

Zarządzenie Nr 181/2015
Burmistrza Miasta Kobyłka
z dnia 10 września 2015r.

w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu podkreślenia szczególnego charakteru wydarzeń, których realizacja przyczynia się do promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Miasta Kobyłka ustanawia się Patronat Burmistrza Miasta Kobyłka.

§ 2

1. Wprowadza się regulamin przyznania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Rejestr wniosków o objęcie Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka prowadzi wydział merytorycznie odpowiedzialny za zadania z zakresu promocji miasta.
3. Wzór wniosku o objęcie wydarzenia Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Wzór sprawozdania z przebiegu wydarzenia objętego Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Oświaty, Promocji i Spraw Społecznych.

§ 4

Traci moc zarządzenie Nr 8/2011 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 12.01.2011r. w sprawie regulaminu przyznawania Patronatu przez Burmistrza Miasta Kobyłka oraz określenia wzoru wniosku o przyznanie Patronatu.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA

Karina Jaźwińska
Zastępcza Burmistrza

Regulamin przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka

§ 1

1. Regulamin określa zasady przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Patronacie - należy przez to rozumieć Patronat Burmistrza Miasta Kobyłka;
 - 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kobyłka;
 - 3) Mieście - należy przez to rozumieć Miasto Kobyłka;
 - 4) wydarzeniu - należy przez to rozumieć wydarzenie (uroczystość, koncert, zawody itp.), którego dotyczy wniosek;
 - 5) organizatorze - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną odpowiedzialną za wydarzenie;
 - 6) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o objęcie wydarzenia Patronatem;
 - 7) sprawozdaniu - należy przez to rozumieć sprawozdanie z przebiegu wydarzenia objętego Patronatem.

§ 2

1. Prawo przyznawania Patronatu przysługuje wyłącznie Burmistrzowi Miasta Kobyłka.
2. Przyznanie Patronatu jest równoznaczne z przyznaniem wyróżnienia honorowego.
3. Patronat przyznawany jest wydarzeniom o zasięgu gminnym, regionalnym lub ponadregionalnym (krajowym, międzynarodowym), które wpisują się w zadania samorządu Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem jego promocji i tworzenia pozytywnego wizerunku.
4. Przyznanie Patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego.
5. Przyznanie Patronatu nie zwalnia organizatora z obowiązku dopełnienia wszelkich procedur przewidzianych prawem oraz uiszczenia związanych z tym opłat i innych należności.

§ 3

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o objęcie wydarzenia Patronatem jest organizator wydarzenia.
2. Wzór wniosku o objęcie wydarzenia Patronatem stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 181/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 10 września 2015r w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski sporządzone według wzoru wymienionego w ust. 2.
4. Wniosek o przyznanie Patronatu wraz z wymaganymi załącznikami organizator wydarzenia składa w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka lub przesyła pocztą na adres: Urząd Miasta Kobyłka ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka nie później niż 30 dni przed dniem rozpoczęcia wydarzenia. Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu Miasta Kobyłka.
5. Wniosek, który został złożony po terminie określonym w ust. 4, będzie rozpatrywany jedynie w szczególnie uzasadnionym przypadku.
6. Udzielenie odpowiedzi na wniosek następuje w terminie do 14 dni od daty wpływu wniosku, jednak nie później niż 3 dni przed wskazaną we wniosku datą wydarzenia.
7. Nieprawidłowe wypełnienie wniosku może być przyczyną udzielenia negatywnej odpowiedzi.
8. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku braku danych do kontaktu z organizatorem oraz terminu planowanego wydarzenia.
9. Burmistrz może zwrócić się do organizatora o przekazanie dodatkowych informacji lub udzielenie wyjaśnień.
10. Burmistrz może przedstawić organizatorowi warunki, po spełnieniu których możliwe będzie pozytywne rozpatrzenie wniosku.

