

## **Regulamin przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Łobzenicy**

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1.**

1. Określa się zasady obejmowania różnorodnych przedsięwzięć organizowanych na terenie Gminy Łobzenica Honorowym Patronatem Burmistrza Gminy Łobzenica.
2. Ilekroć jest mowa w zarządzeniu w sprawie określenia zasad objęcia Honorowego Patronatu Burmistrza Łobzenicy jest mowa o:
  - 2.1. Patron – Burmistrz Łobzenicy;
  - 2.2. Patronat – Honorowy Patronat Burmistrza Łobzenicy;
  - 2.3. Urząd – Urząd Miejski Gminy Łobzenica;
  - 2.4. stanowisko promocji – stanowisko ds. ochrony zdrowia i promocji gminy Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica;
  - 2.5. wniosek – wniosek o objęcie przedsięwzięcia Patronatem;
  - 2.6. przedsięwzięcie – zbiórka publiczna, uroczystość, impreza, koncert, festiwal, wydarzenie, konkurs, akcja, inicjatywa, konkurs, zawody, konferencja, targi, wystawy itp. Którego organizatorzy ubiegają się o objęcie Honorowym Patronatem Burmistrza Łobzenicy;
  - 2.7. opinia – opinia merytoryczna stanowiska ds. ochrony zdrowia i promocji gminy Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica dotycząca zasadności objęcia przedsięwzięcia Patronatem.

## **§ 2.**

1. Patronat obejmować może przedsięwzięcia organizowane na terenie Gminy Łobzenica o zasięgu lokalnym, regionalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym.
2. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się możliwość objęcia przedsięwzięcia Patronatem poza Gminą Łobzenica.
3. Patronat jest wyróżnieniem honorowym.

## **§ 3.**

1. Przyznanie Patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego przedsięwzięcia.
2. W ramach Patronatu mogą być ufundowane przez Gminę drobne, nagrody, gadżety, materiały promujące przedsięwzięcie.
3. Informacja o objęciu przedsięwzięcia Patronatem zamieszczana jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica : [www.lobzenica.pl](http://www.lobzenica.pl).
4. Spawy związane z przedsięwzięciem Patronatem prowadzi stanowisko promocji.

## **Rozdział II**

### **Procedura przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Łobzenicy**

## **§ 4.**

1. Z wnioskiem o objęcie przedsięwzięcia Patronatem występuje główny organizator.
2. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o Patronat należy występować każdorazowo.
3. Wniosek powinien być składany nie później niż 21 dni kalendarzowych przed planowaną datą organizacji przedsięwzięcia.
4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz Łobzenicy może uwzględnić wnioski złożone po przekroczeniu terminu określonego w § 4 pkt.3.

## **§ 5.**

1. Wniosek o którym mowa w § 4 pkt 1. można pobrać ze strony internetowej [www.lobzenica.pl](http://www.lobzenica.pl) lub w Urzędzie Miejskim Gminy Łobzenica ze stanowiska promocji.
2. Formularz wniosku stanowi załącznik nr 2 niniejszego Zarządzenia.
3. Wniosek można złożyć:
  - 3.1. osobiście w sekretariacie Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica (parter, biuro nr 1)  
ul. Sikorskiego 7, Łobzenica ;
  - 3.2. za pośrednictwem poczty na adres Urzędu Miejskiego Gminy Łobzenica  
ul. Sikorskiego 7, 89-310 Łobzenica;
  - 3.3. Faxem : 67 286 81 39.
4. Pracownik stanowiska promocji wydaje opinię w ciągu 7 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku w formie pisemnej.
5. Odmowa objęcia Patronatu nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna. Wnioskodawcy nie przysługuje tryb odwoławczy.

## **Rozdział III**

### **Korzystanie z Patronatu**

## **§ 6.**

1. Organizator przedsięwzięcia objętego Patronatem zobowiązany jest do:
  - 1.1. zamieszczenia informacji o Patronacie na swojej stronie internetowej (ewentualnie stronach internetowych współorganizatorów) oraz na wszelkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych;
  - 1.2. zamieszczenia herbu Gminy Łobzenica wraz z podpisem Gmina Łobzenica oraz informacjami teleadresowymi gminy na wszelkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych;
  - 1.3. poinformowania współorganizatorów, uczestników, prasy, radia, TV, portali internetowych o przyznanej Patronacie;
  - 1.4. zapewnienia możliwości udziału Patrona w przedsięwzięciu;

1.5.dostarczenie (w formie pisemnej i elektronicznej) w terminie 3 dni roboczych po zakończeniu przedsięwzięcia – sprawozdania z realizacji § 6 pkt.1 wraz ze zdjęciami (ewentualnie filmem).

#### **§ 7.**

1. Organizator oświadcza, że z dniem przekazania materiałów o których mowa w § 6 pkt.1.5. wszelkie prawa przysługujące organizatorowi przechodzą na potrzeby prowadzonej przez Gminę Łobzenica działalności:
  - 1.1.korzystania z materiałów na własny użytek;
  - 1.2.wykorzystywania w Internecie ;
  - 1.3.wielokrotnego publikowania
  - 1.4.rozpowszechniania;
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych następuje nieodpłatnie. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nie oznacza ich wyzbycia się przez organizatora.

### **Rozdział IV**

#### **Przepisy końcowe**

#### **§ 8.**

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się stanowisku promocji.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.