

ZARZĄDZENIE NR 443.IX/2020

Burmistrza Gołdapi

z dnia 2 września 2020 r.

w sprawie „Regulaminu przyznawania Patronatu Burmistrza Gołdapi”.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się „Regulamin przyznawania Patronatu Burmistrza Gołdapi” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 460/II/2016 Burmistrza Gołdapi z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie Regulaminu przyznawania Patronatu Burmistrza Gołdapi oraz zarządzenie nr 864/III/2017 Burmistrza Gołdapi z dnia 20 marca 2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Regulaminu przyznawania Patronatu Burmistrza Gołdapi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Gołdapi

Tomasz Rafał Luto

Kierownik Wydziału
Współpracy, Komunikacji Społecznej
i Funduszy Zewnętrznych


mgr Justyna Carkiewicz

Sprawdzono pod względem
formalnoprawnym


radca prawny Barbara Woźniak

„Regulamin przyznawania Patronatu Burmistrza Gołdapi”.

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania patronatu przez Burmistrza Gołdapi nad wszelkiego rodzaju przedsięwzięciami o zasięgu i znaczeniu gminnym oraz ponadgminnym, służącymi wykonywaniu zadań o charakterze gminnym, a także realizacji celów strategii rozwoju gminy i programów gminnych, zwanymi w treści regulaminu „przedsięwzięciami”.
2. Patronat jest honorowym wyróżnieniem, podkreślającym szczególne znaczenie przedsięwzięcia dla dobra wspólnoty samorządowej Gminy Gołdap, promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku gminy oraz budowania tożsamości lokalnej.
3. Patronat może być sprawowany nad przedsięwzięciami z różnych dziedzin (kulturalnymi, sportowymi, edukacyjnymi, turystycznymi, społecznymi, itp.) organizowanymi w szczególności przez organizacje pozarządowe, osoby prawne, osoby fizyczne oraz inne jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne.
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 wymogów przewidzianych prawem w zakresie dotyczącym organizacji przedsięwzięcia.
7. Wydarzenie objęte patronatem Burmistrza Gołdapi jest organizowane przez podmiot wnioskujący, Burmistrz Gołdapi nie ponosi odpowiedzialności za jego organizację.

§ 2

Zasady i procedura przyznawania patronatu

1. Organizator przedsięwzięcia ubiegający się o patronat Burmistrza Gołdapi zobowiązany jest do złożenia wniosku o patronat. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej: www.goldap.pl, w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi oraz w Wydziale Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
3. Wniosek o patronat powinien być złożony nie później niż 14 dni przed dniem rozpoczęcia przedsięwzięcia w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap lub przesłany pocztą.

Za termin złożenia uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Gołdapi może rozpatrzyć wniosek złożony z pominięciem terminu, o którym mowa w ust. 3.
5. Organizator może zostać poproszony o przekazanie dodatkowych informacji lub udzielenie wyjaśnień odnośnie przedsięwzięcia.
6. Złożone wnioski opiniuje Wydział Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi i przekazuje Burmistrzowi Gołdapi celem podjęcia decyzji.
7. O decyzji Burmistrza Gołdapi o przyznaniu lub odmowie przyznania patronatu Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną w terminie do 12 dni od dnia wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Gołdapi.
8. Odmowa przyznania patronatu nie wymaga uzasadnienia.
9. Odmowa przyznania patronatu jest ostateczna. Wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.

§ 3

1. W ramach wniosku o objęcie przedsięwzięcia patronatem Burmistrza Gołdapi organizator może wnioskować dodatkowo o wsparcie finansowe oraz wsparcie niefinansowe w celu przeprowadzenia przedsięwzięcia.
2. Burmistrz Gołdapi może udzielić wsparcia innego niż wnioskowane przez organizatora.
3. 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,
 - c) inne uzasadnione koszty, związane z realizacją przedsięwzięcia.
4. Wsparcie finansowe, o którym mowa w ust. 3 jest udzielane w postaci opłacenia faktury za zakup materiałów i usług na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na Gminę Gołdap do wysokości kwoty przyznanej przez Burmistrza Gołdapi.
5. Wsparcie niefinansowe może obejmować, w szczególności:
 - a) nieodpłatne przekazanie organizatorowi materiałów promocyjnych będących w posiadaniu gminy,
 - b) udostępnienie nieruchomości lub urządzeń, będących własnością lub administrowanych przez gminę lub jej jednostki organizacyjne, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem danej jednostki,
 - c) promocję przedsięwzięcia w „Informatorze Gołdapskim”, na stronie: www.goldap.pl i profilach gminy w mediach społecznościowych,
 - d) inną formę współpracy w zależności od potrzeb.

