

Zarządzenie Nr 286/2022
Prezydenta Miasta Stargard
z dnia 28 września 2022 roku

**zmieniające zarządzenie w sprawie przyznawania wsparcia oraz patronatu
Prezydenta Miasta Stargard.**

Na podstawie art. 30 ust. 1, w związku z art. 7 ust. 1 pkt 18 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 41/2018 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 7 lutego 2018 roku w sprawie przyznawania wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard, załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta
Rafał Zająk

000591917
URZĄD MIEJSKI
73-110 Stargard
ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17
BIURO PREZYDENTA MIASTA

Za zgodność z oryginałem
28 09 2022
data podpis
Dagmara Synenko
PODINSPEKTOR

Opinia Nr 284/2022
Do projektu nie zgłasza zastrzeżeń
od względem prawnym i redakcyjnym

RADCA PRAWNY
Grzegorz Polak

Rozdział 1.

Zasady przyznawania patronatu Prezydenta Miasta Stargard

§ 1. Przyznawanie patronatu Prezydenta Miasta Stargard przysługuje wyłącznie Prezydentowi Miasta Stargard.

§ 2. Patronatem mogą zostać objęte przedsięwzięcia lub publikacje o zasięgu międzynarodowym, ogólnopolskim, wojewódzkim, powiatowym, miejskim i międzyszkolnym organizowane na terenie miasta Stargard, które kształtują pozytywny wizerunek miasta, a ich realizacja przyczyni się m.in. do:

- 1) promocji: miasta, kultury, edukacji, turystyki oraz sportu;
- 2) rozwoju aktywności gospodarczej;
- 3) promocji zdrowia i profilaktyki zdrowotnej;
- 4) działań na rzecz ochrony środowiska.

§ 3. Patronat Prezydenta Miasta Stargard może być przyznany publikacjom o charakterze naukowym, ekonomicznym, kulturalnym, społecznym, sportowym, turystycznym, rekreacyjnym, itp., które posiadają zasięg, rangę i znaczenie lokalne, ponadregionalne, ogólnopolskie lub międzynarodowe.

§ 4. Patronat Prezydenta Miasta Stargard jest wyróżnieniem honorowym podkreślającym szczególny charakter imprezy lub publikacji, którego przyznanie nie oznacza deklaracji udziału Prezydenta Miasta Stargard w wydarzeniu objętym patronatem, wsparciem finansowym, rzeczowym lub organizacyjnego.

§ 5. W przypadkach szczególnych, Prezydent Miasta Stargard może zdecydować o objęciu patronatem przedsięwzięcia innego niż wymienione w § 2, jeśli ich realizacja przyczyni się do promocji miasta Stargard.

§ 6. Patronatem Prezydenta Miasta Stargard nie mogą zostać objęte przedsięwzięcia o charakterze komercyjnym.

Rozdział 2.

Procedura ubiegania się o patronat Prezydenta Miasta Stargard

§ 7. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o objęcie patronatem Prezydenta Miasta Stargard jest organizator przedsięwzięcia.

§ 8. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o patronat należy występować każdorazowo.

§ 9. 1. Wzór wniosku o objęcie patronatem Prezydenta Miasta Stargard określa załącznik nr 1 do Zasad przyznawania wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard.

2. Wypełniony formularz należy przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Klienta, Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ulicy Hetmana Stefana

Czarnieckiego 17 w Stargardzie.

3. Wniosek powinien zostać złożony nie później niż 21 dni przed planowaną datą organizacji imprezy.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 3 mogą pozostać bez rozpatrzenia.

5. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stargardzie www.stargard.eu.

6. Organizator może zostać poproszony o złożenie dodatkowych informacji w sprawie planowanej imprezy/publikacji.

§ 10. Udzielenie odpowiedzi na wniosek następuje niezwłocznie w terminie 14 dni roboczych od daty wpływu wniosku do Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji w formie pisemnej, mailowej lub powiadomienia telefonicznego.

§ 11. 1. W przypadku decyzji odmownej w sprawie udzielenia patronatu, po rozpatrzeniu wniosku przez Prezydenta Miasta Stargard, wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie lub mailowo o tym fakcie, bez konieczności podania przyczyny odmowy.

