

ZARZĄDZENIE Nr 198/17
Burmistrza Myszyńca
z dnia 15 maja 2017 r.

w sprawie wprowadzenia „Zasad obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Myszyńca”

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2016 r., poz. 446, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Zasady obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Myszyńca”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam podinspektorowi ds. oświaty i realizacji projektów.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ

mgr inż. Bogdan Glinka

Zasady obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Myszyńca.

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Myszyńca dla przedsięwzięć organizowanych przez organizacje pozarządowe, osoby prawne, osoby fizyczne oraz inne jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne.
2. Ilekroć w regulaminie są używane poniższe określenia, to należy przez nie rozumieć:
 - a. patronat – patronat Burmistrza Myszyńca,
 - b. Burmistrz – Burmistrz Myszyńca,
 - c. gmina – Gmina Myszyńiec,
 - d. regulamin – regulamin obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Myszyńca,
 - e. przedsięwzięcie – wydarzenie lub działanie (np. uroczystość, koncert, zawody sportowe, publikacja, itp.), którego dotyczy wniosek,
 - f. organizator – osoba prawna lub fizyczna, która odpowiada za organizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek,
 - g. wniosek – wniosek o objęcie patronatem Burmistrza Myszyńca, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,
 - h. sprawozdanie – sprawozdanie z przebiegu przedsięwzięcia objętego patronatem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

Rozdział 2. Zasady i procedura przyznawania patronatu

§ 2

1. Prawo przyznania patronatu przysługuje wyłącznie Burmistrzowi Myszyńca.
2. Patronat jest honorowym wyróżnieniem, podkreślającym szczególne znaczenie przedsięwzięcia dla dobra wspólnoty samorządowej Gminy Myszyńiec, promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku gminy oraz budowania tożsamości lokalnej.
3. Patronat może być sprawowany nad przedsięwzięciami z różnych dziedzin, takich jak wydarzenia i projekty kulturalne, rozrywkowe, sportowe, edukacyjne, biznesowe, społeczne itp., oraz o różnym zasięgu geograficznym.
4. Przyznanie patronatu nie oznacza deklaracji finansowego lub niefinansowego wsparcia organizacji przedsięwzięcia przez gminę.
5. Przyznanie patronatu jest nieodpłatne.
6. Przyznanie patronatu zobowiązuje organizatora do szczególnej dbałości o wysoką jakość przedsięwzięcia i dopełnienie wszelkich procedur przewidzianych prawem w zakresie dotyczącym organizacji przedsięwzięcia.

§ 3

1. Aby ubiegać się o uzyskanie patronatu, organizator musi wystąpić do Burmistrza z wnioskiem o przyznanie patronatu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.myszyniec.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej gminy, w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Myszyńcu oraz na stanowisku ds. oświaty i pozyskiwania środków, Pl. Wolności 60.
3. Wniosek o przyznanie patronatu należy składać w terminie do 30 dni przed dniem rozpoczęcia przedsięwzięcia. Za termin złożenia uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Myszyńcu.
4. Wniosek o przyznanie patronatu można składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Myszyńcu, przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Myszyńcu Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: projekty@myszyniec.pl.
5. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 3 będą rozpatrywane jedynie w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych szczególnymi okolicznościami, niezależnymi od organizatora.
6. Brak pełnych informacji o przedsięwzięciu we wniosku może być podstawą do udzielenia odpowiedzi negatywnej.
7. Brak szczegółowych danych kontaktowych organizatora powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.
8. Udzielenie odpowiedzi na wniosek następuje w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku, nie później niż na 3 dni przed planowaną datą przedsięwzięcia.
9. Burmistrz lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Miejskiego w Myszyńcu może zwrócić się do organizatora o przekazanie dodatkowych informacji lub udzielenie wyjaśnień odnośnie przedsięwzięcia. W takich przypadkach termin odpowiedzi na wniosek wydłuża się o okres uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień organizatora.

