

Regulamin przyznawania wsparcia finansowego Wójta Gminy Dobrcz

§ 1.

Prawo przyznania wsparcia finansowego Wójta Gminy Dobrcz, traktowanego jako wyróżnienie, podkreślającego szczególnie charakter imprezy lub wydarzenia organizowanego na terenie Gminy Dobrcz przysługuje wyłącznie Wójtowi Gminy Dobrcz, zwanemu dalej Wójtem.

§ 2.

Kryteria przyznawania wsparcia finansowego:

1. Wsparcie finansowe może być przyznane imprezom lub wydarzeniom odbywającym się w ramach zadań Gminy Dobrcz, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) promocji Gminy Dobrcz,
 - 2) integracji społeczności lokalnych i regionalnych,
 - 3) rozwoju sportu, turystyki, kultury,
 - 4) działań na rzecz rozwoju wspólnoty i społeczności Gminy,
 - 5) działań z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji ludowej, narodowej i pielęgnowania polskości na terenie Gminy,
 - 6) działań z zakresu wsparcia bezpieczeństwa na terenie Gminy Dobrcz.
2. W uzasadnionych sytuacjach Wójt może zdecydować o przyznaniu wsparcia finansowego imprezom lub wydarzeniom, o innym zasięgu niż w § 2 pkt.1, a także osobom, klubom, zespołom i pozostałym organizacjom, które działają na rzecz społeczności gminnej oraz promują Gminę w kraju lub za granicą.
3. O wsparcie mogą ubiegać się:
 - 1) organizacje pozarządowe mające siedzibę na terenie Gminy Dobrcz,
 - 2) Sołtysi oraz Rady Sołeckie z Gminy Dobrcz w sytuacji, kiedy działanie nie może zostać sfinansowane z tzw. Funduszu Sołeckiego,
 - 3) gminne jednostki organizacyjne z terenu Gminy Dobrcz,
 - 4) parafie z terenu Gminy Dobrcz,
 - 5) szkoły,
 - 6) jednostki, które działają w zakresie wsparcia bezpieczeństwa na terenie Gminy Dobrcz.

§ 3.

1. Wsparcie finansowe jest wyróżnieniem wydarzenia przez Wójta.
2. Przyznanie wsparcia finansowego nie zwalnia organizatora z obowiązku dopełnienia wszelkich procedur przewidzianych prawem oraz uiszczenia związanych z tym opłat i innych należności.

§ 4.

Przyznanie wsparcia finansowego nie oznacza deklaracji wsparcia organizacyjnego.

§ 5.

1. W ramach Wsparcia Finansowego mogą być ufundowane drobne nagrody, gadzety, materiały promujące dane przedsięwzięcie.
2. Gmina Dobrcz nie funduje nagród, gadżetów i materiałów firmom lub instytucjom, które zajmują się działalnością zarobkową.

§ 6.

Z wnioskiem kierowanym do Wójta o przyznanie wsparcia finansowego nad imprezą lub wydarzeniem występuje Organizator.

§ 7.

1. Wniosek, o którym mowa w § 6, składany jest w postaci formularza dostępnego na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Gminy Dobrcz: <https://dobrcz.bip.net.pl/?c=1412> bądź w siedzibie Urzędu Gminy w Dobrczu. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek należy przesłać na adres **Urząd Gminy w Dobrczu, Referat Organizacyjny, ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz**, lub złożyć osobiście w **Biurowie Podawczym**.

§ 8.

1. Termin składania wniosku o przyznanie wsparcia finansowego nie może być krótszy niż 30 dni przed planowaną datą organizacji imprezy lub wydarzenia.
2. Wnioski składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
3. W uzasadnionych przypadkach Wójt może uwzględnić wnioski złożone po przekroczeniu terminu określonego w § 8. ust.1.

§ 9.

1. Wójt podejmuje decyzję o przyznaniu Wsparcia Finansowego i kieruje złożony wniosek, o którym mowa w § 6 wraz z informacją o podjętej decyzji do pracownika ds. promocji.
2. Okoliczność przyznania Wsparcia Finansowego bezwzględnie zostaje kontrasygnowana przez Skarbnika Gminy Dobrcz.

§ 10.

1. Organizator zostaje poinformowany w ciągu 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku o decyzji Wójta w sprawie przyznania lub odmowy przyznania Wsparcia Finansowego.
2. Odmowa przyznania Wsparcia Finansowego nie wymaga uzasadnienia i jest ostateczna.

§ 11.

