BURMISTRZ GMINY
ALWERNIA
PKZS.0054.1.2021

Zarządzenie Nr 0050.90.2021
Burmistrza Gminy Alwernia
z dnia 12 maja 2021 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Gminy Alwernia"

Na podstawie art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Gminy Alwernia" w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

1. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Promocji Kultury, Zdrowia i Sportu.
2. Referat Promocji Kultury, Zdrowia i Sportu prowadzi Rejestr wniosków o objęcie patronatem Burmistrza Gminy Alwernia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz
Beata Nadzieja-Szpila

BURMISTRZ GMINY
ALWERNIA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 50.90.2021
z dnia 12 maja 2021 r.

REGULAMIN OBEJMOWANIA I SPRAWOWANIA PATRONATU PRZEZ BURMISTRZA GMINY Alwernia

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania patronatu Burmistrza Gminy Alwernia 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:
   1) Patronat – patronat Burmistrza Gminy Alwernia;
   2) Burmistrz – Burmistrz Gminy Alwernia;
   3) Gmina – Gmina Alwernia;
   4) Urząd – Urząd Miejski w Alwerni;
   5) Referat – Referat Promocji, Kultury, Zdrowia i Sportu;
   6) regulamin – Regulamin obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza;
   7) przedsięwzięcie – wydarzenie lub działanie (np. uroczystość, koncert, zawody sportowe, publikacja, itp.), którego dotyczy wniosek;
   8) organizator – osoba prawna lub fizyczna, która odpowiada za organizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek;
   9) wniosek – Wniosek o objęcie patronatem Burmistrza, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu;
   10) sprawozdanie – Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia objętego patronatem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

Rozdział 2
Zasady i procedura przyznawania patronatu

§ 2

1. Patronat jest honorowym wyróżnieniem, podkreślającym szczególne znaczenie przedsięwzięcia dla dobra wspólnoty samorządowej, promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Gminy oraz budowania tożsamości lokalnej.
2. Prawo przyznania Patronatu przysługuje wyłącznie Burmistrzowi.
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 wsparcia finansowego i niefinansowego 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, Organizator musi wystąpić do Burmistrza z wnioskiem. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej www.alwernia.pl, w zakładce /dla mieszkańców/Sprawy w Urzędzie/Referat promocji, kultury, zdrowia i sportu, na BOK Urzędu mieszczącego się na I piętrze oraz w Referacie Promocji Kultury, Zdrowia i Sportu, ul. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia.
3. Wniosek należy złożyć w terminie do 30 dni przed dniem rozpoczęcia przedsięwzięcia. Za termin złożenia uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.
4. Wniosek można złożyć na BOK Urzędu, przesłać pocztą na adres „Urząd Miejski w Alwerni, ul. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia" lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: biuropromocji@alwernia.pl. Decyduje data wpływu do Urzędu Miejskiego w Alwerni.
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 14 dni przed planowaną datą przedsięwzięcia.
9. Burmistrz lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu 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.
10. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu patronatu Burmistrza jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
11. Organizatorowi nie przysługuje prawo do środków odwoławczych.
12. W ramach patronatu możliwe jest uzyskanie wsparcia w formie finansowej i/lub niefinansowej o czym mowa w §5.
13. Zakres wsparcia udzielanego w ramach patronatu określany jest indywidulanie dla każdego przedsięwzięcia wraz z zasadami korzystania z przyznanego patronatu na podstawie pisemnej odpowiedzi.

Rozdział 3.
Zasady udzielania wsparcia finansowego i niefinansowego dla przedsięwzięć objętych Patronatem Burmistrza

§ 5

1. Wsparcie finansowe dla jednego przedsięwzięcia ustala każdorazowo Burmistrz Gminy Alwernia w miarę posiadanych środków na ten cel.

2. Wsparcie finansowe może obejmować:
   1) ufundowanie nagród lub upominków dla uczestników przedsięwzięcia (np. medali, pucharów, drobnych gadżetów upominkowych nieznacznej wartości, itp.);
   2) promocję przedsięwzięcia (np. wydruk zaproszeń czy materiałów reklamowych);
   3) pokrycie kosztów wynajmu obiektów lub sprzętu, niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia;
   4) inne uzasadnione koszty, związane z realizacją przedsięwzięcia (np. transport, bilety wstępu).
3. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 2 udzielane jest po realizacji przedsięwzięcia na podstawie faktury/rachunku wystawionego na Gminę Alwernia i po przyjęciu sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia, o czym mowa w §7.
4. Wsparcie finansowe nie będzie udzielane na przedsięwzięcia, które są finansowane lub współfinansowane przez Gminę w ramach Funduszu Sołeckiego oraz rocznego Programu współpracy Gminy 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 jako wyróżnienie honorowe.
5. Wsparcie niefinansowe może obejmować:
   1) udostępnienie nieruchomości lub urządzeń, będących własnością lub administrowanych przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem danej jednostki;
   2) promocję na stronie www.alwernia.pl i profilach Gminy w mediach społecznościowych;
   3) inną współpracę w zależności od potrzeb.

Rozdział 4.
Korzystanie z patronatu, zobowiązania organizatora

§ 6

1. Organizator przedsięwzięcia, któremu został przyznany Patronat Burmistrza powinien poinformować odbiorców o przyznanym patronacie poprzez:
   1) umieszczenie informacji o patronacie wraz z herbem Gminy Alwernia we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących przedsięwzięcia;
   2) informację ustną - jeżeli przedsięwzięcie jest imprezą lub wydarzeniem dla publiczności;
   3) umieszczenie informacji na swoich mediach społecznościowych lub stronie internetowej, na których Organizator promuje przedsięwzięcie, o ile takie strony lub profile prowadzi.

