

ZARZADZENIE NR 249/2024

Burmistrza Wyszkowa
z dnia 23 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia zasad przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Wyszkowa

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Honorowy Patronat Burmistrza Wyszkowa (dalej: Patronat) jest wyróżnieniem honorowym, które może być przyznawane przedsięwzięciom o zasięgu, randze i znaczeniu międzynarodowym, ogólnopolskim, ponadregionalnym, organizowanym na terenie Gminy Wyszków (dalej: Gmina), którego realizacja przyczynia się do promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Gminy lub ma szczególne znaczenie dla jej mieszkańców.
2. Burmistrz Wyszkowa (dalej: Burmistrz) może zdecydować o przyznaniu Patronatu przedsięwzięciom organizowanym poza granicami Gminy, jeśli ich realizacja ma znaczenie dla promocji Gminy.
3. Prawo przyznania Patronatu jako wyróżnienia podkreślającego szczególny charakter wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje wyłącznie Burmistrzowi.
4. Patronat jest wyróżnieniem uznaniowym. Burmistrz może odmówić objęcia przedsięwzięcia Patronatem bez podania przyczyn.

§ 2

Przyznanie Honorowego Patronatu nie jest równoznaczne z zapewnieniem wsparcia finansowego i/lub organizacyjnego. Decyzja Burmistrza o przyznaniu wsparcia, o którym mowa w zdaniu pierwszym jest uznaniowa.

§ 3

Informacja o przyznaniu Patronatu, jak również informacja o odebraniu tego wyróżnienia, może być zamieszczana na stronie internetowej [www. wyszkow.pl](http://www.wyszkow.pl), na gminnych profilach i portalach społecznościowych oraz we wszelkich dostępnych na dany moment środkach przekazu wykorzystywanych przez Gminę.

§ 4

1. O objęcie przedsięwzięcia Patronatem występuje z wnioskiem Organizator wydarzenia (dalej: Wnioskodawca), kierując do Burmistrza pisemny wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o Patronat należy występować każdorazowo przy organizacji kolejnej edycji przedsięwzięcia.
3. Do wniosku należy dołączyć – w przypadku:
 - a) wydarzeń artystyczno-kulturalnych: szczegółowy program przedsięwzięcia;
 - b) wydarzeń sportowych oraz konkursów: szczegółowy program przedsięwzięcia oraz regulamin.

4. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy dostarczyć do kancelarii Urzędu Miejskiego w Wyszowie (dalej: Urząd) najpóźniej na 30 dni przed planowanym terminem organizacji przedsięwzięcia lub przesać pocztą na adres Urzędu. W przypadku przesyłki pocztą liczy się data wpływu do Urzędu.
5. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 4 może nie zostać rozpatrzony.
6. W szczególnych przypadkach Burmistrz może uwzględnić wnioski złożone po przekroczeniu terminu określonego w ust. 4.
7. Formularz wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszów.
8. Wnioskodawca może zostać poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień w sprawie planowanego wydarzenia i zobowiązany jest to zrobić w ciągu 7 dni od otrzymania informacji. Komórka organizacyjna Urzędu odpowiedzialna za promocję może zwrócić się do Wnioskodawcy drogą telefoniczną, pisemnie lub pocztą elektroniczną.
9. O decyzji o objęciu Patronatem lub o odmowie objęcia Patronatem Wnioskodawca powiadamiany jest pisemnie lub pocztą elektroniczną.

§ 5

1. Z procedury składania wniosku o objęcie Patronatem zwalnia się gminne jednostki organizacyjne.
2. Gminne jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są jednak do zastosowania obowiązków, o których mowa w § 7.

§ 6

1. Wzory znaków graficznych w postaci logotypów Honorowego Patronatu Burmistrza oraz zasady stosowania znaków graficznych w postaci logotypów określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wzory znaków graficznych oraz zasady stosowania, które stanowią załącznik nr 2 do zarządzenia, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Wyszów.