§ 4

1. Organizator wydarzenia może posługiwać się informacją o objęciu wydarzenia Patronatem dopiero po otrzymaniu informacji o pozytywnej decyzji Burmistrza.
2. Decyzja Burmistrza o przyznaniu lub odmowie przyznania Patronatu nie wymaga uzasadnienia.
3. O przyznaniu bądź odmowie przyznania Patronatu organizator zostanie poinformowany przez merytorycznie właściwą komórkę Urzędu Miasta Kobyłka w formie pisemnej.
4. Od negatywnej decyzji Burmistrza o objęciu wydarzenia Patronatem odwołanie nie przysługuje.
5. W przypadku zastrzeżeń, organizator może być zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących wydarzenia.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może postanowić o cofnięciu zgody na objęcie wydarzenia Patronatem, o czym organizator jest niezwłocznie informowany na piśmie.
7. Odebranie Patronatu nakłada na organizatora obowiązek bezzwłocznej rezygnacji z używania przyznanego wyróżnienia nad wydarzeniem.
8. Organizator powiadomi pisemnie Burmistrza o każdej zmianie dotyczącej wydarzenia objętego Patronatem. Przyczyna zmiany powinna być uzasadniona, przedstawiona nie później niż 5 dni przed wydarzeniem i wymaga akceptacji Burmistrza.
9. Informacja o przyznaniu Patronatu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Miasta.

§ 5

1. Objęcie wydarzenia Patronatem zobowiązuje organizatora do:
 - 1) informowania o objęciu wydarzenia Patronatem podczas wydarzenia oraz we wszystkich relacjach z wydarzenia, które ukażą się w internecie, prasie, radiu telewizji,
 - 2) umieszczenia logo lub herbu Miasta Kobyłka oraz zwrotu „pod Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka” na zaproszeniach oraz we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących wydarzenia oraz na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości ich oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność,
 - 3) złożenia w ciągu 14 dni po zakończeniu wydarzenia sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 181/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka. Do sprawozdania obowiązkowo należy dołączyć dokumentację fotograficzną,
 - 4) spełnienia warunków określonych w ustawie z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2013r., poz. 611 z późn. zm.) w przypadku wydarzenia o charakterze imprezy masowej lub w ustawie z dnia 5 lipca 1990 roku prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 2013r., poz. 397 z późn.zm.) w przypadku wydarzeń o charakterze zgromadzeń.
2. Organizator wydarzenia może zostać zobowiązany do przesłania przed wydarzeniem programu oraz informacji reklamujących wydarzenie. Przesłane materiały zostaną wykorzystane do upowszechniania informacji na stronie internetowej Miasta Kobyłka.
3. Niewywiązanie się z zobowiązań zawartych w ust. 1 i 2 stanowić będzie podstawę do odmowy objęcia Patronatem kolejnego wydarzenia organizatora.

§ 6

Decyzje o przyznaniu Patronatu wydane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu nadal obowiązują, co oznacza, że organizator nie musi składać odrębnego wniosku o przyznanie Patronatu.

§ 7

Złożenie wniosku o przyznanie Patronatu oznacza akceptację Regulaminu przez organizatora wydarzenia.

WNIOSEK O OBJĘCIE PATRONATEM BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA

Wydarzenie:
(nazwa wydarzenia)

Termin wydarzenia:

I. Dane organizatora

1) nazwa:

2) forma prawna (zaznaczyć znak „x” przy odpowiednim):

- ☐ stowarzyszenie – numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji
- ☐ osoba prawna,
- ☐ osoba fizyczna – rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości
- ☐ inna:

3) adres:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica)

4) osoba upoważniona do reprezentowania organizatora:

Nazwisko i imię:

Telefon kontaktowy:

adres email:

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody¹ na prowadzenie korespondencji elektronicznej na podany adres z wyłączeniem informacji, o której mowa w § 4 ust. 3 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 181/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka.

II. Dane dotyczące wydarzenia:

1. Opis planowanego wydarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

¹ niepotrzebne skreślić

2. Miejsce wydarzenia:
(adres)

3. Zasięg wydarzenia (zaznaczyć znak „x” przy odpowiednim):

☐ gminny, ☐ regionalny, ☐ ponadregionalny (krajowy, międzynarodowy²)

4. Opis uczestników wydarzenia:

Planowana liczba uczestników	
Przewidywany wiek uczestników	
Dostępność wydarzenia	☐ wstęp wolny, ☐ wstęp odpłatny – koszt biletu wstępuzł

5. Harmonogram przebiegu wydarzenia

termin	Opis czynności/działania

6. Patroni medialni:
.....

III. Wnioskowane wsparcie:

☐ **Pozafinansowe** – opisać w jakim zakresie:
.....
.....

Uzasadnienie potrzeby wsparcia:
.....
.....

☐ **Finansowe** – w wysokościzł (słownie:)

Uzasadnienie potrzeby wsparcia:
.....
.....

