

## **Regulamin przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania patronatu Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów nad przedsięwzięciami o zasięgu lokalnym, regionalnym lub ponadregionalnym, które mają szczególne znaczenie dla promocji i budowania pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Suchedniów.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **patronacie**, należy przez to rozumieć patronat Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów,
- 2) **burmistrzu**, należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów,
- 3) **organizatorze**, należy przez to rozumieć podmiot odpowiedzialny za organizację przedsięwzięcia objętego patronatem,
- 4) **przedsięwzięciu**, należy przez to rozumieć imprezę/wydarzenie objęte patronatem,
- 5) **wniosku**, należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie patronatu Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów,
- 6) **sprawozdaniu**, należy przez to rozumieć sprawozdanie z przebiegu przedsięwzięcia objętego patronatem.

3. Patronat przyznawany jest inicjatywom, wydarzeniom, imprezom edukacyjnym, kulturalnym, naukowym, sportowym i obywatelskim o zasięgu lokalnym, regionalnym lub ponadregionalnym (krajowym, międzynarodowym), które wpisują się w zadania samorządu lokalnego i mają szczególne znaczenie dla promocji i budowania pozytywnego wizerunku Miasta i Gminy Suchedniów.

4. Przyznanie Patronatu nie stanowi deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego ze strony Miasta i Gminy i nie daje wnioskodawcy prawa (roszczenia) o ubieganie się o takie wsparcie finansowe lub organizacyjne

### **§ 2**

#### **Procedura przyznania patronatu**

1. Z wnioskiem o przyznanie Patronatu występuje bezpośrednio Organizator przedsięwzięcia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i dostępny jest na stronie [www.suchedniow.pl](http://www.suchedniow.pl) w zakładce Patronat Burmistrza.

3. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami (np. regulamin, program) należy złożyć osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, przesłać pocztą na adres Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie, ul. Fabryczna 5, 26-130 Suchedniów, lub przesłać na adres: [rozwoj.strategia@suchedniow.pl](mailto:rozwoj.strategia@suchedniow.pl),

nie później niż 21 dni przed terminem planowanego wydarzenia lub imprezy.

4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może rozpatrzyć wniosek złożony po terminie wymienionym w ust 3.

5. Organizator może zostać poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień w sprawie planowanego przedsięwzięcia.

6. O decyzji przyznania Patronatu Organizator powiadamiany jest pisemnie nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

7. O odmowie przyznania patronatu Organizator powiadamiany jest niezwłocznie. Odmowa przyznania Patronatu nie wymaga uzasadnienia.

8. W przypadku decyzji o przyznaniu Patronatu, Burmistrz i Organizator ustalają szczegółowe warunki patronatu w odrębnej umowie, która może mieć formę pisemną

9. W ramach Patronatu możliwe jest wsparcie w organizacji przedsięwzięcia, m.in. poprzez:

1) ufundowanie pucharów lub nagród rzeczowych dla zwycięzców,

2) inne formy wsparcia w zależności od potrzeb.

10. Zakres wsparcia udzielanego w ramach Patronatu ustalany jest indywidualnie dla każdego przedsięwzięcia.

11. Przedsięwzięcia, które w bieżącym roku zostały dofinansowane z budżetu Miasta i Gminy Suchedniów (np. w ramach otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych) mogą zostać objęte Patronatem, przy czym zakres wsparcia udzielonego w ramach Patronatu może mieć charakter wyłącznie pozafinansowy.

### § 3

#### **Obowiązki Organizatora**

1. W trakcie realizacji przedsięwzięcia Organizator jest zobowiązany do:

1) umieszczenia informacji o objęciu przedsięwzięcia patronatem Burmistrza na wszelkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych,

2) umieszczenia herbu Miasta i Gminy Suchedniów na wszelkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych w miejscu widocznym dla uczestników przedsięwzięcia,

3) opracowanie tekstu na temat planowanego przedsięwzięcia (np. w formie zaproszenia dla społeczności lokalnej) oraz relacji z jego przebiegu (opis/fotorelacja) oraz przesłanie ww. materiałów na adres [rozwoj.strategia@suchedniow.pl](mailto:rozwoj.strategia@suchedniow.pl), w celu zamieszczenia ich na stronie [www.suchedniow.pl](http://www.suchedniow.pl) lub/i w Gazecie Suchedniowskiej, przy czym zaproszenie należy przesłać nie później niż 7 dni przed planowanym terminem przedsięwzięcia, relację – nie później niż następnego dnia po jego zakończeniu.

2. Po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia Organizator jest zobowiązany do złożenia sprawozdania z przebiegu przedsięwzięcia. Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

3. Sprawozdanie powinno zostać złożone w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Suchedniowie, w ciągu 30 dni od zakończenia przedsięwzięcia.

Do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną oraz egzemplarze opracowanych przez organizatora materiałów informacyjno-promocyjnych

4. Nie wywiążanie się ze zobowiązań, o których mowa może w ust. 1 i 2 stanowi

podstawę do odmowy przyznania Organizatorowi Patronatu w przyszłości.

#### **§ 4**

##### **Odebranie Patronatu**

1. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może, w oparciu o opinię Wydziału Rozwoju i Strategii odebrać przyznany patronat. O odebraniu patronatu Organizator jest informowany niezwłocznie.
2. Odebranie patronatu nakłada na Organizatora obowiązek bezzwłocznej rezygnacji z używania Patronatu.