§ 7

Wnioskodawca, któremu przyznany został Patronat, zobowiązany jest do:

- 1) poinformowania współorganizatorów i uczestników o przyznanej Patronacie;
- 2) umieszczenia informacji o Patronacie we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych dotyczących wydarzenia;
- 3) uwzględnienia informacji o otrzymaniu Patronatu w przekazach medialnych dotyczących przedsięwzięcia, udzielanych wywiadach, rozmowach, informacjach prasowych itp.;
- 4) przesłania drogą elektroniczną na adres: promocja@wyszkow.pl wszystkich materiałów graficznych przed ich upublicznieniem, w celu weryfikacji zastosowania logotypów, o których mowa w § 6 oraz akceptacji materiałów;
- 5) niezwłocznego poinformowania drogą elektroniczną na adres: promocja@wyszkow.pl o innych formach wsparcia udzielonych na wydarzenie objęte Patronatem (sponsoringi, inne patronaty) uzyskanych po złożeniu wniosku;
- 6) dostarczenia do sekretariatu Urzędu lub przesłania drogą elektroniczną na adres gmina@wyszkow.pl zaproszenia dla Burmistrza na wydarzenie objęte Patronatem w terminie nie późniejszym niż 7 dni przed planowanym terminem organizacji przedsięwzięcia;

- 7) przesłania na adres promocja@wyszkow.pl zdjęć oraz wszystkich materiałów informacyjnych (wyników, list osób nagrodzonych, etc.)- najpóźniej do 15 godzin w dniu następującym po zakończeniu przedsięwzięcia.

§ 8

Niewywiązanie się przez Wnioskodawcę ze zobowiązań, o których mowa w § 7, dotyczących przyznania Patronatu, może stanowić podstawę do odmowy przyznania Patronatu w przyszłości.

§ 9

1. W szczególnych przypadkach Burmistrz może, bez podania przyczyny, odebrać przyznany uprzednio Patronat. O tym fakcie Wnioskodawca informowany jest niezwłocznie.
2. Do przypadków, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - a) prowadzenie przez Wnioskodawcę lub uczestnika przedsięwzięcia działań o charakterze promocyjnym, dotyczących konkretnych produktów, usług czy firm, w szczególności w takiej formie, która mogłaby sugerować poparcie dla nich Burmistrza,
 - b) lobbingowego charakteru przedsięwzięcia.
3. Odebranie Patronatu nakłada na Wnioskodawcę obowiązek natychmiastowej rezygnacji z używania Patronatu, jego znaków itp.

§ 10

Zasady dotyczące udzielania Patronatu stosuje się odpowiednio do spraw związanych z udziałem Burmistrza w Komitetach Honorowych.

§ 11

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Wydziału Promocji, Kultury i Sportu w Urzędzie Miejskim w Wyszkowie.

§12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Wyszkowa
Piotr Wojciech Płochocki**

**Wniosek o przyznanie Honorowego Patronatu
Burmistrza Wyszkowa lub jego członkostwa w Komitecie Honorowym**

| | |
|--|---------|
| I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY | |
| Nazwa: | |
| Adres: | |
| Forma prawna: | |
| Strona www i/lub profil w mediach społecznościowych | |
| Krótką charakterystyka (rok założenia, profil działalności, najważniejsze dokonania): | |
| Typ organizatora: <input type="checkbox"/> administracja publiczna <input type="checkbox"/> organizacja społeczna <input type="checkbox"/> osoba prywatna <input type="checkbox"/> jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego <input type="checkbox"/> inna: | |
| Osoba odpowiedzialna za realizację projektu: Nazwisko i imię: | |
| Telefon: | E-mail: |

| | |
|---|--|
| II. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU | |
| Nazwa: | |
| Termin realizacji: | |