§ 7

1. Organizator przedsięwzięcia objętego patronatem powinien złożyć – zgodnie z regulaminem - pisemne sprawozdanie z przebiegu i realizacji przedsięwzięcia wraz z fakturą/rachunkiem. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Sprawozdanie należy złożyć na BOK Urzędu, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Alwerni, ul. Gęsikowskiego 7, 32-566 Alwernia.
3. Do sprawozdania Organizator załącza 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 Kierownika Referatu Promocji, Kultury, Zdrowia i Sportu.

5. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, Organizator powinien: sporządzić w sprawozdaniu listę dowodów księgowych na wydatki, których dotyczyło wsparcie finansowe;
6. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, a sprawozdanie nie zostało zaakceptowane przez Kierownika Referatu, wówczas Burmistrz ma prawo odmówić zapłaty przyznanego wsparcia finansowego.

Rozdział 5.
Postanowienia końcowe

§ 8

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

§ 9

Złożenie Wniosku oznacza akceptację powyższego regulaminu przez Organizatora przedsięwzięcia.

Burmistrz
Beata Radziejewska-Szpil

BURMISTRZ GMINY
ALWERNIA

Załącznik nr 1
do Regulamin obejmowania i sprawowania Patronatu
przez Burmistrza Gminy Alwernia

WNIOSEK
o objęcie patronatem Burmistrza Gminy Alwernia
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"):

organizacja społeczna, pozarządowa
firma komercyjna
instytucja publiczna
osoba prywatna
samorząd, jednostka organizacyjna lub pomocnicza samorządu
inne

Pozostali Organizatorzy:
Nazwa: .....
Adres: .....
Tel: .....
e-mail: .....

2. **Osoba odpowiedzialna za kontakt z Urzędem Gminy Alwernia**

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
- b) 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

b) inne (jakie?) .....

.....

4. Czy organizator wnioskuje o wsparcie finansowe?

☐ 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?

☐ TAK ☐ NIE

Jeżeli tak, prosimy o podanie poniższych informacji:

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

.....

.....

.....

b) Inne (prosimy o dokładne opisanie zakresu wsparcia).

.....

.....

.....

6. Oświadczenie Organizatora:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Gminy Alwernia zgodnie z Zarządzeniem nr 0050.90.2021 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*

Administratorem danych osobowych, podanych w niniejszym wniosku, jest Burmistrz Gminy Alwernia. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych osobowych znajdują się w BIP Urzędu Miejskiego w Alwerni pod adresem https://bip.malopolska.pl/umalwernia,m,305524,klauzula-informacyjna-ochrony-danych-osobowych.html.

ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI W ALWERNI

7. Opcjonalnie: opinia referatu PKZS:

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

.....

*Tak, obejmuję przedsięwzięcie patronatem Burmistrza Gminy Alwernia

*Nie, odmawiam objęcia przedsięwzięcia patronatem Burmistrza Gminy Alwernia.

*Udzielam/nie udzielam:

- Wsparcia finansowego w kwocie: ..... zł
- Wsparcia niefinansowego, którego zakres należy ustalić z Referatem Promocji, Kultury, Zdrowia i Sportu

.....

Pieczęć i podpis Burmistrza Gminy Alwernia

.....

Pieczęć i podpis Skarbnika Gminy Alwernia

Burmistrz
Beata Tadeusza-Szpila

BURMISTRZ GMINY
ALWERNIA

Załącznik nr 2
do Regulamin obejmowania i sprawowania Patronatu
przez Burmistrza Gminy Alwernia

Alwernia, dn. .....

SPRAWOZDANIE
z przebiegu przedsięwzięcia pod patronatem Burmistrza Gminy Alwernia

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 Alwernia w ramach Patronatu Burmistrza Gminy Alwernia

   .....
   .....

   1.4. Dokumentacja przedsięwzięcia i załączniki:
   - ☐ dokumentacja fotograficzna/filmowa – przekazano dn. ..... w postaci / na nośniku: .....
   - ☐ PDF informacji medialnych
   - ☐ inne materiały dokumentacyjne i/lub załączniki (proszę wymienić)

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

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

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

   .....

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

2.2. Lista dowodów księgowych, związanych ze wsparciem finansowym:

Lp.	Nazwa wydatku	Wystawca dowodu księgowego	Nazwa dokumentu i numer faktury/rachunku	Kwota Faktury/rachunku
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 Urzędu Miejskiego w Alwerni lub jednostek organizacyjnych Gminy Alwernia, itp.):

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

2.4. Załączniki

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

Inne informacje nt. realizacji przedsięwzięcia

.....

.....

.....

data i podpis Organizatora

3. ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD MIEJSKI W ALWERNI

3.1. Opcjonalnie: opinia Referatu Promocji, Kultury, Zdrowia i Sportu, nt. przebiegu przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. Decyzja Burmistrza Gminy Alwernia o akceptacji Sprawozdania z przedsięwzięcia pod nazwą:

.....

.....

.....

.....

*Akceptuję sprawozdanie

*Nie akceptuję sprawozdania

Alwernia dn. .....

.....

Podpis Burmistrza Gminy Alwernia

(*niepotrzebne skreślić)

Burmistrz

Beata Nadzieja-Szpila

19