

w sprawie przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Zaklikowa

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594, 645 i 1318 oraz z 2014r. poz. 379 i 1072) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa zasady przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Zaklikowa imprezom lub wydarzeniom organizowanym szczególnie na terenie gminy Zaklików.
2. Zarządzenie stosuje się także w przypadku udziału Burmistrza Zaklikowa w komitetach honorowych.

§ 2.

1. Patronat jest wyróżnieniem honorowym i nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego, organizacyjnego i/lub osobistego udziału przedstawicieli Urzędu Miejskiego w Zaklikowie w wydarzeniu.
2. Patronatem mogą być objęte przedsięwzięcia niekomercyjne o wysokim poziomie merytorycznym. Patronat ma charakter uznaniowy.
3. Burmistrz Zaklikowa nie obejmuje patronatem przedsięwzięć mogących godzić w jego politykę wizerunkową lub interes gminy.

§ 3.

1. Z wnioskiem o przyznanie Patronatu występuje wyłącznie organizator imprezy.
2. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Każdy wniosek rozpatrywany jest indywidualnie. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych wnioski rozpatrywane są oddzielnie dla każdej edycji.
4. Odpowiedź na wniosek przekazywana jest organizatorowi w formie elektronicznej bądź listowej.
5. Odmowa objęcia patronatu jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.
6. Wniosek składa się nie później niż 30 dni przed datą planowanego przedsięwzięcia.

§ 4.

1. W przypadku przyznania Patronatu Burmistrz Zaklikowa deklaruje pomoc w promocji wydarzenia tj. zamieszczeniu plakatów w gablotach miejskich, promocji na stronie internetowej www.zaklikow.pl, udostępnieniu wzoru zaproszeń.
2. Organizacją wydarzenia zajmuje się Organizator/placówka, w której ma miejsce spotkanie.
3. Organizacja wydarzenia polega na:
 - 1) stworzeniu zaproszenia oraz plakatu,
 - 2) druku zaproszeń i plakatów (w dowolnej formie),
 - 3) wysyłce korespondencji,
 - 4) przygotowaniu sali/ miejsca spotkania,
 - 5) prowadzeniu konferansjerki.
4. Organizator przedsięwzięcia jest zobowiązany do umieszczenia:
 - 1) informacji o Patronacie w materiałach informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją przedsięwzięcia oraz zamieszczenie logo i/lub herbu gminy, które dostępne są do pobrania w formie elektronicznej na stronie www.zaklikow.pl. Informacje zamieszczone na stronach

internetowych powinny mieć charakter interaktywny i stanowić odnośnik do strony internetowej www.zaklikow.pl;

2) banneru lub roll-up Gminy Zaklików w miejscu określonym przez Burmistrza Zaklikowa, w przypadku wydarzeń odbywających się fizycznie (np. konferencji).

5. W przypadku przyznania patronatu, na stronie internetowej www.zaklikow.pl zamieszczona zostaje informacja o objęciu przedsięwzięcia Patronatem.

6. W przypadku dodatkowych oczekiwań wnioskodawcy lub Burmistrza Zaklikowa, zasady współpracy ustalone są indywidualnie dla każdej sprawy.

7. Przedsięwzięcie objęte Patronatem jest organizowane przez podmiot wnioskujący, wobec czego Burmistrz Zaklikowa nie ponosi odpowiedzialności za jego organizację.

§ 5.

Organizator zobowiązuje się, iż w przypadku otrzymania Patronatu Burmistrza Zaklikowa sporządzi sprawozdanie z przedsięwzięcia nie później niż 5 dni od daty jego zakończenia oraz dostarczenia dokumentacji fotograficznej. Sprawozdanie składa się na formularzu, stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia w formie elektronicznej na adres e-mail: sekretariat@zaklikow.pl wraz ze zdjęciami.

§ 6.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Zaklikowa może odebrać przyznane wyróżnienie. O odebraniu Patronatu organizator jest informowany niezwłocznie.

§ 7.

Odebranie Patronatu nakłada na organizatora obowiązek bezzwłocznej rezygnacji z używania wyróżnienia.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Zdzisław Wójcik

BURMISTRZ ZAKLIKOWA

37-470 Zaklików

ul. Zachodnia 15

Woj. podkarpacki

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 94/2015 Burmistrza Zaklikowa z dnia 27.05.2015 r.

Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia objętego Honorowym Patronatem Burmistrza Zaklikowa

1. Nazwa przedsięwzięcia:
2. Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:
3. Krótki opis przebiegu przedsięwzięcia:
4. Dokumentacja fotograficzna z realizacji przedsięwzięcia.....

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis organizatora

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 94/2015 Burmistrza Zaklikowa z dnia 27.05. 2015 r.

.....
pieczęć organizatora.....
miejsce, data**Burmistrz Zaklikowa**
ul. Zachodnia 15
37-470 Zaklików**Wniosek o przyznanie**
Honorowego Patronatu Burmistrza Zaklikowa**INFORMACJE O WNIOSKODAWCY**

Pełna nazwa lub nazwisko i imię wnioskodawcy	
Adres wnioskodawcy	
Telefon:	
E-mail:	
Osoba odpowiedzialna za kontakt z Urzędem Miejskim (imię i nazwisko, tel. kontaktowy, e-mail)	
Typ organizatora (zaznaczyć odpowiednie) :	
jednostka organizacyjna gminy organizacja pozarządowa firma komercyjna	osoba fizyczna inne.....

INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU

Nazwa przedsięwzięcia	
Termin i miejsce	
Cel przedsięwzięcia	
Czy udział w przedsięwzięciu jest płatny (zaznaczyć odpowiednie)	TAK NIE
Czy planowane jest osiągnięcie zysku finansowego?	TAK NIE
Zasięg terytorialny przedsięwzięcia (zaznaczyć odpowiednie) Przewidywana liczba uczestników	miejski regionalny
Patroni medialni	
Pozostali patroni/sponsorzy	
Załączniki (zaznaczyć odpowiednie)	Program przedsięwzięcia pismo przewodnie inne



<p>Wnioskodawca zobowiązuje się, iż w przypadku otrzymania patronatu Burmistrza Zaklikowa sprawozdanie przedsięwzięcia zostanie złożone nie później niż 5 dni od daty jego zakończenia. Wnioskodawca wyraża zgodę na zamieszczenie sprawozdania i dostarczonych zdjęć na stronie www.zaklikow.pl</p>	
<p>Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r. poz. 1182) informuję, iż:</p> <ul style="list-style-type: none"> • administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Zaklików ul. Zachodnia 15, 37-470 Zaklików • Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu promocji Gminy Zaklików, • Pani/Pana dane osobowe będą udostępnione publicznie, • posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania, • podanie danych osobowych jest dobrowolne. 	

WNISKOWANIE O DODATKOWE WSPARCIE ZE STRONY BURMISTRZA ZAKLIKOWA

Promocyjne:	
Organizacyjne:	
Finansowe (z podaniem kwoty i przeznaczenia)	
Miejscowość i data	Podpis i pieczęć Wnioskodawcy