§ 4

1. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu patronatu Burmistrza jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
2. Organizatorowi nie przysługuje prawo do środków odwoławczych.

§ 5

Informacja o przyznaniu patronatu jest publikowana na stronie internetowej gminy: www.myszyniec.pl

§ 6

1. W przypadku naruszenia wizerunku gminy lub Burmistrza przez organizatora, w razie rażących zaniedbań organizacyjnych lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Myszyńca może wycofać decyzję o objęciu przedsięwzięcia patronatem.
2. O decyzji dotyczącej wycofania patronatu organizator zostanie poinformowany bezzwłocznie przez Burmistrza lub upoważnionego przez niego pracownika Urzędu na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Wycofanie patronatu Burmistrza nakłada na organizatora obowiązek:

- a. bezzwłocznej rezygnacji ze wszelkich uprawnień, wynikających z nadania patronatu, a zwłaszcza zaprzestania posługiwania się informacją o patronacie we wszelkich materiałach promocyjno-informacyjnych i na stronach internetowych;
- b. zwrotu niewykorzystanego do tej pory wsparcia przedsięwzięcia przez gminę, o ile takie wsparcie było przyznane.

Rozdział 3.

Korzystanie z patronatu, zobowiązania organizatora

§ 7

1. Organizator przedsięwzięcia, któremu został przyznany patronat Burmistrza zobowiązany jest do poinformowania odbiorców o przyznanym patronacie poprzez:
 - a. umieszczenie informacji o patronacie wraz z herbem Myszyńca we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych nt. przedsięwzięcia;
 - b. jeżeli przedsięwzięcie jest imprezą lub wydarzeniem dla publiczności – poprzez informację ustną dla uczestników i umieszczenie w widocznym miejscu baneru, planszy lub innego nośnika, informującego o patronacie podczas trwania wydarzenia;
 - c. umieszczenie aktywnego linku do portalu www.myszyniec.pl na stronie internetowej i/lub profilach w mediach społecznościowych, na których organizator promuje przedsięwzięcie, o ile takie strony lub profile prowadzi.
2. Organizator jest zobowiązany do używania herbu Myszyńca uzyskanego od pracownika prowadzącego sprawę.
3. Sposób wykorzystania herbu Myszyńca na materiałach promocyjnych i informacyjnych podlega zatwierdzeniu przez pracownika prowadzącego sprawę. Projekty materiałów należy przysyłać do zatwierdzenia co najmniej na 3 dni przed ich produkcją na adres poczty elektronicznej: projekty@myszyniec.pl.

§ 8

1. W przypadku zmiany terminu lub innych istotnych okoliczności realizacji przedsięwzięcia objętego patronatem Burmistrza organizator jest zobowiązany powiadomić Burmistrza niezwłocznie na piśmie.
2. W przypadku daleko idących zmian organizacyjnych, które wpływają na sens i założenia przedsięwzięcia, Burmistrz może wycofać decyzję o objęciu przedsięwzięcia patronatem.

§ 9

1. Organizator przedsięwzięcia objętego patronatem Burmistrza Myszyńca zobowiązuje się do złożenia Burmistrzowi pisemnego sprawozdania z przebiegu przedsięwzięcia w ciągu 7 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Sprawozdanie należy złożyć w Sekretariacie Urzędu, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Myszyńcu, Plac Wolności 60, 07-430 Myszyniec, lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: projekty@myszyniec.pl.

3. Do sprawozdania organizator dołącza stosowne materiały dokumentujące realizację przedsięwzięcia, takie jak dokumentacja fotograficzną lub filmową, informacje o publikacjach medialnych, linki do publikacji on-line, itp.
4. Sprawozdanie podlega akceptacji Burmistrza Myszynca.
5. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, organizator zobowiązuje się do:
 - a. sporządzenia w sprawozdaniu listy dowodów księgowych na wydatki, których dotyczyło wsparcie finansowe,
 - b. dostarczenia kompletnego zestawu faktur i rachunków za realizację zadań własnych gminy, wystawionych na Gminę Myszyniec w terminie co najmniej 7 dni przed upływem ich terminu płatności.
6. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, a sprawozdanie nie zostało zaakceptowane przez Burmistrza, wówczas Burmistrz ma prawo odmówić zapłaty przyznanego wsparcia finansowego.