§ 4

Korzystanie z patronatu, zobowiązania organizatora

1. Organizator przedsięwzięcia, któremu został przyznany patronat zobowiązany jest do poinformowania odbiorców o przyznanej patronacie poprzez umieszczenie symboli Gminy Gołdap oraz informacji o patronacie Burmistrza Gołdapi w miejscu przedsięwzięcia oraz na materiałach informacyjno-promocyjnych.
2. Przyznany patronat nie może być wykorzystywany do celów komercyjnych lub marketingowych.
3. Treść i forma wizualizacji patronatu Burmistrza Gołdapi podlega konsultacji z Wydziałem Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Gołdapi.

§ 5

1. W przypadku zmiany terminu lub innych istotnych okoliczności realizacji przedsięwzięcia objętego patronatem Burmistrza Gołdapi organizator jest zobowiązany powiadomić niezwłocznie na piśmie Burmistrza Gołdapi.
2. Burmistrz Gołdapi może cofnąć decyzję o objęciu przedsięwzięcia patronatem, o czym organizator zostanie poinformowany bezzwłocznie na piśmie lub pocztą elektroniczną, w przypadku:
 - a) daleko idących zmian organizacyjnych, które wpływają na sens i ideę przedsięwzięcia,
 - b) naruszenia wizerunku Gminy Gołdap lub jej organów przez organizatora,
 - c) rażących zaniedbań organizacyjnych lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Cofnięcie patronatu skutkuje obowiązkiem natychmiastowego zaprzestania korzystania z wszelkich uprawnień wynikających z objęcia patronatem.

§ 6

1. Organizator przedsięwzięcia objętego patronatem Burmistrza Gołdapi zobowiązuje się do złożenia pisemnego sprawozdania z przebiegu przedsięwzięcia w ciągu 14 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do regulaminu.
2. Sprawozdanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Mieszkańców Urzędu Miejskiego w Gołdapi lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap.
3. Do sprawozdania organizator dołącza materiały dokumentujące realizację przedsięwzięcia.
4. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, organizator zobowiązuje się do:
 - a) sporządzenia listy dowodów księgowych na wydatki, których dotyczyło wsparcie finansowe,
 - b) dostarczenia faktur i rachunków za realizację zadań własnych gminy, wystawionych na Gminę Gołdap w terminie co najmniej 7 dni przed upływem ich terminu płatności.
5. Niewywiązywanie się z zobowiązań, o których mowa w niniejszym paragrafie stanowić może podstawę do odmowy przyznania organizatorowi patronatu w przyszłości.

§ 7

Zasady przetwarzania danych osobowych i regulacje dotyczące praw autorskich

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Gołdapi, z siedzibą przy Placu Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, zwany dalej w skrócie Administratorem.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować z Inspektorem Ochrony Danych w UM w Gołdapi, e-mail: iod@goldap.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z postępowaniem o udzielenie patronatu Burmistrza Gołdapi nad organizowanym przedsięwzięciem.
4. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit c i e RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. działań promocyjnych gminy, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy o samorządzie gminnym, w celach archiwizacyjnych oraz w celu wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla przeprowadzenia procesu weryfikacji wniosku o patronat i innych czynności z tym związanych.
6. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w punkcie 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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;
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia: Ma Pani/Pan prawo do żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania.
9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
11. W związku z przekazywaną dokumentacją fotograficzną / filmową Organizator zapewnia, że:
 - a) przysługują mu majątkowe prawa autorskie do przekazywanego materiału;
 - b) posiada wszelkie niezbędne zgody osób uwidoczonych w przekazywanej dokumentacji na przetwarzanie ich danych osobowych i rozpowszechnianie ich wizerunku, w szczególności

na ich wykorzystanie przez Organizatora oraz Gminę Gołdap w celu przeprowadzenia relacji z przedsięwzięcia oraz promocji Gminy Gołdap;

- c) zwalnia Gminę Gołdap od wszelkiej odpowiedzialności z tytułu roszczeń osób trzecich, dotyczących naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych, praw autorskich, praw pokrewnych w związku z korzystaniem przez Gminę Gołdap z tych praw w przypadku gdyby którekolwiek z oświadczeń Organizatora okazało się nieprawdziwe;
- d) w przypadku naruszenia praw autorskich, majątkowych, bądź związanych z ochroną wizerunku osób trzecich, Organizator ponosi całkowitą odpowiedzialność za popełniony czyn i zobowiązuje się do zadośćuczynienia żądaniom strony pokrzywdzonej.

