

**BURMISTRZ  
MIASTA ŻARY**

**Zarządzenie Nr ...43/13.....  
Burmistrza Miasta Żary  
z dnia ..5. marca 2013r..  
w sprawie obejmowania imprez i wydarzeń  
patronatem Burmistrza Miasta Żary**

*Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz.1591 z późn. zmianami) zarządza się, co następuje:*

§ 1

1. Niniejsze zarządzenie określa formę wykonywania funkcji reprezentacyjnej przez Burmistrza Gminy o statusie miejskim w Żarach w zakresie udzielania Patronatów Honorowych.
2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:
  - 1) patronat – Patronat Burmistrza Miasta Żary;
  - 2) Burmistrz – Burmistrz Miasta Żary;
  - 3) impreza – wydarzenie (uroczystość, koncert itp.), którego organizator ubiega się o objęcie go patronatem;
  - 4) wniosek – wniosek o objęcie imprezy patronatem;
  - 5) opinia – opinia merytorycznej komórki organizacyjnej na temat zasadności przyznania patronatu;
  - 6) sprawozdanie – sprawozdanie z przedsięwzięcia objętego patronatem.

§ 2

1. Prawo przyznawania Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żary jako wyróżnienie podkreślające szczególny charakter wydarzenia i przedsięwzięcia przysługuje wyłącznie Burmistrzowi Miasta Żary.
2. Patronat przyznawany jest imprezom o zasięgu gminnym, regionalnym lub ponadregionalnym (krajowym, międzynarodowym), które wpisują się w zadania samorządu Gminy Miejskiej Żary ze szczególnym uwzględnieniem jego promocji i tworzenia jego pozytywnego wizerunku.
3. W uzasadnionych sytuacjach Burmistrz może zdecydować o przyznaniu Honorowego Patronatu imprezom lub wydarzeniom, które nie spełniają kryteriów określonych w pkt. 2.

§ 3

1. Patronat jest wyróżnieniem honorowym, który nie musi oznaczać deklaracji wsparcia finansowego, a także organizacyjnego.
2. Przyznanie patronatu nie zwalnia organizatora z obowiązku dopełnienia wszelkich procedur przewidzianych prawem oraz uiszczenia związanych z tym opłat i innych należności.

§ 4

1. Organizator składa wniosek, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia o objęcie imprezy Patronatem Honorowym.

2. Organizator może wnioskować o przyznanie wsparcia, w tym rzeczowego np. w formie materiałów promocyjnych. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wnioski mogą zostać złożone osobiście do Biura Obsługi Mieszkańca, Urząd Miejski w Żarach, ul. Rynek 1-5 68-200 Żary, korespondencyjnie lub pocztą elektroniczną na adres: [miasto@um.zary.pl](mailto:miasto@um.zary.pl). Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu Miejskiego w Żarach.
4. Wniosek należy złożyć co najmniej 30 dni przed planowanym terminem imprezy. Do wniosku należy dołączyć program organizowanej imprezy.
5. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może uwzględnić wnioski złożone po przekroczeniu terminu określonego w ust. 4.

#### § 5

1. Burmistrz podejmuje decyzję po uzyskaniu rekomendacji Sekretarza Gminy oraz opinii merytorycznej komórki Urzędu Miejskiego w Żarach, w sprawie zasadności przyznania patronatu danej imprezie.
2. Organizator może być zobowiązany do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów w sprawie planowanej imprezy.
3. Odpowiedź w sprawie przyznania lub odmowy przyznania patronatu, organizator otrzymuje nie później niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Decyzja o odmowie nie wymaga uzasadnień, jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

#### § 6

1. Organizator, który uzyskał patronat, zobowiązany jest do poinformowania uczestników o tym wyróżnieniu honorowym oraz umieszczenia informacji „**Patronat honorowy Burmistrza Miasta Żary**” wraz z herbem Miasta Żary oraz strony internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl) na materiałach związanych z imprezą. Udzielenie patronatu jest równoznaczne z udzieleniem zgody na zamieszczenie herbu miasta Żary.
2. W kwestiach sposobu umieszczenia herbu oraz informacji o patronacie organizator powinien skontaktować się z Wydziałem Polityki Regionalnej Promocji i Pozyskiwania Środków Pomocowych Urzędu Miejskiego w Żarach przed opublikowaniem na materiałach promocyjnych celem ich uzgodnienia i zaakceptowania. Akceptacja powinna być wyrażona na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Organizator zobowiązuje się do złożenia 14 dni po imprezie sprawozdania zawierającego opis przebiegu wydarzenia wraz z dokumentacją fotograficzną. Do sprawozdania należy dołączyć także kopie materiałów reklamowych i informacyjnych związanych z imprezą, o ile takie materiały powstały. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Przyznanie patronatu zobowiązuje organizatora do przekazania informacji tekstowej oraz od 1 do 5 zdjęć w następnym dniu roboczym po imprezie do umieszczenia na stronie internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl). Tekst i zdjęcia należy wysłać na adres poczty elektronicznej [miasto@um.zary.pl](mailto:miasto@um.zary.pl).

5. Organizator składając wniosek o objęcie patronatem wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Urząd Miejski w Żarach na każdym polu eksploatacji, w charakterze informacyjno-promocyjnym wszelkich udostępnionych przez organizatora materiałów, w tym fotograficznych, związanych z imprezą, na które został przyznany patronat.

