

**ZARZĄDZENIE NR 14.2022**  
**BURMISTRZA MIASTA ZŁOTOWA**

z dnia 18 stycznia 2022 r.

**o zmianie zarządzenia nr 30.2016 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania patronatu Burmistrza Miasta Złotowa”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu nr 30.2016 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania patronatu Burmistrza Miasta Złotowa” wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 13 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5: Łączna wartość przyznanego organizatorowi przedsięwzięcia wsparcia finansowego przez Burmistrza Miasta Złotowa nie może przekroczyć jednorazowo kwoty 1.500,00 zł brutto (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych 00/100).”

2) załącznik Nr 1 do Regulaminu przyznawania patronatu Burmistrza Miasta Złotowa stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 30.2016 Burmistrza Miasta Złotowa z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu przyznawania patronatu Burmistrza Miasta Złotowa” otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Złotowie stosownie do powierzonego im zakresu czynności.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Złotowa

**Adam Pulit**

Załącznik Nr 1 do Regulaminu przyznawania patronatu Burmistrza Miasta Złotowa

Data wpływu wniosku
Numer wniosku:

**Wniosek o przyznanie patronatu Burmistrza Miasta Złotowa (część A)**

**I. Organizator przedsięwzięcia.**

1. Nazwa Organizatora:	
2. Forma prawna organizatora:	<input type="checkbox"/> indywidualna działalność gospodarcza <input type="checkbox"/> spółka (podać rodzaj): _____ <input type="checkbox"/> stowarzyszenie <input type="checkbox"/> fundacja <input type="checkbox"/> kościelna osoba prawna <input type="checkbox"/> spółdzielnia socjalna <input type="checkbox"/> jst i ich związki <input type="checkbox"/> jednostki zależne od jst (inst. kultury), posiadające osobowość prawną <input type="checkbox"/> państwowe i samorządowe jednostki organizacyjne, w tym państwowe jednostki budżetowe <input type="checkbox"/> inne, wyżej nie wymienione podmioty, posiadające osobowość prawną:
2. Adres siedziby:	Ulica: Numer: Kod pocztowy: Miejscowość:
3. NIP:	

4. REGON:	
5. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym, w innym rejestrze lub ewidencji	
6. Osoba odpowiedzialna za organizację przedsięwzięcia z ramienia organizatora, upoważniona do jego reprezentowania	Imię:  Nazwisko:  Telefon:  e-mail:
7. Sposób przekazania informacji o rozpatrzeniu wniosku:	<input type="checkbox"/> korespondencja papierowa <input type="checkbox"/> korespondencja elektroniczna na adres: _____

## II. Charakterystyka planowanego przedsięwzięcia.

1. Nazwa:	
2. Lokalizacja obszaru realizacji:	(np. nazwa i adres obiektu, numer działki, itp.)
3. Termin realizacji i czas trwania:	
4. Założone cele:	
5. Uzasadnienie podejmowanej inicjatywy:	

6. Odbiorcy (do kogo skierowane są planowane działania):	
7. Sposób promocji Gminy Miasto Złotów:	
8. Zasięg przedsięwzięcia:	<input type="checkbox"/> lokalny <input type="checkbox"/> regionalny <input type="checkbox"/> ogólnokrajowy <input type="checkbox"/> międzynarodowy
9. Informacja o współorganizatorach, sponsorach, patronach medialnych, uzyskanych promesach finansowych w związku z organizacją przedsięwzięcia	
10. Czy przedsięwzięcie ma charakter imprezy masowej w rozumieniu przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych?	<input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie (przesłanki określone w ustawie definiują przedsięwzięcie jako masowe wtedy, kiedy: - wydzielony obszar w przestrzeni publicznej zakłada, że na jego terenie zbierze się liczba uczestników w ilości wyższej niż 999 osób; - w obiekcie zamkniętym wydzielony obszar zakłada, że na jego terenie zbierze się liczba uczestników w ilości wyższej niż 500 osób)
11. Przewidywana liczba uczestników (wypełnić w przypadku odpowiedzi „nie” w pkt. 10 wniosku):	<input type="checkbox"/> do 100 osób <input type="checkbox"/> 100 – 250 osób <input type="checkbox"/> 250 – 500 osób <input type="checkbox"/> powyżej 500 osób
12. Dostępność przedsięwzięcia:	<input type="checkbox"/> wstęp wolny <input type="checkbox"/> wyłącznie za sprawą wystosowanych zaproszeń przez organizatora <input type="checkbox"/> impreza biletowana (podać cenę biletu, określić zakres odpłatności):

13. Rodzaj wsparcia Burmistrza Miasta Złotowa:	
<input type="checkbox"/> osobisty udział Burmistrza Miasta Złotowa w wydarzeniu:	(należy określić, w jakim zakresie ma się przejawiać udział Burmistrza)
<input type="checkbox"/> organizacyjny (wykorzystanie zasobów Gminy Miasto Złotów w realizacji przedsięwzięcia, w tym bezpłatne korzystanie z infrastruktury Gminy Miasto Złotów)	(zakres organizacyjny oraz jego wymiar należy określić zgodnie z zarządzeniem Burmistrza Miasta Złotowa w sprawie ustalenia cen za korzystanie z miejskich obiektów i urządzeń sportowo-rekreacyjnych; dostępność urządzeń oraz obiektów należy skonsultować przed złożeniem wniosku z ich administratorami)
<input type="checkbox"/> finansowy (do kwoty 1.500,00 zł):	(w jego przypadku należy określić oczekiwaną kwotę oraz opisać rodzaje wydatków)
<input type="checkbox"/> o przekazanie materiałów promocyjnych Gminy Miasto Złotów	

Jako organizator imprezy oświadczam, iż jestem świadomy o ciężących na mnie obowiązkach, które wymagane są prawem w związku z organizacją opisanego przedsięwzięcia. Zobowiązuję się uzyskać wszelkie niezbędne dokumenty/pozwolenia/zgody oraz spełnić warunki w nich określone. Zobowiązuję się równocześnie do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom przedsięwzięcia i osobom obecnym na miejscu jego trwania oraz zachować porządek podczas jego trwania.

.....  
 (data, podpis, pieczęć organizatora/podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizatora)

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem przyznawania patronatu Burmistrza Miasta Złotowa i akceptuję jego warunki.

.....  
(data, podpis, pieczęć organizatora/podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Organizatora)

### **III. Załączniki:**

1. Program przedsięwzięcia (obligatoryjnie);
2. Regulamin przedsięwzięcia (obligatoryjnie);
3. Projekty materiałów promocyjnych przedsięwzięcia (jeśli dotyczy obligatoryjnie);
4. Dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu organizatora (jeśli dotyczy obligatoryjnie);
5. Inne: ...