

**ZARZĄDZENIE NR 85/2024**  
**WÓJTA GMINY WERBKOWICE**

z dnia 20 maja 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyznawania Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1.**

**Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Wprowadza się „Regulamin przyznawania Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice” w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

2. Regulamin określa zasady obejmowania i sprawowania Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice dla przedsięwzięć organizowanych przez instytucje publiczne, organizacje pozarządowe, osoby prawne i fizyczne.

3. Ilekroć w regulaminie są używane poniższe określenia, to należy przez nie rozumieć:

- 1) Patronat – Patronat Honorowy Wójta Gminy Werbkowice;
- 2) Wójt – Wójt Gminy Werbkowice;
- 3) Gmina – Gmina Werbkowice;
- 4) Urząd – Urząd Gminy Werbkowice;
- 5) Regulamin – Regulamin przyznawania Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice;
- 6) przedsięwzięcie – wydarzenie lub działanie (np. uroczystość, koncert, zawody sportowe, publikacja, itp.), którego dotyczy wniosek;
- 7) organizator – instytucja publiczna, organizacja pozarządowa, osoba prawna lub fizyczna, która odpowiada za organizację przedsięwzięcia, którego dotyczy wniosek;
- 8) wniosek – wniosek o przyznanie Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 9) sprawozdanie – sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia objętego Patronatem Honorowym Wójta Gminy Werbkowice, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

**Rozdział 2.**

**Zasady i procedura przyznawania Patronatu**

§ 2. 1. Patronat jest honorowym wyróżnieniem, podkreślającym szczególne znaczenie przedsięwzięcia dla dobra wspólnoty samorządowej, promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Gminy oraz budowania tożsamości lokalnej.

2. Prawo przyznania Patronatu przysługuje wyłącznie Wójtów lub osobie przez niego upoważnionej.

3. O Patronat mogą ubiegać się organizatorzy przedsięwzięć realizowanych w wymiarze:

- 1) obywatelskim (np. aktywność i edukacja obywatelska, aktywizacja społeczności lokalnej);
- 2) kulturalnym (np. wystawy, koncerty, przedstawienia, konkursy, publikacje);
- 3) edukacyjnym (innowacyjne programy, wykorzystanie nowoczesnych technologii);
- 4) promocji zdrowego stylu życia (np. wydarzenia sportowe, profilaktyka, projekty integracyjne);
- 5) społecznym (wnoszą znaczący wkład w rozwiązywanie problemów społecznych);
- 6) gospodarczym (pobudzają aktywność gospodarczą);

- 7) patriotycznym;
- 8) turystycznym.

4. Przyznanie Patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego i niefinansowego przedsięwzięcia.

5. Przyznanie Patronatu jest nieodpłatne.

6. Przyznanie Patronatu zobowiązuje organizatora do szczególnej dbałości o wysoką jakość przedsięwzięcia i dopełnienie wszelkich procedur przewidzianych prawem w zakresie dotyczącym organizacji przedsięwzięcia.

**§ 3. 1.** Chcąc ubiegać się o uzyskanie Patronatu, organizator musi wystąpić do Wójta z wnioskiem o przyznanie Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej [www.werbkowice.pl](http://www.werbkowice.pl), w Sekretariacie i Referacie Organizacyjnym.

3. Wniosek należy złożyć w terminie do 14 dni przed dniem rozpoczęcia przedsięwzięcia. Za termin złożenia uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu.

4. W szczególnych przypadkach Wójt może uwzględnić wniosek złożony po terminie określonym w ust. 3.

5. Wniosek można złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu, przesłać pocztą tradycyjną na adres: „Urząd Gminy Werbkowice, ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice”, przesłać za pośrednictwem platformy e-PUAP na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu: /yduvf50603/SkrytkaESP lub przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [ug@werbkowice.pl](mailto:ug@werbkowice.pl) (w formie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym).

6. Brak pełnych informacji o przedsięwzięciu we wniosku może być podstawą do udzielenia odpowiedzi negatywnej.

7. Brak szczegółowych danych do kontaktu z organizatorem we wniosku powoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. Wójt może zwrócić się do organizatora o przekazanie dodatkowych informacji lub udzielenie wyjaśnień odnośnie przedsięwzięcia.

9. Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu Patronatu jest ostateczna i nie wymaga uzasadnienia.

10. Organizatorowi nie przysługuje prawo do środków odwoławczych.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady udzielania wsparcia finansowego i niefinansowego dla przedsięwzięć objętych Patronatem**

**§ 4. 1.** W ramach Patronatu możliwe jest uzyskanie wsparcia w formie finansowej lub niefinansowej.

2. Wsparcie finansowe nie będzie udzielane na przedsięwzięcia, które są finansowane lub współfinansowane w ramach Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii, a także Programu współpracy Gminy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionym w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku takich przedsięwzięć organizator może wnioskować tylko o przyznanie Patronatu i wsparcie niefinansowe.

