

**ZARZĄDZENIE Nr 123 /VII/2016**  
**BURMISTRZA MIASTA MILANÓWKA**  
**z dnia 18 lipca 2016 r.**

**w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Milanówka**

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz.446) zarządzam, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Regulamin przyznawania Patronatu stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Referatowi Organizacyjnemu – Zespołowi ds. Komunikacji Społecznej.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Burmistrz Miasta Milanówka

*Wiesława Kwiatkowska*

**Załącznik nr 1  
do zarządzenia Nr  
Burmistrza Miasta Milanówka  
z dnia**

**REGULAMIN  
PRYZNAWANIA PATRONATU HONOROWEGO  
BURMISTRZA MIASTA MILANÓWKA**

**ROZDZIAŁ 1**

**Zasady obejmowania patronatu honorowego**

**§ 1.**

1. Regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania Patronatu Burmistrza nad wszelkiego rodzaju imprezami lub wydarzeniami (np. konkursy, zawody sportowe, targi, koncerty itp.), zwanymi w treści regulaminu „Przedsięwzięciami”.
2. Patronat honorowy Burmistrza Miasta Milanówka, zwany dalej „Patronatem” to forma wsparcia inicjatyw, przedsięwzięć, które wzbogacają społeczne życie Miasta, mają istotne znaczenie dla jej mieszkańców, służą propagowaniu godnych poparcia idei lub przyczyniają się do promocji Miasta oraz kształtowania jej pozytywnego wizerunku.
3. Patronat może być przyznany wydarzeniom lub przedsięwzięciom, które mają zasięg, rangę i znaczenie regionalne oraz lokalne, a ich realizacja służy promocji lub kreowaniu pozytywnego wizerunku Miasta Milanówka.
4. Patronat ma charakter uznaniowy.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Burmistrz- należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Milanówka;
- 2) Mieście- należy przez to rozumieć Miasto Milanówek;
- 3) Urzędzie Miasta- należy przez to rozumieć Urząd Miasta Milanówka.

**§ 3.**

1. Przyznawanie Patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego.
2. Objęcie Patronatem Burmistrza może być uzasadnieniem do wydatkowania środków własnych Gminy na realizację wnioskowanych Przedsięwzięć, w szczególności na: zakup nagród rzeczowych, dyplomów, statuetek, pucharów.

**§ 4.**

Informacja o przyznaniu Patronatu zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu.

## **ROZDZIAŁ 2**

### **Procedura przyznawania patronatu honorowego**

#### **§ 5.**

1. Organizatorzy wydarzenia lub przedsięwzięcia występują z wnioskiem do Burmistrza o przyznanie Patronatu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dostępny jest w postaci formularza na stronie internetowej [www.milanowek.pl](http://www.milanowek.pl) i w Urzędzie przy ul. Kościuszki 45 w Referacie Organizacyjnym – Zespole ds. Komunikacji Społecznej.
3. Wniosek o przyznanie Patronatu składa się nie później niż na 21 dni przed dniem wydarzenia lub przedsięwzięcia.
4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 3 mogą zostać nie rozpatrzone. Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.

#### **§ 6.**

1. Burmistrz może odmówić dalszego rozpatrywania wniosku ze względu na niespełnienie przez organizatora wymogów proceduralnych określonych niniejszym Regulaminem.
2. Rozpatrując wniosek, Burmistrz ocenia m.in.:
  - 1) czy wydarzenie lub przedsięwzięcie spełnia wymagania określone w §1 Regulaminu;
  - 2) czy cel wydarzenia lub przedsięwzięcia uzasadnia zaangażowanie autorytetu Burmistrza.
3. Burmistrz może zwrócić się do organizatora o przekazanie dodatkowych informacji lub udzielenie wyjaśnień, a także przedstawić organizatorowi warunki, po spełnieniu których możliwe będzie przyznanie Patronatu.

#### **§ 7.**

1. Burmistrz zawiadamia organizatora o przyznaniu lub odmowie przyznania Patronatu w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku w formie pisemnej.
2. Odmowa przyznania Patronatu jest ostateczna, od której nie przysługuje odwołanie.

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Warunki związane z realizacją patronatu honorowego**

#### **§ 8.**

1. Organizator wydarzenia lub przedsięwzięcia informuje współorganizatorów i uczestników o przyznanym Patronacie.
2. Organizator może posługiwać się informacją o Patronacie po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia.
3. W przypadku przyznania Patronatu, organizator umieszcza informację o tym we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją przedmiotowego wydarzenia lub przedsięwzięcia. W przypadku gdy organizator prowadzi stronę internetową, zobowiązany jest do zamieszczenia na niej informacji o przyznanym Patronacie.

