

ZARZĄDZENIE NR RO.0050.115.2023
WÓJTA GMINY BRAŃSZCZYK
z dnia 03 listopada 2023 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu obejmowania i sprawowania Honorowego Patronatu przez Wójta Gminy Brańszczyk

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin obejmowania i sprawowania Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Brańszczyk.

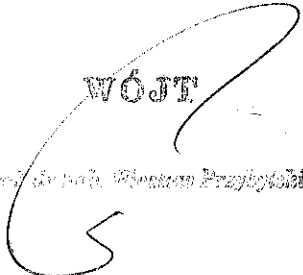
§ 3.

Traci moc zarządzenie nr RO.7.2020 Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 12.02 2020 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
mgr inż. Andrzej Włodarczyk



REGULAMIN OBEJMOWANIA I SPRAWOWANIA HONOROWEGO PATRONATU PRZEZ WÓJTA GMINY BRAŃSZCZYK

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk 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 honorowy Wójta Gminy Brańszczyk;
 - 2) Wójt – Wójt Gminy Brańszczyk;
 - 3) Gmina – Gmina Brańszczyk;
 - 4) Urząd – Urząd Gminy w Brańszczuku;
 - 5) Referat – Referat Organizacyjny;
 - 6) regulamin – Regulamin obejmowania i sprawowania honorowego patronatu przez Wójta Gminy Brańszczyk;
 - 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 honorowym patronatem Wójta, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu;
 - 10) sprawozdanie – Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia objętego honorowym patronatem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

Rozdział 2

Zasady i procedura przyznawania honorowego 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 Honorowego Patronatu przysługuje wyłącznie Wójtowi.
3. Honorowy Patronat może być sprawowany nad przedsięwzięciami z różnych dziedzin, takich jak wydarzenia i projekty kulturalne, rozrywkowe, sportowe, edukacyjne, społeczne itp., oraz o różnym zasięgu geograficznym.
4. Przyznanie Honorowego Patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego i niefinansowego przedsięwzięcia przez Gminę.
5. Przyznanie Honorowego Patronatu jest nieodpłatne.

6. Przyznanie Honorowego 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 Honorowego Patronatu Wójta, Organizator musi wystąpić do Wójta z wnioskiem. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie BIP Urzędu w zakładce Honorowy Patronat Wójta Gminy Brańszczyk, w Kancelarii Urzędu ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk.
3. Wniosek należy złożyć w terminie do 20 dni przed dniem rozpoczęcia przedsięwzięcia. Za termin złożenia uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.
4. Wniosek można złożyć w Kancelarii Urzędu, przesłać pocztą na adres Urząd Gminy w Brańszczyk, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@branszczyk.pl. Decyduje data wpływu do Urzędu Gminy w Brańszczyk.
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 7 dni od daty złożenia wniosku.
9. Wójt 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 Honorowego Patronatu Wójta jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
11. Organizatorowi nie przysługuje prawo do środków odwoławczych.
12. Informacja o przyznaniu patronatu jest publikowana na stronie BIP Urzędu w zakładce Honorowy Patronat Wójta Gminy Brańszczyk .
13. W ramach patronatu możliwe jest uzyskanie wsparcia w formie finansowej i/lub niefinansowej o czym mowa w § 5.
14. Zakres wsparcia udzielanego w ramach patronatu określany jest indywidualnie dla każdego przedsięwzięcia wraz z zasadami korzystania z przyznanego patronatu na podstawie umowy podpisanej z organizatorem.

Rozdział 3.

Zasady udzielania wsparcia finansowego i niefinansowego dla przedsięwzięć objętych Honorowym Patronatem Wójta

§ 4

1. 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. produkcję zaproszeń czy materiałów reklamowych, zakup powierzchni reklamowej, itp.);
 - 3) pokrycie kosztów: wynajmu obiektów lub sprzętu, niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia, oprawy muzycznej;
 - 4) inne uzasadnione koszty, związane z realizacją przedsięwzięcia.
2. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 1 udzielane jest po realizacji przedsięwzięcia na podstawie faktury/rachunku wystawionego na Gminę/Urząd i po przyjęciu sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia, o czym mowa w § 7.
 3. 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 Honorowy Patronat jako wyróżnienie honorowe.
 4. 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.brańszczyk.pl i profilach Gminy w mediach społecznościowych;
 - 3) inną współpracę w zależności od potrzeb.