3. Wsparcie niefinansowe może obejmować:

- 1) udostępnienie nieruchomości lub urządzeń, będących własnością lub administrowanych przez Gminę lub jej jednostki organizacyjne, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem danej jednostki;
- 2) promocję wydarzenia na stronie [www.werbkowice.pl](http://www.werbkowice.pl) i profilach Gminy w mediach społecznościowych;
- 3) materiały i gadżety promocyjne Gminy;
- 4) inną współpracę w zależności od potrzeb organizatora.

### **Rozdział 4.**

#### **Korzystanie z Patronatu i zobowiązania organizatora**

§ 5. 1. Organizator przedsięwzięcia, któremu został przyznany Patronat powinien poinformować odbiorców o przyznanej Patronacie poprzez:

- 1) umieszczenie informacji o Patronacie wraz z logo "Patronat Honorowy Wójta Gminy Werbkowice" we wszystkich materiałach promocyjnych i informacyjnych dotyczących przedsięwzięcia. Logo dostępne jest do pobrania na stronie internetowej [www.werbkowice.pl](http://www.werbkowice.pl);
- 2) informację ustną - jeżeli przedsięwzięcie jest imprezą lub wydarzeniem dla publiczności;
- 3) umieszczenie aktywnego linku do [www.werbkowice.pl](http://www.werbkowice.pl) na stronie internetowej lub profilach w mediach społecznościowych, na których organizator promuje przedsięwzięcie, o ile takie strony lub profile prowadzi;
- 4) ekspozycji znaków promocyjnych Gminy w widocznym miejscu podczas trwania przedsięwzięcia;
- 5) materiały (np. plakaty, ulotki, dyplomy, informacje prasowe), które będą zawierały logotyp "Patronat Honorowy Wójta Gminy Werbkowice", wymagają przed upowszechnieniem akceptacji i uzgodnienia z Referatem Organizacyjnym e-mail: [ug@werbkowice.pl](mailto:ug@werbkowice.pl).

2. W terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu przedsięwzięcia, organizator przesyła na adres: [ug@werbkowice.pl](mailto:ug@werbkowice.pl) informację prasową z przebiegu przedsięwzięcia wraz ze zdjęciami (do 30 zdjęć w orientacji poziomej, odpowiedniej jakości, w rozmiarze nieprzekraczającym 2 mb.) celem zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu, mediach społecznościowych i gazecie samorządowej.

§ 6. 1. Organizator przedsięwzięcia objętego Patronatem składa pisemne sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia wraz z załącznikami w terminie 30 dni od dnia zakończenia przedsięwzięcia. Wzór sprawozdania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

2. Sprawozdanie można złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu, przesłać pocztą tradycyjną na adres: „Urząd Gminy Werbkowice, ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice”, przesłać za pośrednictwem platformy e-PUAP na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej Urzędu: [/yduvf50603/SkrytkaESP](mailto:/yduvf50603/SkrytkaESP) lub przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [ug@werbkowice.pl](mailto:ug@werbkowice.pl) (w formie dokumentu opatrzonego podpisem elektronicznym).

3. Do sprawozdania organizator dołącza materiały dokumentujące realizację przedsięwzięcia, takie jak zdjęcia, filmy, plakaty, ulotki, informacje o publikacjach medialnych, linki do publikacji on-line, itp.

4. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, należy sporządzić w sprawozdaniu listę dowodów księgowych na wydatki, których dotyczyło wsparcie finansowe oraz załączyć kopie dokumentów księgowych.

5. Patronat nie może być wykorzystywany do celów komercyjnych i marketingowych.

## **Rozdział 5.**

### **Odebranie Patronatu**

§ 7. 1. W przypadku naruszenia warunków niniejszego Regulaminu Wójt może odebrać przyznane uprzednio wyróżnienie. O odebraniu Patronatu organizator przedsięwzięcia jest informowany niezwłocznie.

2. Odebranie Patronatu nakłada na organizatora obowiązek bezzwłocznej rezygnacji z używania wyróżnienia począwszy od dnia powzięcia informacji o tym fakcie.

3. Z powodu odebrania Patronatu organizatorowi przedsięwzięcia nie służą żadne roszczenia względem Gminy z tego tytułu.

## **Rozdział 6.**

### **Klauzula informacyjna**

§ 8. 1. Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwane dalej „RODO” informuję, że:

- 2) Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Werbkowice reprezentowana przez Wójta Gminy Werbkowice z siedzibą przy ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice, [www.werbkowice.pl](http://www.werbkowice.pl);
- 3) Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować: e-mail: [ug@werbkowice.pl](mailto:ug@werbkowice.pl), tel. 84 657 20 80, adres: Urząd Gminy Werbkowice ul. Zamojska 1, 22-550 Werbkowice;
- 4) podstawą przetwarzania danych osobowych jest: realizacja zadań publicznych przez administratora lub sprawowanie władzy publicznej powierzonej administratorowi tj. art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 5) dane będą przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia procedury przyznania przez Wójta Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice;
- 6) dane mogą być udostępnione podmiotom, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu Gminy Werbkowice;
- 7) dane będą przetwarzane przez okres archiwalny zgodnie z wymaganiami prawnymi określonymi w rozporządzeniu 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) ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu na przetwarzanie danych osobowych.
- 9) posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych narusza przepisy RODO.

2. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do przeprowadzenia procedury przyznania przez Wójta Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

§ 9. 1. Decyzje o przyznaniu Patronatu wydane przed wejściem w życie niniejszego Regulaminu są obowiązujące i nie wymagają ponownego ubiegania się o Patronat.

2. Złożenie Wniosku oznacza akceptację powyższego Regulaminu przez organizatora przedsięwzięcia.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się podinsp. ds. promocji gminy i zdrowia.

§ 12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Monika Podolak**



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

Zasięg terytorialny:

- międzynarodowy     ogólnopolski     regionalny     lokalny

Grupa/y odbiorców: .....

Przewidywana liczba uczestników: .....

Czy udział w przedsięwzięciu jest płatny przez jego uczestników?     TAK     NIE

Jeżeli tak, proszę podać kwotę: .....

przedsięwzięcie ma charakter cykliczny?     TAK     NIE

Jeśli tak, proszę napisać po raz który jest organizowane: .....

W jaki sposób przedsięwzięcie przyczyni się do promocji Gminy Werbkowice?

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

### III. BUDŻET PRZEDSIĘWZIĘCIA

Czy organizator wnioskuję o wsparcie finansowe ze środków Gminy?     TAK     NIE

Jeżeli tak, prosimy o podanie poniższych informacji:

Całkowity budżet przedsięwzięcia: ..... zł

Wnioskowana kwota wsparcia finansowego ze środków Gminy: ..... zł,  
z przeznaczeniem na:

- ..... zł
- ..... zł
- ..... zł

Wkład własny:     TAK (kwota ..... zł)     NIE

### IV. POZOSTAŁE PATRONATY

Czy organizator wnioskuję o inne patronaty honorowe?     TAK     NIE

Jeśli tak, proszę wymienić jakie?

.....

Czy przedsięwzięcie będzie objęte patronatami medialnymi?     TAK     NIE

Jeśli tak, to jakimi?

.....

Oświadczam, że:

- *zapoznałem/am z Zarządzeniem Nr 85/2024 Wójta Gminy Werbkowice z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyznawania Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice” i jestem świadomy/a zobowiązań, które z niego wynikają;*
- *wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.*

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczęć wnioskodawcy

**V. DECYZJA WÓJTA GMINY WERBKOWICE O PRYZNANIU PATRONATU/ODMOWIE PRYZNANIA PATRONATU** (wypełnia Urząd Gminy Werbkowice)

.....  
.....

(nazwa przedsięwzięcia)

1. Wyrażam zgodę\*/ Nie wyrażam zgody\* na objęcie przedsięwzięcia patronatem honorowym.

2. Wyrażam zgodę \*/Nie wyrażam zgody\* na udzielenie **wsparcia finansowego** w kwocie:

..... zł.

Udzielone dofinansowanie może być przeznaczone na:

- pokrycie kosztów transportu;
- zakup pucharów, statuetek;
- zakup nagród rzeczowych;
- pokrycie kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników;
- inne .....

3. Wyrażam zgodę \*/Nie wyrażam zgody\* na udzielenie **wsparcia niefinansowego** w postaci:

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

Werbkowice, dnia .....

(podpis Wójta lub osoby upoważnionej)

\* niewłaściwe skreślić

Werbkowice, dnia .....

## WÓJT GMINY WERBKOWICE

### SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA OBJĘTEGO PATRONATEM HONOROWYM WÓJTA GMINY WERBKOWICE

Wnioskodawca/Organizator: .....  
Nazwa przedsięwzięcia: .....  
Termin i miejsce: .....

#### I. Sprawozdanie merytoryczne z przebiegu przedsięwzięcia

1. Opis przebiegu przedsięwzięcia:

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

2. Zasięg/Uczestnicy (liczba, krótka charakterystyka):

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

3. Opis podjętych działań informacyjnych i promocyjnych:

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

#### II. Sprawozdanie z wykorzystania otrzymanego wsparcia finansowego i niefinansowego (dotyczy wyłącznie przedsięwzięć, którym przyznano takie wsparcie)

1. Opis wykorzystania wsparcia finansowego (na co zostały przeznaczone środki?):

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

2. Lista dowodów księgowych, związanych ze wsparciem finansowym:

Lp.	Nazwa wydatku	Wystawca dowodu księgowego	Nazwa dokumentu i numer faktury/rachunku	Kwota Faktury/rachunku
1.				
2.				
3.				

3. Opis wykorzystania otrzymanego wsparcia niefinansowanego:

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

4. Inne informacje dotyczące realizacji przedsięwzięcia:

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

5. Załączniki:

- kopie dowodów księgowych wymienionych w pkt II.2
- dokumentacja fotograficzna/filmowa
- ksero, skany informacji medialnych
- inne materiały dokumentacyjne i/lub załączniki (proszę wymienić)

.....

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am z Zarządzeniem Nr 85/2024 Wójta Gminy Werbkowice z dnia 20 maja 2024 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyznawania Patronatu Honorowego Wójta Gminy Werbkowice” i jestem świadomy/a zobowiązań, które z niego wynikają;
- wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis i pieczęć wnioskodawcy