

ZARZĄDZENIE NR 60/2025
BURMISTRZA MIASTA ŻAGAŃ
z dnia 18 marca 2025 roku

w sprawie: ustalenia Regulaminu Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań

Na podstawie § 18 ust. 2 pkt 7 zarządzenia nr 21/2025 Burmistrza Miasta Żagań z dnia 29 stycznia 2025 roku w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędowi Miasta Żagań zarządzam, co następuje:

- §1. Wprowadza się nową treść do Regulaminu Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań o treści jak w załączeniu do niniejszego zarządzenia, zastępując treść dotychczasową.
- §2. Wykonanie zarządzenia powierzam Konsultantowi ds. Promocji, Polityki Informacyjnej i Funkcjonowania Biura Burmistrza.
- §3. Traci moc Zarządzenie Nr 117/2024 Burmistrza Miasta Żagań z dnia 17 maja 2024 r.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Sławomir Kowal

Radca Prawny

Michał Kolsut

Regulamin przyznawania Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady obejmowania przedsięwzięć Patronatem Honorowym Burmistrza Miasta Żagań.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Patronacie - należy przez to rozumieć Patronat Honorowy Burmistrza Miasta Żagań;
 - 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Żagań;
 - 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Żagań;
 - 4) przedsięwzięciu - należy przez to rozumieć imprezę lub wydarzenie, którego organizator ubiega się o objęcie Patronatem;
 - 5) wniosku - należy przez to rozumieć wniosek o przyznanie Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań;
 - 6) opinii - należy przez to rozumieć opinię wydaną przez Biuro Burmistrza Miasta za przyznanie patronatu danemu przedsięwzięciu.

§ 2

1. Patronat jest wyróżnieniem podkreślającym szczególny charakter przedsięwzięcia.
2. Wyróżnieniem tym obejmowane są najważniejsze przedsięwzięcia, przede wszystkim cykliczne oraz jubileuszowe, o zasięgu ogólnopolskim, międzynarodowym lub regionalnym, których tematyka zbieżna jest z zadaniami samorządu gminy, bądź inne wydarzenia o wysokim prestiżu i randze oraz dużym znaczeniu dla promocji miasta.
3. Patronat jest wyróżnieniem wyłącznie honorowym, który nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego, a także organizacyjnego i nie wymaga uzasadnienia.
4. Prawo przyznawania Patronatu przysługuje wyłącznie Burmistrzowi.
5. W uzasadnionych sytuacjach Burmistrz może zdecydować o przyznaniu Patronatu przedsięwzięciom, które nie spełniają kryteriów określonych w ust 2.
6. W uzasadnionych sytuacjach Burmistrz może zdecydować o współorganizacji imprezy patronackiej, jeżeli ranga oraz walory mają charakter promocyjny. Szczegółowe zasady współorganizacji określone zostały w rozdziale IV.

Rozdział II Procedura przyznania i odebrania Patronatu

§ 3

1. Z wnioskiem o przyznanie Patronatu występuje organizator przedsięwzięcia. Formularz (wzór) wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o Patronat należy występować każdorazowo.

3. Prawidłowo wypełniony wniosek, wraz z załącznikami (program, regulamin itp.), powinien być złożony w terminie nie później niż 30 dni przed planowanym przedsięwzięciem.
4. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu Miasta Żagań.
5. Formularz wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do regulaminu dostępny jest na stronie internetowej www.urzadmiasta.zagan.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może uwzględnić wniosek złożony po terminie określonym w ust. 3.
7. Wypełniony formularz wniosku należy:
 - a) przesłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Żagań, Plac Słowiański 17, 68-100 Żagań lub
 - b) złożyć osobiście w Biurze Burmistrza Miasta Żagań w godzinach pracy z dopiskiem „Patronat Honorowy” lub
 - c) przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: media@um.zagan.pl.
8. Przyznanie Patronatu odbywa się w oparciu o opinię Biura Burmistrza Miasta.
9. Konsultant ds. Promocji, Polityki Informacyjnej i Funkcjonowania Biura Burmistrza, w przypadkach budzących wątpliwości, co do zasadności przyznania Patronatu, występuje o opinię do właściwego merytorycznie wydziału Urzędu, który bez zbędnej zwłoki opiniuje wniosek. Formularz opinii stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
10. Ostateczną decyzję o przyznaniu Patronatu podejmuje Burmistrz.
11. Organizator może zostać poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień w sprawie planowanego przedsięwzięcia.
12. O decyzji, o której mowa w ust. 10, organizator powiadamiany jest drogą elektroniczną nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku. W szczególnych przypadkach termin ten może zostać wydłużony (np. konieczność uzupełnienia informacji, dokumentów itp.).
13. Wnioskodawca otrzymuje dokument potwierdzający uzyskanie Patronatu oraz dyplom zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do regulaminu.
14. Patronat jest wyróżnieniem uznaniowym. Burmistrz może odmówić objęcia przedsięwzięcia Patronatem bez podania przyczyn.