² Właściwe podkreślić

IV. Kalkulacja kosztu w przypadku wsparcia finansowego:

Lp.	Nazwa kosztu	Koszt	z tego do pokrycia z wnioskowanego wsparcia	z tego do pokrycia z środków własnych organizatora	z tego pokrycia z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)
	Ogółem:				
	Udział %	100%	%	%	%

V. Inne wybrane informacje:

1. Zasoby kadrowe organizatora przewidywane do wykorzystania przy wydarzeniu:

.....

.....

.....

.....

2. Zasoby rzeczowe organizatora przewidywane do wykorzystania przy wydarzeniu:

.....

.....

.....

.....

3. Doświadczenia organizatora w realizacji wydarzeń o tożsamym lub podobnym charakterze:

Nazwa wydarzenia	rok wydarzenia	Opis wydarzenia ze szczególnym uwzględnieniem zakresu Organizatora

4. Informacja o współorganizatorach:

Nazwa współorganizatora	Rodzaj wsparcia	
	Finansowe (podać wysokość)	Pozafinansowe (opisać sposób wsparcia)

VI. Oświadczenia organizatora:

Oświadczam, że:

- zapoznałam/eł się z Zarządzenia Nr 181/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka;
- jestem świadoma/y zobowiązań wynikających z § 5 Załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 181/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka;
- dane wpisane w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją/ dokumentem tożsamości³;
- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizatora)

....., dnia
miejscowość, data

VII. Adnotacje urzędowe:

Opinia wydziału merytorycznego:

- a) wniosek formalnie zgodny z Zarządzeniem Nr 181/2015 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 10 września 2015r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka - TAK/ NIE³;
- b) realizacja wydarzenia przyczynia się do promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Miasta Kobyłka - TAK/ NIE⁴;
- c) uzasadniona kalkulacja kosztów - TAK/ NIE⁵;

.....
(pieczęć i podpis pracownika wydziału)

VII. DECYZJA BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA o przyznaniu Patronatu dla wydarzenia

.....
(nazwa wydarzenia)

Postanawiam przyznać Patronat i udzielam :

☐ wsparcia pozafinansowego

☐ finansowego w kwocie zł.

Odmawiam przyznania Patronatu.

.....
(pieczęć i podpis Burmistrza Miasta Kobyłka)

^{3,3,4,5} Niepotrzebne skreślić

**SPRAWOZDANIE Z WYDARZENIA OBJĘTEGO
PATRONATEM BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA**

Nazwa wydarzenia:

Termin wydarzenia i miejsce wydarzenia:

I. Dane organizatora

1) nazwa:

2) adres:
(kod pocztowy, miejscowość, ulica)

3) osoba upoważniona do reprezentowania organizatora:

Nazwisko i imię:

Telefon kontaktowy:

adres email:

II. Dane dotyczące wydarzenia:

1. Opis przebiegu wydarzenia:

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

2. Uczestnicy wydarzenia:

	Wartość planowana	Wartość rzeczywista
liczba uczestników		
wiek uczestników		

3. Harmonogram przebiegu wydarzenia

Planowany		Rzeczywisty	
termin	Opis czynności/działania	termin	Opis czynności/działania

III. Otrzymane wsparcie:

☐ **Pozafinansowe** – opisać sposób wykorzystania:

.....

.....

.....

.....

☐ **Finansowe** – w wysokościzł (słownie:)

Załączone faktury i rachunki:

Lp.	numer faktury	kwota	Pozycja w kosztorysie	Forma płatności (przelew/gotówka)	W przypadku płatności przelewem	
					Termin płatności	Data złożenia na kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka
ogółem						

IV. Kalkulacja kosztów w przypadku wsparcia finansowego:

Lp.	Nazwa kosztu	Kalkulacja planowana zgodnie z wnioskiem				Kalkulacja rzeczywista			
		Koszt	z tego do pokrycia z wnioskowanego wsparcia	z tego do pokrycia ze środków własnych organizatora	z tego do pokrycia z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)	Koszt	z tego pokryte z wnioskowanego wsparcia	z tego pokryte ze środków własnych organizatora	z tego pokryte z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)
	Ogółem:								
	Udział %	100%	%	%	%	100%	%	%	%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

V. Inne informacje dotyczące wydarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Załączniki:

1. Kopie faktur wykazanych w części III – sztuk:
2. Kopie materiałów promocyjnych
3. Dokumentacja fotograficzna na płycie CD/przesłana email na adres¹
4. Inne: (jakie?)

.....
data i podpis Organizatora lub osoby upoważnionej

¹ Niepotrzebne skreślić