2. Od decyzji negatywnej nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 3.

Procedura ubiegania się o wsparcie Prezydenta Miasta Stargard

§ 12. Prezydent Miasta Stargard może udzielić wsparcia przedsięwzięcia w formie:

- 1) finansowej,
- 2) rzeczowej,
- 3) organizacyjnej.

§ 13. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o udzielenie wsparcia Prezydenta Miasta Stargard jest organizator przedsięwzięcia.

§ 14. 1. Wzór wniosku o udzielenie wsparcia Prezydenta Miasta Stargard określa załącznik nr 1 Zasad przyznawania wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard.

2. Wypełniony formularz należy przesałać pocztą na adres: Urząd Miejski w Stargardzie, ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Klienta, Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ulicy Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 w Stargardzie.

3. Wniosek powinien zostać złożony nie później niż 21 dni przed planowaną datą organizacji imprezy.

4. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 3 mogą pozostać bez rozpatrzenia.

5. Formularz wniosku dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Stargardzie www.stargard.eu.

§ 15. Wnioskodawca zostanie poinformowany o rozpatrzeniu złożonego wniosku w formie pisemnej, mailowej lub powiadomienia telefonicznego.

§ 16. 1. W przypadku decyzji odmownej w sprawie udzielenia wsparcia po rozpatrzeniu wniosku przez Prezydenta Miasta Stargard, wnioskodawca zostanie poinformowany telefonicznie lub mailowo o tym fakcie, bez konieczności podania przyczyny odmowy.

2. Od decyzji negatywnej nie przysługuje odwołanie.

§ 17. W przypadku udzielenia wsparcia finansowego na organizację przedsięwzięcia po terminie jego odbycia, należy dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Stargardzie przy ulicy Hetmana Stefana Czarnieckiego 17 stosowny dokument finansowy tj. fakturę lub rachunek, w terminie pozwalającym na jego terminowe opłacenie.

Rozdział 4.

Obowiązki Organizatora przedsięwzięcia na które zostało udzielone wsparcie Prezydenta Miasta oraz przedsięwzięcia objętego patronatem Prezydenta Miasta Stargard

§ 18. 1. Organizator, który uzyskał patronat Prezydenta Miasta Stargard lub uzyskał wsparcie Prezydenta Miasta Stargard zobowiązany jest do:

- 1) przesłania drogą elektroniczną materiałów informacyjno-promocyjnych dot. organizowanego przedsięwzięcia (plakatów);
- 2) umieszczenia informacji o patronacie/wsparciu Prezydenta Miasta w materiałach informacyjno-promocyjnych, reklamowych i informacyjnych, związanych z realizacją przedmiotowego przedsięwzięcia oraz zamieszczenie logo miasta. Logo można pobrać na stronie www.stargard.eu;
- 3) podczas trwania wydarzenia objętego patronatem lub wsparciem organizator umieszcza w widocznym miejscu narzędzia promujące miasto Stargard. W celu pobrania narzędzi promocyjnych należy skontaktować się z pracownikami Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji Urzędu Miejskiego w Stargardzie. Protokół przekazania narzędzi promocyjnych Miasta Stargard stanowi załącznik nr 2 do Zasad przyznawania wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard;
- 4) informowania uczestników oraz mediów o fakcie objęcia przedsięwzięcia patronatem Prezydenta Miasta Stargard/udzielenie wsparcia finansowego Prezydenta Miasta Stargard.

2. Brak spełnienia obowiązków określonych w ust. 1 może skutkować negatywnym rozpatrzeniem kolejnego wniosku o przyznanie patronatu Prezydenta Miasta Stargard lub udzielenie wsparcia Prezydenta Miasta Stargard.

Prezydent Miasta Stargard

Wniosek o przyznanie wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard

.....
pieczęć organizatora–wnioskodawcy

.....
(data i miejsce)

I. ORGANIZATOR

1. Nazwa Wnioskodawcy

.....
.....

2. Dane teleadresowe Wnioskodawcy

.....
.....

3. Imię i nazwisko oraz kontakt do osoby odpowiedzialnej za koordynację przedsięwzięcia

.....
.....