Rozdział III

Warunki związane z realizacją Patronatu

§ 4

1. Podczas trwania przedsięwzięcia, które zostało objęte Patronatem, organizator ma obowiązek umieszczenia logo Patronatu w widocznym miejscu, we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych oraz informowania o otrzymanym honorowym wyróżnieniu w przekazach medialnych dotyczących przedsięwzięcia - znak graficzny do pobrania ze strony internetowej www.urzadmiasta.zagan.pl.
2. Organizator przedsięwzięcia, któremu zostało przyznane wyróżnienie ma możliwość wypożyczenia bannerów/roll-upów reklamowych i obowiązek umieszczenia tych znaków promocyjnych w widocznym miejscu podczas przedsięwzięcia. Zapotrzebowanie na ww. materiały promocyjne należy składać drogą mailową na adres poczty elektronicznej: media@um.zagan.pl.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest upublicznić informację o Patronacie po otrzymaniu pozytywnej odpowiedzi w zakresie objęcia Patronatem, zgodnie z § 3 ust. 12 regulaminu.
4. Fakt przyznania Patronatu nie może być wykorzystywany do celów komercyjnych lub marketingowych.
5. W uzasadnionych sytuacjach, Biuro Burmistrza Miasta Żagań może poprosić wnioskodawcę o zdanie relacji z przebiegu przedsięwzięcia oraz przekazaniu związanych z nim wycinków prasowych, druków, folderów, plakatów itp.

6. W uzasadnionych sytuacjach, a w szczególności w przypadku niewykonania obowiązków określonych w ust. 1-3, Burmistrz może zmienić decyzję o przyznaniu Patronatu.
7. Odebranie Patronatu nakłada na organizatora obowiązek niezwłocznej rezygnacji z używania wyróżnienia.

Rozdział IV

Zasady współorganizacji imprez patronackich

§ 5

1. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość wsparcia organizacyjno-technicznego imprez patronackich przez Biuro Burmistrza Miasta Żagań, we współdziałaniu z wydziałami Urzędu Miasta Żagań.
2. Decyzję o organizacyjnym wsparciu podejmuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii właściwego merytorycznie wydziału.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 do Regulaminu – Wniosek o przyznanie Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań,
- Załącznik nr 2 do Regulaminu – Opinia wspierająca właściwego wydziału/biura merytorycznego w sprawie zasadności przyznania Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań,
- Załącznik nr 3 do Regulaminu – Dyplom Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań,
- Załącznik nr 4 do Regulaminu – Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych dotycząca wniosków o Patronat Honorowy Burmistrza Miasta Żagań.

