici mogu koristiti samo uz odobrenje Upravnog odjela.

Zahtjev za odobrenje korisnik podnosi Upravnom odjelu u pisanoj obliku, a zahtjev mora sadržavati podatke o podnositelju zahtjeva (ime i prezime/naziv pravne osobe, adresa prebivališta/sjedišta, osobni identifikacijski broj - OIB), te mora sadržavati kratko obrazloženje.

Upravni odjel će odobriti korištenje znakovlja Primorsko-goranske županije ukoliko je zahtjev potpun i ako se znakovlje Primorsko-goranske županije namjerava koristiti u svrhu promocije i/ili izvještavanja javnosti.

Izuzetno, Upravni odjel može korištenje znakovlja Primorsko-goranske županije odobriti i u drugim posebno opravdanim slučajevima.

Članak 7.

Pored znakovlja Primorsko-goranske županije korisnicima može biti odobreno i korištenje vlastitog znakovlja u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Kao element vizualnog naglašavanja suradnje i partnerstva, umjesto odvojenih obilježja Primorsko-goranske županije i korisnika, može se koristiti i kombinirano obilježje - zajednički znak Primorsko-goranske županije i korisnika.

Odobrenje za korištenje zajedničkog znaka daje Upravni odjel.

Slika primjera zajedničkog znaka (prilog 3) sastavni je dio ovog Pravilnika.

Članak 8.

Puni naziv Primorsko-goranske županije mora se koristiti kada god je to moguće. Nije dozvoljeno korištenje akronima / skraćenih naziva.

Grb Primorsko-goranske županije ističe se uz tekst »Primorsko-goranska županija«, a logotip i znak Primorsko-goranske županije u pravilu se koriste bez isticanja teksta »Primorsko-goranska županija«.

Znak Primorsko-goranske županije koristi se u pravilu u digitalnim oblicima komunikacije (ikona) te iznimno publikacijama.

Grb, logotip i/ili znak obavezno se koristi na svim materijalima namijenjenima javnosti.

Primorsko-goranska županija u svojim aplikacijama vizualnog identiteta koristi osnovnu i pomoćnu tipografiju, a korisnici samo pomoćnu, osim u slučaju samostalnog licenciranja tipografije.

Članak 9.

Na materijalima namijenjenim javnosti u okviru aktivnosti koje se financiraju sredstvima Primorsko-goranske županije nisu dozvoljene promidžbene poruke komercijalnog sadržaja pravnih osoba.

Izuzetno, Upravni odjel, uz suglasnost upravnog tijela Primorsko-goranske županije koje prati projekt ili aktivnost, u posebno opravdanim slučajevima može odobriti korištenje promidžbenih poruka iz stavka 1. ovoga članka.

III. APLIKACIJE VIZUALNOG IDENTITETA

Članak 10.

Aplikacije vizualnog identiteta priprema, odobrava i distribuira Upravni odjel.

Osnovne aplikacije osobito uključuju:

- memorandum
- posjetnice
- e-mail
- mape
- koverte
- blokove
- vrećice
- kemijske olovke
- priznanja / uvjerenja / diplome / zahvalnice
- čestitke
- kalendare
- brošure
- kataloge
- letke
- oglase
- web stranice
- pasice (npr. facebook zaglavlje)
- powerpoint prezentacije
- roll-upove
- plakate / transparente / banere
- zastave / stolne zastavice
- table i ploče
- pločice za vrata
- naljepnice
- sitni promidžbeni materijal (ljepljive trake, upaljače, otvarače i dr.)
- aplikacije na tekstilne materijale
- aplikacije na keramiku
- aplikacije na staklo
- aplikacije na druge materijale

Kod odabira medija za aplikaciju mora se voditi računa o primjerenosti korištenja u svrhu javne promidžbe i/ili izvještavanja javnosti.

Upravni odjel može, u posebno opravdanim slučajevima, dopustiti korištenje i drugih aplikativnih oblika, izvan onih koji su određeni stavkom 2. ovoga članka.

VI. INFORMATIVNI I KOMUNIKACIJSKI MATERIJALI

Članak 11.

Pod informativnim i komunikacijskim materijalima osobito se podrazumijevaju:

- Javne kampanje
- Plakati, jumbo plakati, svjetleći plakati
- Video/audio spotovi

- Publikacije
- Internetske stranice
- Potpisi e-mail poruka
- Transparenti i baneri
- Table i spomen ploče
- Oglasi
- Naljepnice i oznake za imovinu

Članak 12.

U promociji projekata i aktivnosti sufinanciranih od strane Primorsko-goranske županije mogu se koristiti i publikacije koje uključuju letke, informacije o uspješnim projektima, brošure, biltene i dr.

Znakovlje Primorsko-goranske županije i korisnika bit će tiskano na naslovnoj strani svih publikacija.

U slučaju sudjelovanja vanjskih partnera u projektu, Upravni odjel može dati odobrenje da se pored znakovlja iz stavka 2. ovog članka koristi i znakovlje tih partnera.