Rozdział 4.

Korzystanie z honorowego patronatu, zobowiązania organizatora

§ 5

1. Organizator przedsięwzięcia, któremu został przyznany Honorowy Patronat Wójta powinien poinformować odbiorców o przyznanej patronacie poprzez:
 - 1) umieszczenie informacji o patronacie wraz z herbem/logiem Gminy Brańszczyk we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących przedsięwzięcia;
 - 2) informację ustną - jeżeli przedsięwzięcie jest imprezą lub wydarzeniem dla publiczności;
 - 3) umieszczenie aktywnego linku do portalu www.brańszczyk.pl na stronie internetowej i/lub profilach w mediach społecznościowych, na których Organizator promuje przedsięwzięcie, o ile takie strony lub profile prowadzi.

§ 6

1. Organizator przedsięwzięcia objętego honorowym patronatem powinien złożyć pisemne sprawozdanie z przebiegu i realizacji przedsięwzięcia wraz z fakturą/rachunkiem. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Sprawozdanie należy złożyć w Kancelarii Urzędu, lub przesłać pocztą na adres: Urząd Gminy w Brańszczyku, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk.

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 Wójta.
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 Wójta, wówczas Wójt ma prawo odmówić zapłaty przyznanego wsparcia finansowego.

Rozdział 5. Postanowienia końcowe

§ 7

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

§ 8

Złożenie Wniosku oznacza akceptację powyższego regulaminu przez Organizatora przedsięwzięcia.

WÓJT
mgr inż. inż. Wiesław Przepiórkowski

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr RO.0050.115.2023

Wójta Gminy Brańszczyk z dnia 03 listopada 2023 roku

**Wniosek o przyznanie Honorowego Patronatu
Wójta Gminy Brańszczyk**

Proszę o wypełnienie formularza i zaznaczenie odpowiedzi znakiem X w pustych polach

I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY

Nazwa:
Adres:
Krótką charakterystyką (rok założenia, profil działalności, najważniejsze dokonania):
Typ organizatora: <input type="checkbox"/> administracja publiczna <input type="checkbox"/> organizacja społeczna <input type="checkbox"/> osoba prywatna
Strona www:
Osoba odpowiedzialna za realizację projektu:
Stanowisko:
Telefon:
Email

II. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

Nazwa:
Termin i miejsce realizacji:
Charakter przedsięwzięcia: edukacyjny kulturalny turystyczny naukowy ekonomiczny społeczny sportowy patriotyczny inny (proszę wpisać)
Cel przedsięwzięcia :
Zasięg terytorialny przedsięwzięcia: ogólnopolski <input type="checkbox"/> regionalny <input type="checkbox"/> lokalny <input type="checkbox"/> międzynarodowy <input type="checkbox"/> ogólnopolski
Grupa/y odbiorców, do których skierowany jest przedsięwzięcie:
Przewidywana liczba uczestników:
Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny? <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
Jeśli przedsięwzięcie ma charakter cykliczny — (proszę napisać po raz który jest organizowane).
Czy wnioskodawca planuje osiągnięcie zysku finansowego z organizacji przedsięwzięcia? (jeśli tak, to proszę podać cel przeznaczenia środków finansowych)

Źródła finansowania przedsięwzięcia:

środki własne

środki UE

sponsoring

inne:.....

Czy organizator wnioskuję o wsparcie finansowe?

tak

nie

Jeżeli tak, prosimy o podanie poniższych informacji:

a) Całkowity budżet przedsięwzięcia: zł

b) Wnioskowana kwota wsparcia finansowego:

..... zł, z przeznaczeniem na:

- - zł

- - zł

- - zł

Czy organizator wnioskuję 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).