4. Podczas trwania wydarzenia lub przedsięwzięcia organizator umieszcza w widocznym miejscu znaki promocyjne Miasta Milanówka w postaci herbu.
5. Zasady współpracy ustalane są indywidualnie dla każdej ze stron w formie pisemnej.
6. Przyznanie Patronatu wiąże się z obowiązkiem złożenia przez organizatora sprawozdania z przebiegu wydarzenia lub przedsięwzięcia, które stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu. Sprawozdanie musi mieć formę informacji opisowej zaopatrzonej w materiał fotograficzny.
7. Sprawozdanie winno być przesłane na adres: Urząd Miasta, ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek oraz w wersji elektronicznej na adres: promocja@milanowek.pl w ciągu 14 dni od dnia zakończenia wydarzenia lub przedsięwzięcia.
8. Wydarzenie lub przedsięwzięcie objęte Patronatem jest organizowane przez podmiot wnioskujący, wobec czego Burmistrz nie ponosi odpowiedzialności za jego organizację.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **Odebranie Patronatu**

#### **§ 9.**

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może odebrać przyznany uprzednio Patronat, o czym organizator jest informowany w formie pisemnej.

#### **§ 10.**

Odebranie Patronatu nakłada na organizatora obowiązek zaprzestania posługiwaniem się Herbem Miasta Milanówka oraz zdjęcia informacji o Patronacie ze strony internetowej.

Milanówek, dnia .....

## WNIOSEK O PRYZNANIE HONOROWEGO PATRONATU BURMISTRZA MIASTA MILANÓWKA

<b>Organizator</b>	
<b>Adres do korespondencji</b>	
<b>Nazwa przedsięwzięcia</b>	
<b>Miejsce i termin przedsięwzięcia</b>	
<b>Opis przedsięwzięcia</b>	
<b>Cel przedsięwzięcia</b>	
<b>Zasięg terytorialny przedsięwzięcia</b>	<input type="checkbox"/> regionalny <input type="checkbox"/> lokalny
<b>Potencjalni odbiorcy, do których kierowane jest przedsięwzięcie (grupa docelowa)</b>	
<b>Przewidywana liczba uczestników</b>	<input type="checkbox"/> do 100 osób <input type="checkbox"/> od 100 do 500 osób <input type="checkbox"/> ponad 500 osób
<b>Czy przedsięwzięcie jest organizowane cyklicznie? Jeżeli tak, to od kiedy?</b>	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE      Od .....

Jeżeli przedsięwzięcie jest cykliczne, jakimi patronatami były objęte poprzednie edycje?	
Planowane przedsięwzięcie będzie objęte innymi honorowymi patronatami (wymienić jakie):	
Czy są przewidziane opłaty związane z uczestnictwem w przedsięwzięciu? (bilety, opłaty za powierzchnię wystawienniczą itp.)	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE Wysokość opłat .....
Czy przedsięwzięcie jest dofinansowywane z budżetu Miasta Milanówka?	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy potrzebna będzie zgoda na wykorzystanie herbu Miasta zgodnie z Uchwałą Nr 148/XV/12 Rady Miasta Milanówka z dnia 06 marca 2012 r.	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Czy konieczna jest obecność Burmistrza? Podać uzasadnienie.	
Załączniki	<input type="checkbox"/> Program przedsięwzięcia <input type="checkbox"/> Pismo przewodnie <input type="checkbox"/> Inne .....
Osoba odpowiedzialna za kontakt z Urzędem Miasta Milanówka (Imię i Nazwisko)	
Telefon i e-mail osoby odpowiedzialnej	
<i>Wnioskodawca zobowiązuje się, iż w przypadku otrzymania patronatu Burmistrza Miasta Milanówka sprawozdanie z przedsięwzięcia zostanie złożone nie później niż 14 dni od daty jego zakończenia</i>	

**Objęcie honorowym patronatem nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego przedsięwzięcia.**

.....  
Pieczęć firmowa

.....  
Podpis osoby reprezentującej wnioskodawcę

.....  
Data

**URZĄD MIASTA MILANÓWKA**  
**Zespół ds. Komunikacji**  
**ul. Kościuszki 45 05-822 Milanówek**  
**e-mail: [promocja@milanowek.pl](mailto:promocja@milanowek.pl)**

Data wpływu do Urzędu.....

**Część wypełniana przez Zespół ds. Komunikacji Urzędu Miasta Milanówka**

<b>Opinia o wniosku</b>	
<b>Rekomendacja</b>  <b>zgoda/brak zgody*</b> <b>na patronat honorowy</b>	.....

*\*Niepotrzebne skreślić*





.....

6. Lista załączników dokumentujących realizację przedsięwzięcia.

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

7. Czy planowana jest kontynuacja przedsięwzięcia?

tak

nie

**PODPIS I PIECZĘĆ WNIOSKODAWCY**

.....  
Data