Poseban okvir tiska se na unutarnjoj strani naslovnice, a mora sadržavati:

- naziv programa
- naziv izdavača
- datum izdavanja

Članak 13.

Pri izradi naslovne internetske stranice projekta ili aktivnosti financiranih od strane Primorsko-goranske županije potrebno je planirati sljedeći sadržaj:

- znakovlje Primorsko-goranske županije
- link na web stranice Primorsko-goranske županije, uz sljedeći tekst:

»Za informacije o ostalim programima financiranim sredstvima Primorsko-goranske županije, kao i za ostale informacije o Primorsko-goranskoj županiji, pozivamo Vas da posjetite web stranice Primorsko-goranske županije.« Podcrtani tekst je ujedno link na adresu (URL): <http://www.pgz.hr>

Članak 14.

Pri komunikaciji e-mail porukama u potpisu e-maila obavezno je navesti sljedeće podatke:

- logotip (vertikalni u boji)
- ime i prezime
- naziv radnog mjesta
- naziv »Primorsko-goranska županija« i upravnog tijela
- adresu, broj telefona i faksa
- e-mail i web adresu PGŽ
- izjavu o odricanju od odgovornosti na hrvatskom i engleskom jeziku

Članak 15.

Privremene i informativne pločekomima se označava sudjelovanje Primorsko-goranske županije u financiranju projekta postavljaju se na vidljivo mjesto na lokaciji projekta.

Ploče moraju biti postavljene tijekom cijelog trajanja projekta, nakon čega se na završeni objekt stavlja informativna ploča s informacijom o tome da je projekt financiran sredstvima Primorsko-goranske županije.

Broj i veličina ploče određuju se u skladu sa značajem projekta, a trošak izrade ploča snosi nositelj projekta/investicije.

Ploče moraju biti jasno vidljive kako bi prolaznici mogli pročitati i razumjeti prirodu projekta.

Informativni elementi koji moraju biti na pločama su:

- naziv projekta/investicije
- znakovlje Primorsko-goranske županije
- znakovlje korisnika
- Iznos investicije i predviđen rok završetka

Po dovršetku radova na infrastrukturnim i drugim većim objektima, a najkasnije šest mjeseci nakon dovršetka radova, odnosno dobivanja uporabne dozvole, privremene ploče moraju se zamijeniti informativnim pločama.

Obvezni elementi na informativnim pločama su:

- naziv projekta/investicije
- znakovlje Primorsko-goranske županije
- znakovlje korisnika
- iznos investicije uključivo cijenu nadzora

Članak 16.

Pri pokretanju novih programa, natječaja i drugih značajnijih događaja mogu se koristiti javni oglasi i najave (pisani audio, video, on-line).

Najave moraju sadržavati znakovlje Primorsko-goranske županije i korisnika te trećih partnera, u slučaju njihovog sudjelovanja, uz poštivanje odredbi ovog Pravilnika.

Članak 17.

Naljepnice se koriste za označavanje nepokretne imovine i/ili pokretne imovine (vozila, strojevi i slično), koji su kupljeni u okviru projekta financiranog sredstvima Primorsko-goranske županije.

Naljepnice moraju biti postavljene na vidljivim mjestima na prednjoj strani objekta ili pokretne imovine.

Veličina naljepnica ovisit će o raspoloživom mjestu, a grafičko rješenje mora uključivati i znakovlje Primorsko-goranske županije uz poštivanje odredbi ovog Pravilnika.

Trošak izrade naljepnica snosi nositelj projekta/investicije.

Članak 18.

Za nadzor nad provođenjem ovog Pravilnika zadužen je Upravni odjel i upravna tijela koja prate projekte i aktivnosti financirane od strane Primorsko-goranske županije.

Upravna tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su ugovorom predvidjeti postupanja u slučaju nepridržavanja odredbi ovog Pravilnika (obveza povrata financijskih sredstava i sl.).

Radi ujednačenog izgleda i sadržaja aplikacija vizualnog identiteta, za njihovu je izradu nadležan Upravni odjel.

Za posebna pitanja vezana za odnose s medijima, prema protokola te izradu materijala i tekstova upravna tijela dužna su konzultirati Upravni odjel.

Za sva pitanja i komentare vezane za odredbe ovog Pravilnika otvorena je adresa elektronske pošte: info@pgz.hr.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik vizualnog identiteta projekata i aktivnosti financiranih sredstvima Primorsko-goranske županije (»Službene novine« broj 1/13).

Članak 20.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«, na web stranicama Primorsko-goranske županije i na SharePointu.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se i u odnosu na projekte i aktivnosti koji su započeli prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, a biti će dovršeni nakon njegovog stupanja na snagu.

KLASA: 022-04/16-01/15

URBROJ: 2170/1-01-01/5-16-11

Rijeka, 18. travnja 2016.

Ž u p a n

Zlatko Komadina, dipl.ing.