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

Partnerzy lub współorganizatorzy przedsięwzięcia:

Czy wnioskowano o objęcie Patronatem do innych instytucji? (jeśli tak, należy wymienić te instytucje)

tak
nie

Do wniosku dołączono:

program przedsięwzięcia regulamin przedsięwzięcia

Oświadczenie: „Oświadczam, że planowane przedsięwzięcie nie ma charakteru komercyjno-marketingowego lub lobbingowego”. Informuję, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu przyznawania Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk.

.....
miejsce i data

.....
podpis wnioskodawcy

Wypełnia Urząd Gminy w Brańszczyku:

Wniosek rozpatrzono:

pozytywnie
negatywnie

.....
Data i podpis Wójta Gminy Brańszczyk

WÓJTA
Mieczysław Przytycki

Brańszczyk, dn.

SPRAWOZDANIE
z przebiegu przedsięwzięcia pod Honorowym Patronatem Wójta Gminy
Brańszczyk

Przedsięwzięcie(nazwa):.....
Termin/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 Brańszczyk w ramach Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk

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

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 Brańszczyk – dotyczy wyłącznie przedsięwzięć,
którym przyznano takie wsparcie**

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

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

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 UG w Brańszczyku lub jednostek organizacyjnych Gminy Brańszczyk, itp.):

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

2.4. Załączniki

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

.....

.....

data i podpis Organizatora

3. ADNOTACJE URZĘDOWE – WYPEŁNIA URZĄD GMINY W BRAŃSZCZYKU

Opinia przedstawiciela referatu UG w Brańszczyku właściwego ds. merytoryki przedsięwzięcia / Decyzja Wójta Gminy Brańszczyk o akceptacji Sprawozdania.

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

*Akceptuję sprawozdanie

*Nie akceptuję sprawozdania

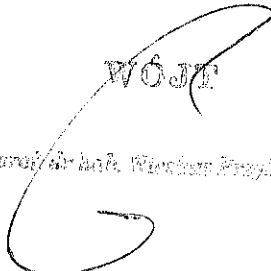
Brańszczyk, dn.

.....

Podpis Wójta Gminy Brańszczyk

(*niepotrzebne skreślić)

WÓJTA
mgr inż. Andrzej Pruszyński



**Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych
w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie Honorowego Patronatu
Wójta Gminy Brańszczyk**

Uprzejmie informujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych jest Urząd Gminy Brańszczyk

Dane kontaktowe: Urząd Gminy Brańszczyk, ul. Jana Pawła II 45, 07-221 Brańszczyk

Nr tel.: 29 59 29 310

E-mail: sekretariat@branszczyk.pl

2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych to e-mail: iod.ugb@branszczyk.pl

3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

- a) w celu przyjęcia, rozpatrzenia i odpowiedzi na złożony wniosek o przyznanie Honorowego Patronatu Wójta Gminy Brańszczyk na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej zwane RODO
- b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
- c) w celu publikacji tych informacji na stronie internetowej należącej do Urzędu.

4) Dane mogą zostać udostępnione podmiotom wykonującym zadania w interesie publicznym lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, lub wykonującym usługi na rzecz Urzędu Gminy wyłącznie w zakresie tej usługi zgodnie z zawartą umową. Dane nie będą przekazywane do Państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

5) Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne z uwagi na obowiązujące przepisy prawa, (przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych) lub do momentu rozstrzygnięcia ewentualnych roszczeń, zgodnie z okresami retencji dokumentów obowiązującymi w Urzędzie Gminy Brańszczyk.

6) Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

7) Przysługuje Pani/Panu prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego – w przypadkach i na zasadach określonych

w RODO. Więcej o swoich prawach przeczytasz na naszej stronie internetowej www.branszczyk.pl, zakładka Ochrona Danych Osobowych.

- 8) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale ich podanie jest warunkiem realizacji Pani/Pana wniosku. Brak podania danych skutkuje odrzuceniem wniosku bez rozpatrzenia.

WÓJT
mgr inż. Andrzej Przygocki