II. OCZEKIWANA

1. Przedmiot wniosku (zaznaczyć oczekiwane wsparcie)

- a) udzielenie patronatu Prezydenta Miasta Stargard
- b) udzielenie wsparcia:
 - finansowego,
 - rzeczowego,
 - organizacyjnego

III. PRZEDMIOT WNIOSKU
1. Nazwa przedsięwzięcia
.....
2. Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia
.....
3. Współorganizatorzy przedsięwzięcia
.....
4. Zasięg realizowanego przedsięwzięcia (zaznaczyć odpowiedni)
a) wewnętrzny (udział 1 osiedla, szkoły, innej instytucji) b) lokalny (powiatowy, miejski, międzyszkolny) c) regionalny (wojewódzki) d) ogólnopolski (krajowy) e) międzynarodowy
5. Opis realizowanego przedsięwzięcia
.....
6. Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny (zaznaczyć odpowiedni)
<ul style="list-style-type: none">• tak• nie
7. Adresaci przedsięwzięcia
.....
8. Przewidywana liczba uczestników

.....
.....

9. Patronat medialny nad wydarzeniem

.....
.....

IV. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Zasadami przyznawania wsparcia i patronatu Prezydenta Miasta Stargard stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Stargard z dnia w sprawie wprowadzenia Zasad przyznawania wsparcia i patronatu Prezydenta Miasta Stargard.

.....
czytelny podpis Wnioskodawcy / pieczęćka imienna

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art.13 i 14 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 osobowych) informuję, iż:

- 1)** Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: urząd@um.stargard.pl.
- 2)** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, telefon: 91-578-56-74, e-mail: iod@um.stargard.pl.
- 3)** Dane będą przetwarzane w celu: przyznania wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard realizowanych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.

- 4)** Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana mogą być przekazywane innym podmiotom, np. dostawcom usług informatycznych.
- 5)** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zrealizowania sprawy a następnie przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych, w tym Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt.
- 6)** Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
- 7)** Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie Jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8)** Podanie danych jest niezbędne by zrealizować zamierzony cel.

Stargard,

Protokół przekazania narzędzi promocyjnych Miasta Stargard

Wydział Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji wypożycza

.....
.....

(nazwa organizacji/imię i nazwisko osoby)

następujące narzędzia promocyjne miasta Stargard:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Przyjmujący narzędzia promocyjne zobowiązuję się do zachowania wszelkiej staranności przy składaniu, rozkładaniu oraz przechowywaniu ww. asortymentu.

Przekazany asortyment należy zwrócić w stanie nie pogorszonym do dnia....., do Wydziału Kultury, Sportu, Turystyki i Promocji, ul. Hetmana Stefan Czarnieckiego 17, 73-110 Stargard, pokój 203.

Przekazujący:

.....

Przyjmujący:

.....

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art.13 i 14 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 osobowych) informuję, iż:

- 1)** Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Miejski w Stargardzie jest Prezydent Miasta Stargard. Dane Urzędu: ul. Hetmana Stefana Czarnieckiego 17, telefon: 91 578-48-81, e-mail: urząd@um.stargard.pl.
- 2)** Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych, telefon: 91-578-56-74, e-mail: iod@um.stargard.pl.
- 3)** Dane będą przetwarzane w celu: przyznania wsparcia oraz patronatu Prezydenta Miasta Stargard realizowanych na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z art. 6 ust. 1 lit. e RODO.
- 4)** Dane osobowe udostępnione przez Panią/Pana mogą być przekazywane innym podmiotom, np. dostawcom usług informatycznych.
- 5)** Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do momentu zrealizowania sprawy a następnie przechowywane przez okres wynikający z regulacji prawnych, w tym Instrukcji Kancelaryjnej i Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt.
- 6)** Każdej osobie przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody).
- 7)** Każda osoba ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie Jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 8)** Podanie danych jest niezbędne by zrealizować zamierzony cel.

UZASADNIENIE:

Zmiana zarządzenia dotyczy uproszczenia procedury przyznawania patronatu i wsparcia Prezydent Miasta Stargard i jest pokłosiem postulatów zgłaszanych przez instytucje i stowarzyszenia. Wyżej wymienione podmioty wielokrotnie zwracały uwagę na problem z wyborem wniosku. Ponadto tylko nieliczni składali sprawozdania i przesyłali zdjęcia mimo wielokrotnych ponagleń ze strony wydziału. Mając na uwadze powyższe proponuje się wprowadzenie tylko jednego formularza wniosku oraz odstąpienie od obowiązku składania sprawozdań z realizacji działań objętych zarówno wsparciem, jak i patronatem Prezydenta Miasta.

Dyrektor Wydziału
Małgorzata Wójcik-Bak

