



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 655 (224) 16  
Prezydenta Miasta Piły  
z dnia 19 lipca 2016 r.

## **Regulamin przyznawania Patronatu Honorowego Prezydenta Miasta Piły lub udziału Prezydenta Miasta Piły w Komitecie Honorowym**

Regulamin określa zasady obejmowania przedsięwzięć Patronatem Honorowym Prezydenta Miasta Piły lub udziału Prezydenta Miasta Piły w Komitecie Honorowym przedsięwzięć, które organizowane są na terenie miasta Piły, powiatu pilskiego, województwa wielkopolskiego lub kraju.

### §1

1. Patronat Honorowy Prezydenta Miasta Piły i udział Prezydenta Miasta Piły w Komitecie Honorowym (zwane dalej Wyróżnieniem) to formy wyróżniania inicjatyw, wydarzeń i wydawnictw nazwane przedsięwzięciami, które wzbogacają społeczne życie miasta, mają istotne znaczenie edukacyjne, przyczyniają się do promocji Piły oraz kształtowania jej pozytywnego wizerunku.
2. Decyzja o Wyróżnieniu, podkreślającym szczególny charakter organizowanej imprezy, wydarzenia i innych form wymienionych w ust. 1, przysługuje wyłącznie Prezydentowi.

### §2

Preferowana jest wyłączność przyznawanego przez Prezydenta Miasta Piły Patronatu Honorowego.

### §3

Wyróżnienie ma charakter uznaniowy i przyznawane jest przedsięwzięciom o co najmniej ogólnomiejskim zasięgu.

### §4

1. Przyznanie Wyróżnienia nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego.

### §5

Informacja o przyznaniu Wyróżnienia zamieszczana jest na stronach internetowych Urzędu Miasta Piły oraz przekazana do informacji wnioskującego.

## §6

W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o objęcie patronatem należy ubiegać się każdorazowo przy organizacji danej edycji przedsięwzięcia.

## §7

1. Z wnioskiem o Wyróżnienie zawsze występuje organizator.
2. Wniosek składany jest w postaci formularza dostępnego na stronie [www.pila.pl](http://www.pila.pl) lub w Biurze Prezydenta, którego wzór stanowi załącznik nr 2 Zarządzenia Prezydenta. Wymagane jest wypełnienie wszystkich pól formularza.
3. Organizator jest zobowiązany dołączyć do wniosku szczegółowy program przedsięwzięcia.
4. Termin składania wniosku o Wyróżnienie nie może być krótszy niż 30 dni roboczych przed planowaną datą organizacji przedsięwzięcia.
5. Wnioski składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
6. W uzasadnionych przypadkach Prezydent może uwzględnić wnioski złożone po przekroczeniu terminu określonego w ust. 4.

## §8

Wniosek o Wyróżnienie wraz z kompletem dokumentów należy przesłać na adres Biuro Prezydenta, Urząd Miasta Piły, pl. Staszica 10, 64-920 Piła lub złożyć w Kancelarii Głównej adresując na Biuro Prezydenta.

## §9

1. Biuro Prezydenta przygotowuje opinię zawierającą w szczególności informację o organizatorze, wcześniejszych akcjach i ich realizacji oraz zasadność wsparcia danego przedsięwzięcia organizacyjnie i/lub finansowo.
2. Organizator może być poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień w sprawie planowanego przedsięwzięcia.
3. Wniosek kierowany jest do Prezydenta, który decyduje o przyznaniu bądź odmowie przyznania Wyróżnienia.
4. Informacja o sposobie rozpatrzenia wniosku przekazana zostanie organizatorowi, nie później niż 14 dni przed datą przedsięwzięcia.
5. Odmowa przyznania patronatu nie wymaga uzasadnienia.

## §10

1. Organizator przedsięwzięcia, którego wniosek został rozpatrzony pozytywnie, zobowiązany jest do poinformowania uczestników o przyznanym wyróżnieniu.

2. Organizator przedsięwzięcia zobowiązany jest do umieszczenia informacji we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych zgodnie z otrzymanymi wytycznymi.
3. Organizator przedsięwzięcia zobowiązany jest zadbać o wzmiankowanie faktu otrzymania przyznanego wyróżnienia w przekazach medialnych.
4. Organizator przedsięwzięcia zobowiązany jest podczas jego trwania do umieszczenia znaków promocyjnych Miasta Piły w widocznym miejscu zgodnie z otrzymanymi wytycznymi.
5. Wytyczne, o których mowa w ust. 2 i 4 stanowią załącznik nr 3 Zarządzenia Prezydenta.
6. Organizator przed przekazaniem materiałów informacyjnych do publikacji bądź rozpowszechniania ma obowiązek przesłania do wglądu i uzyskaniu pisemnej akceptacji wszystkich materiałów promocyjnych wymienionych w ustępach. 2, 3 i 4 na adres bp@um.pila.pl .

#### §11

1. Organizator po przeprowadzonym przedsięwzięciu zobowiązany jest do dostarczenia materiałów promocyjnych z użytym logo miasta.
2. Organizator po przeprowadzonym przedsięwzięciu proszony jest do złożenia informacji z przebiegu wydarzenia wraz z materiałami dokumentującymi (zdjęcia, dokumentacja prasowa, film DVD, etc.).

#### §12

Rejestr wniosków o Wyróżnienie prowadzi Biuro Prezydenta.