1. Organizator, który uzyskał wsparcie finansowe, zobowiązany jest do poinformowania uczestników o tym wyróżnieniu oraz umieszczeniu informacji „Wsparcie finansowe Wójta Gminy Dobrcz” wraz z logo Gminy Dobrcz na wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych związanych z organizowaną imprezą

lub wydarzeniem. W przypadku, gdy organizator imprezy lub wydarzenia prowadzi stronę internetową, zobowiązany jest do zamieszczenia na niej informacji o przyznanym wsparciu finansowym oraz odrębnego linku do oficjalnej strony Gminy www.gminadobrcz.pl.

2. Udzielenie wsparcia finansowego jest równoznaczne z udzieleniem zgody na wykorzystanie logo Gminy Dobrcz. W kwestiach sposobu umieszczenia herbu oraz informacji o wsparciu finansowym.
3. Organizator powinien skontaktować się z pracownikiem ds. promocji, przed ich opublikowaniem na materiałach promocyjnych, celem ich uzgodnienia i zaakceptowania.
4. Organizator, składając wniosek o objęcie wsparciem finansowym wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Gminę Dobrcz na każdym polu eksploatacji, w charakterze informacyjno – promocyjnym wszelkich udostępnionych przez Organizatora materiałów, w tym fotograficznych, związanych z imprezą, na które zostało przyznane wsparcie finansowe.

§ 12.

1. Przyznanie Wsparcia Finansowego stanowi zobowiązanie Organizatora do złożenia sprawozdania z przebiegu imprezy lub wydarzenia.
2. Podstawą wypłaty otrzymanego wsparcia jest złożenie faktury/rachunku wystawionego na: Gmina Dobrcz, ul. Długa 50, 86-022 Dobrcz NIP: 554 267 97 75 jeżeli została zapłacona gotówką bądź w przypadku płatności za fakturę przelewem zapłata nastąpi na konto wystawcy faktury.
3. Ponadto Organizator w ciągu 21 dni roboczych od zakończenia imprezy lub wydarzenia zobowiązany jest złożyć sprawozdanie w formie pisemnej lub elektronicznej wraz ze zdjęciami z przebiegu imprezy lub wydarzenia (przekazanymi w formie elektronicznej w rozdzielczości nie mniejszej niż 800x600 pikseli). Sprawozdanie należy złożyć w Biurze Podawczym osobiście lub pocztą, bądź mailowo na adres: promocja@dobrcz.pl. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Ponadto Organizator zobowiązuje się do:
 - 1) sporządzenia w formie załącznika do sprawozdania zestawienia dowodów księgowych na wydatki, których dotyczyło wsparcie finansowe,
 - 2) dostarczenia kompletnego zestawu faktur i rachunków za realizację wnioskowanego przedsięwzięcia, wystawionych na Gminę Dobrcz w terminie co najmniej 7 dni przed upływem ich terminu płatności,
 - 3) w przypadku zakupu towarów stanowiących nagrody dla uczestników zawodów sportowych, olimpiad, konkursów np. strojów sportowych, toreb, pucharów itp., wymagane jest poświadczenie odbioru przyznanych nagród przez osoby obdarowane.
5. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, a sprawozdanie nie zostało zaakceptowane przez Wójta, wówczas Wójt ma prawo odmówić zapłaty przyznanego wsparcia finansowego.
6. Niewywiązanie się z zobowiązań, o których mowa w §12 niniejszego regulaminu stanowić może podstawę do odmowy przyznania organizatorowi Wsparcia Finansowego w przyszłości.

§ 13.

Ewidencję złożonych wniosków o przyznanie wsparcia finansowego i sprawozdań z imprez lub wydarzeń objętych wsparciem finansowym prowadzi pracownik ds. promocji. Wzór ewidencji złożonych wniosków o przyznanie Wsparcia Finansowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 14.

Nie wywiązanie się z zobowiązań zawartych w § 11 i 12 stanowi podstawę do odmowy przyznania Organizatorowi imprezy lub wydarzenia wsparcia finansowego w przyszłości.

§ 15.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może odebrać przyznane uprzednio wsparcie finansowe. O odebraniu wsparcia finansowego Organizator informowany jest niezwłocznie.

§ 16.

Odebranie Wsparcia Finansowego nakłada na Organizatora obowiązek bezzwłocznej rezygnacji z używania oznaczeń wsparcia finansowego i usunięcia informacji o przyznanym wsparciu finansowym nad imprezą lub wydarzeniem.