§ 10

Niewywiązanie się z zobowiązań, o których mowa w par. 7, 8 i 9 niniejszego regulaminu stanowić może podstawę do odmowy przyznania organizatorowi patronatu w przyszłości.

Rozdział 4.

Zasady udzielania wsparcia finansowego i niefinansowego dla przedsięwzięć objętych patronatem Burmistrza Myszynca

§ 11

1. Wraz ze składaniem wniosku o patronat Burmistrza Myszynca w uzasadnionych przypadkach organizator może wnioskować dodatkowo o wsparcie finansowe lub niefinansowe w celu przeprowadzeniu przedsięwzięcia.
2. Burmistrz może udzielić wsparcia innego niż wnioskowane przez organizatora.
3. W przypadku wnioskowania o wsparcie finansowe wniosek musi być złożony w terminie co najmniej 30 dni przed planowaną datą przedsięwzięcia.
4. Ustala się maksymalną wysokość wsparcia finansowego dla jednego przedsięwzięcia na 1500 zł brutto, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 poniżej. W przypadku przedsięwzięć, których organizatorzy chcą ubiegać się o współfinansowanie przez gminę wyższe niż 1500 zł brutto, wymagane jest zawarcie odrębnej umowy o współpracy pomiędzy gminą a organizatorem.
5. Wsparcie finansowe może zostać wykorzystane na realizację zadań własnych gminy w zakresie promocji gminy i działań na rzecz dobra wspólnoty samorządowej, w szczególności na:
 - a. ufundowanie nagród lub upominków dla uczestników przedsięwzięcia (np. medali, pucharów, drobnych gadżetów upominkowych nieznacznej wartości, itp.);
 - b. promocję przedsięwzięcia (np. produkcję zaproszeń czy materiałów reklamowych, zakup powierzchni reklamowej, itp.);
 - c. pokrycie kosztów wynajmu obiektów lub sprzętu, niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia;
 - d. inne uzasadnione koszty, związane z realizacją przedsięwzięcia.
6. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 5 powyżej, jest udzielane po realizacji przedsięwzięcia w postaci zapłaty za zakup materiałów i usług na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na Gminę Myszyniec do wysokości kwoty

przyznanej przez Burmistrza i po dostarczeniu przez organizatora sprawozdania, o którym mowa w par. 9.

7. W przypadku przedsięwzięć organizowanych przez sołectwa Gminy Myszyniec wsparcie finansowe może wynieść do 10% środków przeznaczonych na ich realizację z Funduszu Sołeckiego.
8. Wsparcie finansowe nie będzie udzielane przedsięwzięciom, które są finansowane lub współfinansowane przez gminę w ramach rocznego Programu współpracy Gminy Myszyniec z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionym w art.3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku takich przedsięwzięć organizator może wnioskować o patronat Burmistrza Myszyńca jako wyróżnienie honorowe.
9. Wsparcie niefinansowe winno być uzgadnianie indywidualnie dla każdego przedsięwzięcia i może obejmować:
 - a. nieodpłatne przekazanie organizatorowi przez Burmistrza będących w posiadaniu gminy artykułów promocyjnych na upominki dla uczestników przedsięwzięcia;
 - b. udostępnienie nieruchomości lub urządzeń, będących własnością lub administrowanych przez gminę lub jej jednostki organizacyjne, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem danej jednostki;
 - c. promocję na stronie www.myszyniec.pl i profilach gminy w mediach społecznościowych;
 - d. pomoc pracowników Urzędu Miejskiego;
 - e. inną współpracę w zależności od potrzeb.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 12

Decyzje o przyznaniu patronatu wydane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu są obowiązujące i nie wymagają ponownego ubiegania się o patronat.