| |
|--|
| Lokalizacja przedsięwzięcia: |
| <p>Charakter:</p> <p> <input type="checkbox"/> edukacyjny <input type="checkbox"/> kulturalny <input type="checkbox"/> turystyczny <input type="checkbox"/> naukowy <input type="checkbox"/> rozrywkowy <input type="checkbox"/> ekonomiczny <input type="checkbox"/> społeczny <input type="checkbox"/> sportowy <input type="checkbox"/> patriotyczny <input type="checkbox"/> inny: </p> |
| Cel projektu: |
| <p>Zasięg terytorialny projektu:</p> <p> <input type="checkbox"/> międzynarodowy <input type="checkbox"/> ogólnopolski <input type="checkbox"/> regionalny <input type="checkbox"/> lokalny </p> <p>W jakim zakresie realizowany jest dany zasięg (uczestnicy, lokalizacja wydarzenia, patronat medialny):</p> |
| Grupa/y odbiorców, do których skierowany jest projekt: |
| Przewidywana liczba uczestników: |
| Czy udział w przedsięwzięciu jest płatny? <input type="checkbox"/> TAK (kwota:) <input type="checkbox"/> NIE |
| Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny? <input type="checkbox"/> TAK (po raz który jest organizowane:) <input type="checkbox"/> NIE |
| <p>W jaki sposób przedsięwzięcie przyczyni się do promocji, wykonywania zadań, osiągnięcia celów oraz priorytetów Gminy Wyszków? (opis)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> |
| <p>Proszę zaznaczyć punkty, które dotyczą imprezy:</p> <p><input type="checkbox"/> Promuje Gminę Wyszków</p> <p><input type="checkbox"/> Angażuje lokalne społeczności</p> <p><input type="checkbox"/> Pielęguje tradycję lub dorobek kulturowy Gminy Wyszków</p> |

Budżet projektu:

Czy wnioskodawca oczekuje wsparcia finansowego: Tak; kwota: Nie

Wkład własny: Tak; kwota: Nie

Czy wnioskodawca planuje osiągnięcie zysku finansowego z przedsięwzięcia?

Tak Nie

Dokładny zakres wsparcia organizacyjnego i/lub finansowego ze strony gminy :

| III. INNE PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE PRZY REALIZACJI PROJEKTU (ORGANIZACYJNIE) | | |
|---|---------------|----------------------------|
| Lp. | Nazwa i adres | Rola w realizacji projektu |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

| IV. INNE INSTYTUCJE/ OSOBY, KTÓRE OBJĘŁY PATRONATEM PLANOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIE | | |
|---|-------|-------|
| Lp. | Nazwa | Adres |
| 1. | | |

| | | |
|----|--|--|
| 2. | | |
| 3. | | |

| V. INNE INSTYTUCJE/ OSOBY, KTÓRE UDZIELIŁY WSPARCIA FINANSOWEGO LUB W INNEJ FORMIE (NP. GADŻETY) | | |
|---|---------------|---|
| Lp. | Nazwa i adres | Kwota udzielonego wsparcia/ Inna forma wsparcia (określić jaka) |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |

Miejscowość i data:

Podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania wnioskodawcy:

.....

.....

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
- przyznanie honorowego patronatu Burmistrza Wyszkowa**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest Burmistrz Wyszkowa. Dane do korespondencji: Urząd Miejski w Wyszkowie, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, adres e-mail: gmina@wyszkow.pl, tel. 29 742-42-01/08.
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym u Administratora Inspektorem ochrony danych z wykorzystaniem powyższych danych adresowych Administratora lub na adres e-mail: iod@wyszkow.pl
3. Administrator danych osobowych przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w celu związanym z postępowaniem o udzielenie honorowego patronatu Burmistrza Wyszkowa;
4. Pani/Pana dane osobowe będą gromadzone i przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu wymienionego w punkcie nr 4 oraz zgodnie z rozporządzeniem 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 oraz rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej;
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu;
6. Przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo do żądania sprostowania,
 - prawo do żądania usunięcia danych,
 - prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych,
 - prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych;
7. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne dla przeprowadzenia procesu weryfikacji wniosku o patronat, uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień oraz udzielenia informacji o przyznaniu (lub nie) honorowego patronatu Burmistrza Wyszkowa.

Zasady stosowania znaków graficznych w postaci logotypów

Zasady stosowania znaków graficznych w postaci logotypów Gminy Wyszków

1. Przeznaczenie logotypu

Logotyp Gminy Wyszków jest oficjalnym znakiem graficznym służącym do identyfikacji wizualnej Gminy w komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Jego stosowanie ma na celu budowanie spójnego wizerunku Gminy oraz podkreślanie jej tożsamości.

2. Zasady ogólne

- Logotyp Gminy Wyszków może być używany wyłącznie w celach zgodnych z działalnością Gminy oraz na materiałach promocyjnych, dokumentach i nośnikach, które bezpośrednio reprezentują Gminę.
- Wszelkie formy wykorzystania logotypu wymagają zachowania jego integralności graficznej i kolorystycznej, zgodnie z niniejszymi zasadami.
- Niedopuszczalne jest modyfikowanie, zniekształcanie, zmienianie kolorów lub proporcji logotypu.