Załącznik nr 1
do Regulaminu przyznawania wsparcia finansowego
Wójta Gminy Dobrcz

.....
(miejscowość i data)

WÓJT GMINY DOBRCZ
ul. Długa 50
86-022 Dobrcz

**WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO
WÓJTA GMINY DOBRCZ**

I. WNIOSKODAWCA:

1. Nazwa:.....
2. Adres:.....
3. Telefon, fax, e-mail:.....
4. Imię i nazwisko, funkcja oraz nr telefonu osoby do kontaktu i odpowiedzialnej za realizację przedsięwzięcia:.....
-

II. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Nazwa przedsięwzięcia (imprezy lub wydarzenia):
.....
.....
2. Miejsce i termin realizacji:.....
3. Rodzaj imprezy:
 - impreza masowa
 - impreza kulturalna
 - impreza sportowa
 - impreza cykliczna
 - inna (podać jaka?).....
4. Partnerzy i współorganizatorzy przedsięwzięcia:
.....
.....
5. Sponsorzy:
.....
.....
6. Opis planowanego przedsięwzięcia (do kogo jest adresowane, planowana liczba uczestników, zasięg, czy jest płatna itp.):
.....
.....
7. Oczekiwania rzeczowe lub organizacyjne wobec Wójta Gminy Dobrcz:

.....
8. Czy przedsięwzięcie było już objęte wsparciem finansowym Wójta Gminy Dobrcz?
tak (w jakich latach)
nie.....

Informuję, iż zapoznaliśmy się z „REGULAMINEM PRZYZNAWANIA WSPARCIA
FINANSOWEGO WÓJTA GMINY DOBRCZ” i zobowiązujemy się do jego stosowania.
Jednocześnie wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych, tj, zawartych
w niniejszym wniosku, przez Urząd Gminy w Dobrczu, w celu związanym z procedurą
przyznania Wsparcia Finansowego Wójta Gminy Dobrcz.

PODPIS WNIOSKODAWCY

.....
Data Podpis / pieczęć

DECYZJA WÓJTA GMINY DOBRCZ
przyznaję / odmawiam przyznania wsparcia finansowego
przyznaję wsparcie finansowe do wysokości zł

.....
Podpis Skarbnika Gminy

.....
Podpis Wójta Gminy

.....
(miejsowość, data)

**Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia objętego wsparcia finansowego
Wójta Gminy Dobrcz**

I. ORGANIZATOR

- 1) nazwa:
- 2) adres:
- 3) telefon, fax, e-mail:

II. OPIS PRZEDSIĘWZIĘCIA

- 1) Nazwa przedsięwzięcia:
.....
.....

- 2) Opis przebiegu przedsięwzięcia (ze szczególnym uwzględnieniem informacji na temat liczby uczestników, zasięgu, tradycji imprezy lub projektu, szczególnych okoliczności, które mu towarzyszyły itp.) :
.....
.....
.....

- 3) Opis działań promocyjnych podjętych w związku z realizacją przedsięwzięcia, ze szczególnym uwzględnieniem informacji o Wsparciu Finansowym Wójta Gminy Dobrcz. Informacje ukazujące się w mediach na temat imprezy/przedsięwzięcia (np. artykuły w prasie – podać nazwę gazety i datę wydania publikacji, internetowe relacje wideo – podać link do strony oraz dokładną nazwę pliku filmowego, itp.)
.....
.....
.....

- 4) Informacja o zaproszonych gościach (osoby publiczne, szczególnie zasłużone dla gminy lub regionu, itp.)
.....
.....

.....
Data Podpis / pieczęć Organizatora

Załączniki:

- 1. Potwierdzenie odbioru nagród przez nagrodzonych w przypadku ich ufundowania przez Wójta Gminy Dobrcz.
- 2. Zdjęcia z przebiegu imprezy/wydarzenia (w formie elektronicznej w rozdzielczości nie mniejszej niż 800x600 pikseli).
- 3. inne załączniki – wg uznania organizatora, np. pliki filmowe, publikacje, kopie artykułów prasowych

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z realizacją wymogów 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 „RODO”) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn zm.) Urząd Gminy w Dobrczu informuje o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Dobrcz, ul. Długa, 86-022 Dobrcz, reprezentowana przez Wójta Gminy.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Gminy Dobrcz, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Gminy w Dobrczu pod adresem poczty elektronicznej ochronadanych@dobrcz.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przyznania wsparcia finansowego Wójta Gminy Dobrcz.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych danych mogą być tylko podmioty uprawnione do dostępu do danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a inne podmioty, na podstawie stosownych umów zawartych w Gminą Dobrcz.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony 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 (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67).
7. Ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych. Prawo do usunięcia swoich danych przysługuje w sytuacji, gdy wcześniej wyrażona była zgoda na przetwarzanie danych i zostanie ona przez Panią/Pana cofnięta, a przepisy ustawy szczególnej zezwalają na trwałe usunięcie danych.
8. W przypadku realizacji zadań publicznych i innych obowiązków wynikających z przepisów prawa przetwarzanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. W przypadku podania danych osobowych na podstawie dobrowolnej zgody w każdej chwili przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie tej zgody przed jej wycofaniem.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.