§ 7

1. Informacja o przyznaniu patronatu każdorazowo zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Żarach ([www.zary.pl](http://www.zary.pl)).

2. Wydział Polityki Regionalnej Promocji i Pozyskiwania Środków pomocowych prowadzi rejestr udzielonych patronatów oraz przechowuje dokumentację z nimi związaną.

§ 8

1. Burmistrz może w szczególnie uzasadnionych przypadkach postanowić o cofnięciu patronatu.

2. Odebranie patronatu skutkuje obowiązkiem natychmiastowego zaprzestania używania wszelkich uprawnień związanych z jego udzieleniem.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Wacław Maciuszonek

## Wniosek o przyznanie Patronatu Burmistrza Miasta Żary

1. Pełna nazwa zadania/ projektu/ wydarzenia\*.  
.....  
.....
2. Nazwa organizatora oraz forma prawna – np. nr KRS / Adres  
Nazwisko i imię osoby odpowiedzialnej za reprezentację organizatora/ odpowiedzialnej za organizację, Telefon, E-mail  
.....  
.....
3. Termin przedsięwzięcia. Czas trwania przedsięwzięcia.  
.....
4. Miejsce przedsięwzięcia.  
.....
5. Uzasadnienie (wskazanie związku przedsięwzięcia z promocją miasta Żary).  
.....  
.....
6. Cele przedsięwzięcia.  
.....
7. Partnerzy lub współorganizatorzy.  
.....  
.....
8. Informacja na temat innych Patronów – w tym patroni medialni.  
.....  
.....
9. Działania promocyjne związane z organizacją przedsięwzięcia. Informacje ukazujące się w mediach na temat przedsięwzięcia.  
.....  
.....
10. Dostępność wydarzenia (zakreślić odpowiednie):  
wstęp wolny, bilety, zaproszenia, inne (jakie?).....
11. Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny (jeśli tak, proszę podać także informację, czy uprzednio było objęte honorowym patronatem)?  
  
Tak  
  
Termin minionych edycji wydarzenia objętych Honorowym Patronatem:  
.....  
.....  
nie

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Zarządzeniem Nr ..... Burmistrza Miasta Żary z dnia ..... r. w sprawie obejmowania imprez i wydarzeń patronatem Burmistrza Miasta Żary.

Opinia wydziału merytorycznego w sprawie zasadności przyznania Patronatu Burmistrza Miasta Żary zgodnie z wnioskiem :

.....

Opiniuję wniosek pozytywnie / negatywnie \*

.....  
data, podpis Naczelnika

-----  
Rekomendacja Sekretarza Gminy  
proponuję przyznać Patronat Honorowy organizatorowi /

odmówić Patronatu Honorowego organizatorowi \*

Uzasadnienie odmowy:

.....  
.....

.....  
data, podpis Sekretarza Gminy

-----  
**Decyzja Burmistrza Miasta Żary o przyznaniu Patronatu Honorowego danej imprezie lub wydarzeniu:**

**przyznaję Patronat Honorowy / odmawiam przyznania Patronatu Honorowego \***

.....  
data, podpis

## Wniosek o wsparcie imprezy w postaci materiałów promocyjnych

### I. Informacje o wnioskodawcy

1. Pełna nazwa zadania oraz nazwa organizacji / nazwisko i imię wnioskodawcy  
.....  
.....
2. Termin przedsięwzięcia. Czas trwania przedsięwzięcia  
.....
3. Liczba i rodzaj uczestników  
.....  
.....
4. Charakter imprezy (sportowy, kulturalny, gospodarczy, edukacyjny, impreza z udziałem dzieci)  
.....
5. W związku z organizacją imprezy wnioskuję o wsparcie w postaci materiałów promocyjnych  
(Należy podać wnioskowany rodzaj i ilość materiałów promocyjnych)  
.....  
.....  
.....
6. Uzasadnienie wniosku w odniesieniu do promocji miasta Żary  
.....  
.....

### II. Rekomendacja Sekretarza Gminy / Naczelnika merytorycznego wydziału \*

1. Proponuję przekazać organizatorowi materiały promocyjne wymienione we wniosku\* .
2. Proponuję przekazać organizatorowi materiały promocyjne wymienione poniżej:  
.....  
.....  
.....
3. Nie jest zasadne wsparcie imprezy / wydarzenia w postaci materiałów promocyjnych.  
.....

.....  
data, podpis Sekretarza Gminy / Naczelnika

**Decyzja Burmistrza Miasta Żary na temat przekazania organizatorowi materiałów promocyjnych**

**Zatwierdzam/ Nie zatwierdzam\***

.....  
data, podpis

Sprawozdanie  
z przedsięwzięcia objętego  
Patronatem Honorowym  
Burmistrza Miasta Żary

1. Pełna nazwa zadania oraz nazwa organizacji / nazwa/ nazwisko i imię\* wnioskodawcy  
.....  
.....
2. Termin przedsięwzięcia. Czas trwania przedsięwzięcia  
.....  
.....
3. Opis przebiegu przedsięwzięcia (ewentualnie dołączyć w osobnym dokumencie)  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
4. Zrealizowanie działań promocyjnych związanych z przedsięwzięciem. Informacje ukazujące się w mediach na temat przedsięwzięcia (należy dołączyć kserokopie materiałów prasowych, zdjęcia itp.).  
.....  
.....
5. Inne Informacje  
.....  
.....

.....  
data, podpis i pieczęć organizatora