Wniosek o przyznanie Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań

I. Informacje o wnioskodawcy	
Nazwa/Imię i nazwisko:	
Adres:	
Krótką charakterystyką (rok założenia, profil działalności, najważniejsze dokonania):	
Typ organizatora: ☐ administracja publiczna ☐ osoba prywatna ☐ firma komercyjna ☐ organizacja pozarządowa ☐ organizacja społeczna ☐ jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego ☐ inny, jaki:	
Strona www:	
Osoba odpowiedzialna za realizację projektu	
Imię i nazwisko:	Stanowisko:
Telefon:	Email:

II. Informacje o przedsięwzięciu
Nazwa:
Dokładny termin i miejsce realizacji:
Charakter: ☐ edukacyjny ☐ rozrywkowy ☐ turystyczny ☐ naukowy ☐ kulturalny ☐ ekonomiczny ☐ społeczny ☐ sportowy ☐ patriotyczny ☐ inny, jaki:
Cel projektu:
Zasięg terytorialny projektu: ☐ międzynarodowy ☐ ogólnopolski ☐ regionalny ☐ lokalny
Czy udział w przedsięwzięciu jest płatny dla jego uczestników? ☐ tak (kwota:) ☐ nie
Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny? ☐ tak

☐ nie
Jeśli przedsięwzięcie ma charakter cykliczny proszę napisać po raz który jest organizowane:
Proszę zaznaczyć punkty, które dotyczą imprezy: ☐ promuje Gminę Żagań o statusie miejskim ☐ angażuje lokalne społeczności ☐ pielęgnuje tradycję lub dorobek kulturowy Gminy Żagań o statusie miejskim
Czy wnioskodawca planuje osiągnięcie zysku finansowego z przedsięwzięcia? ☐ tak ☐ nie
Planowane działania promocyjne projektu:

III. Inne instytucje/osoby, które objęły patronatem / patronatem medialnym planowane przedsięwzięcie
Nazwa:
Adres:

IV. Inne instytucje/osoby, które udzieliły wsparcia
Partnerzy:
Współorganizatorzy:

Miejscowość:

Data:

Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wnioskodawcy
--

Oświadczenia wnioskodawcy:

1. Wnioskodawca oświadcza, że zapoznał się z Zarządzeniem Burmistrza Miasta Żagań w sprawie ustalenia Regulaminu Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań
2. Wnioskodawca oświadcza, że spełnił obowiązek informacyjny zgodnie z art. 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) zwane dalej „RODO” wobec:
 - Instytucji/osób, które objęły patronatem/patronatem medialnym planowane przedsięwzięcie;
 - Instytucji/osób, które udzieliły wsparcia.

Miejscowość

Data

**Podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania wnioskodawcy**

**Opinia wspierająca właściwego wydziału/biura merytorycznego w sprawie zasadności
przyznania Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań**

I. Wydział / Biuro

II. Znak wniosku / nazwa zadania oraz dane organizatora

III. Opinia
☐ pozytywna ☐ negatywna

IV. Uzasadnienie



Patronat Honorowy
Burmistrza Miasta
Żagań Sławomira Kowala

PATRONAT HONOROWY

nad:

- Nazwa przedsięwzięcia -
- Miejsce i data -

organizowane przez

- Nazwa głównego organizatora -

obejmuje

Burmistrz Miasta Żagań

Żagań, -data-

Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych osobowych dotycząca wniosków o Patronat Honorowy Burmistrza Miasta Żagań

Klauzula informacyjna dla wnioskodawcy z art. 13 RODO

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:

1. Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Żagań o statusie miejskim reprezentowane przez Burmistrza Miasta Żagań z siedzibą przy Placu Słowiańskim 17, 68-100 Żagań www.urzadmiasta.zagan.pl
2. Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, 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 pod adresem: Plac Słowiański 17, 68 – 100 Żagań (adres e-mail: iod@um.zagan.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu rozpatrzenia Wniosku o przyznanie Patronatu Honorowego Burmistrza Miasta Żagań oraz w celu prowadzenia działań promocyjnych związanych z przedsięwzięciem, podczas relacji z przebiegu wydarzenia, a także w celu publikacji tych informacji na stronie internetowej oraz na profilach w mediach społecznościowych i stronach Urzędu Miasta Żagań.
4. Dane mogą być udostępnione podmiotom, które są upoważnione na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym usługi wsparcia i serwisu dla Urzędu Miasta Żagań.
5. 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.
6. Ma Pani/Pan prawo żądać dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania i wniesienia sprzeciwu.
7. 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.
8. Podanie Pani/Pana danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie skutkuje odrzuceniem wniosku bez rozpatrzenia.