

BURMISTRZ RADZYMINA

**Zarządzenie nr 0050.111.2016
Burmistrza Radzymina
z dnia 27 października 2016 r.**

w sprawie zasad obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Radzymina

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

§1

Wprowadza się „Regulamin obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Radzymina” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

1. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się kierownikowi referatu merytorycznie odpowiedzialnego za zadania z zakresu promocji w Urzędzie Miasta i Gminy Radzymin.
2. Referat właściwy ds. promocji Urzędu Miasta i Gminy Radzymin prowadzi rejestr wniosków o objęcie Patronatem Burmistrza Radzymina.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem opublikowania.

Burmistrz Radzymina

/-/

Krzysztof Chaciński

Regulamin obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Radzymina

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Radzymina 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 Radzymina,
 - b) Burmistrz – Burmistrz Radzymina,
 - c) gmina – Gmina Radzymin,
 - d) regulamin – regulamin obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Radzymina,
 - 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 Radzymina, 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 Radzymina.
2. Patronat jest honorowym wyróżnieniem, podkreślającym szczególne znaczenie przedsięwzięcia dla dobra wspólnoty samorządowej Gminy Radzymin, 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 Burmistrza Radzymina, 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.radzymin.pl, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej gminy, w Biurze Obsługi Interesanta oraz w referacie właściwym ds. promocji Urzędu Miasta i Gminy Radzymin, Pl. T. Kościuszki 2.
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 Miasta i Gminy Radzymin.
4. Wniosek o przyznanie patronatu można składać w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miasta i Gminy Radzymin, przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Radzymin pl. T. Kościuszki 2, 05-250 Radzymin lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: promocja@radzymin.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 do kontaktu z organizatorem we wniosku 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 Miasta i Gminy Radzymin 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 od organizatora.

§ 4

1. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu patronatu Burmistrza Radzymina 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.radzymin.pl.

§ 6

1. W przypadku naruszenia wizerunku gminy lub Burmistrza przez organizatora, w razie rażących zaniedbań organizacyjnych lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Radzymina 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 Miasta i Gminy Radzymin na piśmie lub pocztą elektroniczną
3. Wycofanie patronatu Burmistrza Radzymina 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 Radzymina zobowiązany jest do poinformowania odbiorców o przyznanej patronacie poprzez:
 - a) umieszczenie informacji o patronacie wraz z herbem Radzymina 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 banneru, planszy lub innego nośnika, informującego o patronacie podczas trwania wydarzenia;
 - c) umieszczenie aktywnego linku do portalu www.radzymin.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 Radzymina w wersji zgodnej ze Statutem Gminy Radzymin. Pliki graficzne z herbem Radzymina można uzyskać w referacie właściwym ds. promocji Urzędu Miasta i Gminy Radzymin.
3. Sposób wykorzystania herbu Radzymina na materiałach promocyjnych i informacyjnych podlega zatwierdzeniu przez referat właściwy ds. promocji Urzędu Miasta i Gminy Radzymin. Projekty materiałów należy przysyłać do zatwierdzenia co najmniej na 3 dni przed ich produkcją na adres poczty elektronicznej: promocja@radzymin.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 Radzymina 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 referacie właściwym ds. promocji Urzędu Miasta i Gminy Radzymin, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miasta i Gminy Radzymin, pl. T. Kościuszki 2, 05-250 Radzymin, lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: promocja@radzymin.pl.
3. Do sprawozdania organizator dołącza stosowne materiały dokumentujące realizację przedsięwzięcia, takie jak dokumentacja fotograficzna lub filmowa, informacje o publikacjach medialnych, linki do publikacji on-line, itp.
4. Sprawozdanie podlega akceptacji Burmistrza Radzymina.
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 Radzymin 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 Radzymina

§ 11

1. Wraz ze składaniem wniosku o patronat Burmistrza Radzymina 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, za wyjątkiem 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 Radzymin 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 Radzymin 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 Radzymin 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 Radzymina 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.radzymin.pl i profilach gminy w mediach społecznościowych;
 - d) pomoc pracowników Urzędu Miasta i Gminy Radzymin;
 - 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 Radzymina oznacza akceptację powyższego regulaminu przez organizatora przedsięwzięcia.