3. Wersje logotypu

Podstawowa wersja logotypu



Logotyp w wersji podstawowej, zgodnej z załączoną specyfikacją graficzną, jest preferowaną formą jego stosowania. Dopuszcza się stosowanie wersji monochromatycznych lub uproszczonych logotypu w sytuacjach, gdy warunki techniczne uniemożliwiają użycie wersji podstawowej.

Minimalny rozmiar logotypu

offset- wys.15mm

druk cyfrowy- wys.15mm

sitodruk- wys. 20mm

ploter tnący- wys. 25mm

wielki format- wys. 40mm

Logotyp nie może być skalowany poniżej rozmiaru minimalnego, określonego w specyfikacji, co zapewnia jego czytelność.

4. Pole ochronne logotypu

Obszar minimalny określa minimalne pole przypisane do znaku, które zabezpiecza znak przed wszelkiego rodzaju ingerencjami z zewnątrz i zapewnia jego dobry odbiór wizualny. W tym polu nie mogą znaleźć się żadne obce elementy lub tekst. Obrys obszaru z ilustracji powyżej nie stanowi integralnej części znaku i nie powinien być w żaden sposób odwzorowywany.



5. Kolorystyka

Logotyp Gminy Wyszków powinien być stosowany zgodnie z określoną poniżej paletą barw.

| | CMYK | Pantone | RGB | Oracal |
|---|-------------|---------------|-------------|--------------|
| ● | 0-100-100-0 | Pantone 485 | 48-74-55 | 031 red |
| ○ | 0-0-0-0 | Pantone white | 225-225-225 | 010 white |

Powyżej przedstawiono opis kolorów znaku w zależności od techniki druku lub innego rodzaju odwzorowania. Dokładne odwzorowanie tych kolorów jest istotne dla spójności identyfikacji. Kolory zostały określone w powszechnie stosowanych systemach:

Pantone i CMYK w druku, folie Oracal firmy Orafol przy reklamie wizualnej oraz przestrzeń RGB do zastosowań multimedialnych i internetowych.

UWAGA! Z dostępnych systemów kolorystycznych zostały wybrane kolory najbardziej zbliżone do wzorcowych. Ze względu na różne technologie nośników niemożliwe jest uzyskanie idealnej zgodności kolorystycznej odwzorowania kolorów. Przedstawione powyżej kolory nie powinny być traktowane jako wzorec – zawsze należy odnosić się do danych z tabeli.

Zaleca się umieszczanie znaku na tle białym, czerwonym lub czarnym. Nie należy umieszczać znaku na tłach agresywnych lub wielobarwnych. Herb nie występuje w wersji achromatycznej.

6. Nośniki zastosowania

Logotyp może być stosowany na:

- Oficjalnych dokumentach i materiałach urzędowych, takich jak pisma, decyzje, uchwały, zaproszenia, itp.
- Materiałach promocyjnych, takich jak plakaty, banery, ulotki, broszury, strony internetowe Gminy, profile w mediach społecznościowych.
- Elementach identyfikacji wizualnej, takich jak tablice informacyjne, gadżety promocyjne i oznakowanie budynków.

7. Zakazy i ograniczenia

Zabrania się stosowania logotypu w kontekstach, które mogą naruszać dobre imię Gminy Wyszków lub wprowadzać w błąd co do jego znaczenia i przeznaczenia. Logotyp nie może być wykorzystywany w materiałach prywatnych, komercyjnych ani politycznych bez zgody organów uprawnionych do reprezentowania Gminy. Aby zachować jednolitość identyfikacji, należy ściśle przestrzegać reguł użytkowania i odtwarzania znaku. Wszelkie zmiany odbiegające od określonych zasad oraz samodzielne modyfikacje wpływają negatywnie na całościowy wizualny obraz identyfikacji.

8. Postanowienia końcowe

Wszelkie odstępstwa od niniejszych zasad wymagają uprzedniej zgody organu odpowiedzialnego za wizerunek Gminy Wyszków.

Niniejszy dokument stanowi integralną część zarządzenia w sprawie zasad stosowania znaków graficznych Gminy Wyszków.