§ 13

Złożenie wniosku o przyznanie patronatu Burmistrza Myszyńca oznacza akceptację powyższego regulaminu przez organizatora przedsięwzięcia

BURMISTRZ

mgr inż. Bogdan Glinka

WNIOSEK
o objęcie patronatem Burmistrza Myszyńca
przedsięwzięcia pod nazwą:

.....
(nazwa przedsięwzięcia)

Termin / zakres czasowy przedsięwzięcia:

Miejsce / zakres terytorialny przedsięwzięcia:

1. Wnioskodawca i organizator (organizatorzy)

(W przypadku, gdy w organizacji przedsięwzięcia bierze udział więcej niż jeden podmiot, należy je wymienić oraz wskazać organizatora głównego)

Nazwa organizatora głównego - wnioskodawcy:

Adres:

KRS (o ile dotyczy):

Tel:

e-mail:

Pozostali organizatorzy:

Nazwa:

Adres:

Tel:

e-mail:

2. Osoba odpowiedzialna za kontakt z Urzędem Miejskim w Myszyńcu

Imię, nazwisko:

Tel. kontaktowy:

e-mail bezpośredni:

3. Informacje o przedsięwzięciu

a) Krótki opis przedsięwzięcia wraz z uzasadnieniem wniosku o patronat Burmistrza. Jeżeli wniosek dotyczy wydarzenia lub imprezy organizator zobowiązany jest opisać lub dołączyć do wniosku program wydarzenia.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Czy przedsięwzięcie jest organizowane cyklicznie? (zaznaczyć odpowiednie „x”)

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli tak, to od kiedy i ile edycji już się odbyło?

c) Źródła finansowania przedsięwzięcia (zaznaczyć odpowiednie „x”)

☐ środki własne

☐ sponsorzy (jeżeli tak, proszę wymienić głównych sponsorów):

.....

☐ inne (jakie?)

d) Dostępność dla uczestników (zaznaczyć odpowiednie „x”)

☐ wstęp wolny

☐ wstęp odpłatny – koszt biletu wstępu: zł

☐ wstęp z zaproszeniem

☐ inne, jakie

e) Przewidywana liczba uczestników wydarzenia lub odbiorców przedsięwzięcia (proszę określić ilość)

.....

f) Czy organizator wnioskuje o inne patronaty honorowe? Jeśli tak to jakie?

☐ TAK ☐ NIE

Inne patronaty (proszę wymienić)

g) Czy przedsięwzięcie będzie objęte patronatami medialnymi? Jeśli tak, to jakimi?

☐ TAK ☐ NIE

Patronaty medialne (proszę wymienić)

h) Załączniki (jeśli do wniosku dołączane są załączniki, prosimy wymienić):

☐ program przedsięwzięcia

☐ inne:

4. Czy organizator wnioskuje o wsparcie finansowe przez Gminę Myszyniec?

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli tak, prosimy o podanie poniższych informacji:

a) Całkowity budżet przedsięwzięcia: zł

b) Wnioskowana kwota wsparcia finansowego (do limitu określonego w regulaminie):

.....zł, z przeznaczeniem na:

- zł
- zł
- zł

5. Czy organizator wnioskuje o wsparcie niefinansowe przez Gminę Myszyniec?

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli tak, prosimy o podanie poniższych informacji:

Wnioskowane wsparcie w zakresie organizacyjnym, np. udostępnienie obiektów lub wyposażenia, zaangażowania pracowników UM w Myszyńcu, itp. (prosimy o dokładne opisanie zakresu wsparcia)

.....
.....
.....
.....