WNIOSEK
o objęcie patronatem Burmistrza Radzymina
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:

Typ organizatora (zaznaczyć odpowiednie „x”):

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> organizacja społeczna, pozarządowa | <input type="checkbox"/> samorząd, jednostka organizacyjna
lub pomocnicza samorządu |
| <input type="checkbox"/> firma komercyjna | <input type="checkbox"/> inne |
| <input type="checkbox"/> instytucja publiczna | |
| <input type="checkbox"/> osoba prywatna | |

Pozostali organizatorzy:

Nazwa:

Adres:

Tel:

e-mail:

2. Osoba odpowiedzialna za kontakt z Urzędem Miasta i Gminy w Radzyminie

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) Zasięg (zaznaczyć odpowiednie „x”)
 lokalny / gminny
 regionalny
 ogólnopolski
 międzynarodowy
- f) Przewidywana liczba uczestników wydarzenia lub odbiorców przedsięwzięcia
 (proszę określić ilość)

- g) Czy organizator wnioskuje o inne patronaty honorowe? Jeśli tak to jakie?
 TAK NIE
 Inne patronaty (proszę wymienić)

- h) Czy przedsięwzięcie będzie objęte patronatami medialnymi? Jeśli tak, to jakimi?
 TAK NIE
 Patronaty medialne (proszę wymienić)

- i) Załączniki (jeśli do wniosku dołączane są załączniki, prosimy wymienić):
 program przedsięwzięcia
 inne:

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

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 Radzymin?

TAK NIE

Jeżeli tak, prosimy o podanie poniższych informacji:

- a) Zapotrzebowanie na artykuły promocyjne, będące w posiadaniu Gminy Radzymin, na upominki lub nagrody dla uczestników przedsięwzięcia (proszę opisać cel, jakiego typu artykuły, w jakiej ilości)
- b) Wnioskowane wsparcie w zakresie organizacyjnym, np. udostępnienie obiektów lub wyposażenia, zaangażowania pracowników UMiG Radzymin, itp. (prosimy o dokładne opisanie zakresu wsparcia)

6. Oświadczenie organizatora:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Radzymina zgodnie z Zarządzeniem Nr Burmistrza Radzymina z dnia 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 MIASTA I GMINY RADZYMIN

7. Opcjonalnie: opinia referatu UMiG Radzymin, właściwego ds. promocji lub merytoryki przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek:

8. Decyzja Burmistrza Radzymina o przyznaniu patronatu dla przedsięwzięcia pod nazwą (*niepotrzebne skreślić):

.....

*Tak, obejmuję przedsięwzięcie patronatem Burmistrza Radzymina

*Nie, odmawiam objęcia przedsięwzięcia patronatem Burmistrza Radzymina.

*Udzielam / nie udzielam:

- Wsparcia finansowego w kwocie: zł
- Wsparcia niefinansowego, którego zakres należy ustalić z następującymi referatami i/lub jednostkami organizacyjnymi Gminy Radzymin:
 - Referat Promocji i Informacji
 - Referat / stanowisko ds.
 - Dyrektor ROKiS
 - Dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy Radzymin

.....
Pieczęć i podpis Burmistrza Radzymina

Radzymin, dn.

**SPRAWOZDANIE
z przebiegu przedsięwzięcia pod patronatem Burmistrza Radzymina**

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 Radzymin w ramach patronatu Burmistrza Radzymina

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 Radzymin – dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie

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

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

2.2. Lista dowodów księgowych, związanych ze wsparciem finansowym:

Lp.	Rodzaj zakupu	Sprzedawca	Rodzaj dokumentu	Nr dokumentu, faktury, rachunku	termin płatności lub zwrot kosztów w kasie UMiG Radzymin
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

2.3. Opis wykorzystania otrzymanego wsparcia niefinansowego (na co przeznaczono artykuły promocyjne, jak przebiegało wsparcie organizacyjne ze strony pracowników UMiG Radzymin lub jednostek organizacyjnych Gminy Radzymin, itp.):

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

2.4. Załączniki

- Kopie dowodów księgowych wymienionych w pkt. 2.2.
- Inne (jakie?)

.....
.....

3. Inne informacje nt. realizacji przedsięwzięcia

.....
.....

.....
data i podpis organizatora

**4. ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD MIASTA I GMINY
RADZYMIN**

**4.1. Opcjonalnie: opinia referatu UMiG Radzymin, właściwego ds. promocji lub
merytoryki przedsięwzięcia, nt. przebiegu przedsięwzięcia:**

**4.2. Decyzja Burmistrza Radzymina o akceptacji sprawozdania z przedsięwzięcia pod
nazwą:**

.....

(*niepotrzebne skreślić)

*Akceptuję sprawozdanie

*Nie akceptuję sprawozdania

Radzymin dn.

.....
Podpis Burmistrza Radzymina