Burmistrz Gołdapi
Tomasz Rafał Luto



WNIOSEK O PATRONAT BURMISTRZA GOŁDAPI

Nazwa organizatora/wnioskodawcy	
Forma prawna organizatora/wnioskodawcy	
Adres organizatora/ wnioskodawcy	
Email:	
Telefon kontaktowy do osoby odpowiedzialnej za przedsięwzięcie:	
Nazwa przedsięwzięcia:	
Miejsce i termin przedsięwzięcia:	
Opis planowanego przedsięwzięcia (w tym przewidywana liczba uczestników):	

Zasięg przedsięwzięcia:	
Czy organizator wnioskuje o inne patronaty honorowe? Jeśli tak, proszę wymienić jakie?	
Czy organizator wnioskuje o patronaty medialne? Jeśli tak, proszę wymienić jakie?	
Czy organizator wnioskuje o wsparcie finansowe przez Gminę Gołdap? (niepotrzebne skreślić)	TAK NIE
Proszę wskazać wnioskowaną kwotę wsparcia finansowego:	
Czy organizator wnioskuje o wsparcie niefinansowe przez Gminę Gołdap? (niepotrzebne skreślić)	TAK NIE
Proszę wskazać rodzaj wnioskowanego wsparcia niefinansowanego:	

Oświadczenia organizatora/ wnioskodawcy:

- zapoznałem się z „Regulaminem przyznawania Patronatu Burmistrza Gołdapi” (w tym z zasadami przetwarzania danych osobowych i regulacjami dotyczącymi praw autorskich) przyjętym zarządzeniem Burmistrza Gołdapi nr 773/IX/2020 r. z dnia 2 września 2020 r. , jestem świadomy/a zobowiązań, które z niego wynikają i w pełni je akceptuję,
- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- dopełniłem/ am wszystkich wymogów prawem przewidzianych w związku z organizacją w/w przedsięwzięcia.

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy (organizatora)/ ewentualnie pieczęć

**Wypełnia Wydział Współpracy, Komunikacji Społecznej
i Funduszy Zewnętrznych:**

Opinia pracownika Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych:	<p align="center"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p align="center">Pozytywna Negatywna</p> <p><i>Uwagi:</i></p> <p>Podpis:</p>
Opinia Kierownika Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych	<p align="center"><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p align="center">Pozytywna Negatywna</p> <p><i>Uwagi:</i></p> <p>Podpis:</p>
Decyzja Burmistrza Gołdapi	<p align="center">Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody</p> <p align="center">na objęcie honorowym patronatem</p> <p>Udzielam/ nie udzielam:</p> <ul style="list-style-type: none">- wsparcia finansowego w kwociezł,- wsparcia niefinansowego w formie: <p>.....</p> <p>.....</p> <hr/> <p>Data Pieczęć i podpis Burmistrza Gołdapi</p>

**SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU PRZEDSIĘWZIĘCIA POD PATRONATEM
BURMISTRZA GOŁDAPI**

Nazwa przedsięwzięcia:	
Nazwa organizatora /wnioskodawcy:	
Miejsce i termin przedsięwzięcia:	
Opis przebiegu przedsięwzięcia (w tym liczba uczestników):	
Opis podjętych działań informacyjnych i promocyjnych na rzecz Gminy Gołdap w ramach patronatu Burmistrza Gołdapi:	