6. Oświadczenie organizatora:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Myszyńca zgodnie z Zarządzeniem Nr 198/17 Burmistrza Myszyńca z dnia 15 maja 2017 r. i jestem świadomy/a zobowiązań, które z niego wynikają;
- dane wpisane do cz. 1 niniejszego wniosku są zgodne z właściwą ewidencją / KRS / dokumentem tożsamości;
- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

Miejscowość i data

.....

podpis i pieczęć wnioskodawcy

ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI W MYSZYŃCU

7. Opcjonalnie: opinia pracownika Urzędu Miejskiego w Myszyńcu, właściwego ds. promocji lub merytoryki przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek:

.....
.....
.....

8. Decyzja Burmistrza Myszyńca o przyznaniu patronatu dla przedsięwzięcia:

*Tak, obejmuję przedsięwzięcie patronatem Burmistrza Myszyńca

*Nie, odmawiam objęcia przedsięwzięcia patronatem Burmistrza Myszyńca.

*Udzielam / nie udzielam:

- Wsparcia finansowego w kwocie: zł
- Wsparcia niefinansowego, którego zakres należy ustalić z następującymi pracownikami i/lub jednostkami organizacyjnymi Gminy Myszyńiec:
 - ☐
 - ☐
 - ☐ Dyrektor RCKK im. ks. Władysława Skierkowskiego
 - ☐ Dyrektor Miejsko – Gminnej Biblioteki Publicznej im. ks. Władysława Skierkowskiego

(*niepotrzebne skreślić)

.....
Pieczęć i podpis Burmistrza Myszyńca

Myszyniec, dn.

SPRAWOZDANIE

z przebiegu przedsięwzięcia pod patronatem Burmistrza Myszyńca

Przedsięwzięcie (nazwa):

Termin i miejsce:

Organizator / Wnioskodawca:

1. Sprawozdanie merytoryczne z przebiegu przedsięwzięcia

1.1. Opis przebiegu przedsięwzięcia

.....
.....
.....

1.2. Zasięg / Uczestnicy (liczba, krótka charakterystyka)

.....
.....
.....
.....

1.3. Opis podjętych działań informacyjnych, promocyjnych i medialnych na rzecz Gminy Myszyniec w ramach patronatu Burmistrza Myszyńca

.....
.....
.....

1.4. Dokumentacja przedsięwzięcia i załączniki:

- ☐ brak dokumentacji
- ☐ dokumentacja fotograficzna/filmowa – przekazano dn. w postaci / na nośniku:
.....
- ☐ podsumowanie informacji medialnych
- ☐ inne materiały dokumentacyjne i/lub załączniki (proszę wymienić)
.....
.....

2. Sprawozdanie z wykorzystania otrzymanego wsparcia finansowego i niefinansowego przez Gminę Myszyniec – dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie

2.1. Opis wykorzystania wsparcia finansowego (na co zostały przeznaczone środki, przyznane przez Burmistrza Myszyńca?)

.....
.....
.....

2.2. Lista dowodów księgowych, związanych ze wsparciem finansowym:

Lp.	Rodzaj zakupu	Sprzedawca	Rodzaj dokumentu	Nr dokumentu, faktury, rachunku	Termin płatności
1					
2					
3					
4					
5					
6					

2.3. Opis wykorzystania otrzymanego wsparcia niefinansowego (jak przebiegało wsparcie organizacyjne ze strony pracowników UM w Myszyńcu lub jednostek organizacyjnych Gminy Myszyńiec, itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.4. Załączniki

- ☐ Dowody księgowe wymienionych w pkt. 2.2.
- ☐ Inne (jakie?)

.....

.....

3. Inne informacje nt. realizacji przedsięwzięcia

.....

.....

.....

data i podpis organizatora

4. ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI W MYSZYŃCU

4.1. Decyzja Burmistrza Myszyńca o akceptacji sprawozdania

*Akceptuję sprawozdanie
(*niepotrzebne skreślić)

*Nie akceptuję sprawozdania

Myszyńiec dn.

.....

Podpis Burmistrza Myszyńca