<p>Sprawozdanie z wykorzystanego wsparcia finansowego – dotyczy przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie:</p> <p>- opis wykorzystania wsparcia finansowego (na co zostały przeznaczone środki przyznane przez Burmistrza Gołdapi):</p> <p><i>W przypadku uzyskania wsparcia finansowego do sprawozdania należy dołączyć listę dowodów księgowych według wzoru na końcu formularza sprawozdania.</i></p>	
<p>Sprawozdanie z wykorzystanego wsparcia niefinansowego – dotyczy przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie:</p> <p>- opis wykorzystania otrzymanego wsparcia niefinansowego (na co przeznaczono materiały promocyjne, jak przebiegało wsparcie jednostek organizacyjnych, itp.)</p>	
<p>Inne informacje na temat realizacji przedsięwzięcia:</p>	
<p>Dokumentacja i załączniki:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Oświadczenie – załącznik nr 1 do sprawozdania <input type="checkbox"/> Lista dowodów księgowych (w przypadku wsparcia finansowego) – załącznik nr 2 do sprawozdania <input type="checkbox"/> Dokumentacja fotograficzna/filmowa – przekazana dnia <input type="checkbox"/> Inne materiały (proszę wymienić)

.....
Data

.....
Podpis wnioskodawcy (organizatora)/ ewentualnie pieczęć

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany (imię i nazwisko wnioskodawcy)
w związku z realizacją zadania pod nazwą:

..... objętego patronatem Burmistrza
Gołdapi oświadczam, że:

1. Przysługują mi majątkowe prawa autorskie do przekazywanej dokumentacji fotograficznej / filmowej.

2. Udzielam Gminie Gołdap nieodpłatnej licencji niewyłącznej na korzystanie z przekazywanej dokumentacji, na czas nieokreślony bez ograniczeń terytorialnych, na następujących polach eksploatacji:

a. utrwalania i trwałego lub czasowego zwielokrotniania dokumentacji w całości lub w części, wszelką dostępną techniką (np. drukarską, reprograficzną, poligraficzną, zapisu magnetycznego lub cyfrową), także przy użyciu komputera i wszelkich nośników pamięci elektronicznej;

b. publicznego jej wyświetlania, wystawiania, a także udostępniania jej opracowania w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w tym jej udostępnienia (publikowania i zwielokrotniania) za pośrednictwem sieci Internet na dowolnych, wybranych przez Gminę portalach i stronach internetowych, w szczególności na stronach internetowych Gminy Gołdap, stronach mediów publicznych (w tym lokalnych) oraz na stronach portali Facebook i Youtube;

c. wykorzystywanie na polach eksploatacji wymienionych powyżej w celu reklamy i promocji Gminy Gołdap.

3. Wyrażam zgodę na przetwarzanie mojego wizerunku zawartego w przekazywanej dokumentacji oraz na jego nieodpłatne i bezterminowe wykorzystanie i rozpowszechnianie, w tym w postaci fotografii i dokumentacji filmowej, utrwalonego jakąkolwiek techniką na wszelkich nośnikach na potrzeby udokumentowania przebiegu przedsięwzięcia, a także promocji Gminy Gołdap na polach eksploatacji określonych w punkcie 2. niniejszego oświadczenia.

4. Posiadam wszelkie niezbędne zgody osób uwidoczniionych w przekazywanej dokumentacji na przetwarzanie ich danych osobowych i rozpowszechnianie ich wizerunku, w szczególności na ich wykorzystanie przez Gminę Gołdap w celu przeprowadzenia relacji z przedsięwzięcia oraz promocji Gminy.

5. Zwalniam Gminę Gołdap od wszelkiej odpowiedzialności z tytułu roszczeń osób trzecich, dotyczących naruszenia jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym dóbr osobistych, praw autorskich, praw pokrewnych w związku z korzystaniem przez Gminę Gołdap z tych praw w przypadku gdyby którekolwiek z moich oświadczeń okazało się nieprawdziwe.

6. W przypadku naruszenia praw autorskich, majątkowych, bądź związanych z ochroną wizerunku osób trzecich, ponoszę całkowitą odpowiedzialność za popełniony czyn i zobowiązuje się do zadośćuczynienia żądaniom strony pokrzywdzonej.

Gołdap,

data

.....

Czytelny podpis wnioskodawcy

Tabela: Lista dowodów księgowych, związanych ze wsparciem finansowym:

Lp.	Nr dokumentu	Data wystawienia	Opis zadania

.....
Data.....
Podpis wnioskodawcy (organizatora)/ ewentualnie pieczęć

**Wypełnia Wydział Współpracy, Komunikacji Społecznej
i Funduszy Zewnętrznych:**

Weryfikacja sprawozdania przez pracownika Wydziału Współpracy, Komunikacji Społecznej i Funduszy Zewnętrznych:	<input type="checkbox"/> Pozytywna	<input type="checkbox"/> Negatywna
<i>Uwagi:</i>		
Podpis:		