

REGULAMIN PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

WÓJTA GMINY BRANIEWO

§ 1.

Prawo przyznania Wsparcia Finansowego Wójta Gminy Braniewo, zwanego dalej Wsparcia Finansowego, jako wyróżnienia podkreślającego szczególny charakter imprezy lub wydarzenia organizowanego na terenie Gminy Braniewa przysługuje wyłącznie Wójtowi Gminy Braniewo, zwanemu dalej Wójtem.

§ 2.

Kryteria przyznawania Wsparcia Finansowego:

1. Wsparcia Finansowego może być przyznany imprezom lub wydarzeniom odbywającym się w ramach zadań Gminy Braniewo, ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) promocji Gminy Braniewo,
- 2) integracji społeczności lokalnych i regionalnych,
- 3) rozwojowi sportu, turystyki, kultury,
- 4) działania na rzecz rozwoju wspólnoty i społeczności Gminy,
- 5) działania z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji ludowej, narodowej i pielęgnowania polskości na terenie Gminy,
- 6) działania z zakresu wsparcia bezpieczeństwa na terenie Gminy Braniewo,

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 Braniewo,
- 2) Sołtysi oraz Rady Sołeckie z Gminy Braniewo w sytuacji, kiedy działanie nie może zostać sfinansowane z tzw. Funduszu 10 zł na mieszkańca,
- 3) gminne jednostki organizacyjne z terenu Gminy Braniewo
- 4) parafie z terenu Gminy Braniewo
- 5) jednostki które działają w zakresie wsparcia bezpieczeństwa na terenie Gminy Braniewo.

§ 3.

1. Wsparcie Finansowe jest wyróżnieniem Wójta Gminy Braniewo.

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, gadżety, materiały promujące dane przedsięwzięcie.
2. Gmina Braniewo 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 Braniewo: <http://www.bip.braniewo.warmia.mazury.pl/> bądź w siedzibie Urzędu Gminy Braniewo. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek powinien być dostarczony do sekretariatu Urzędu Gminy Braniewo osobiście lub pocztą na adres: ul. Moniuszki 5, 14-500 Braniewo. Liczy się data wpływu do sekretariatu Urzędu Gminy w Braniewie.

§ 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 dc. promocji.
2. Okoliczność przyznania Wsparcia Finansowego bezwzględnie zostaje kontrasygnowana przez Skarbnika Gminy Braniewo.

§ 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 Braniewo” wraz z herbem Gminy Braniewo 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.gminabraniewo.pl.

2. Udzielenie Wsparcia Finansowego jest równoznaczne z udzieleniem zgody na wykorzystanie herbu Gminy Braniewa. W kwestiach sposobu umieszczenia herbu oraz informacji o Wsparcia Finansowego. Organizator powinien skontaktować się z pracownikiem ds. promocji, przed ich opublikowaniem na materiałach promocyjnych, celem ich uzgodnienia i zaakceptowania. Akceptacja może się odbyć za pośrednictwem poczty elektronicznej.

3. Organizator, składając wniosek o objęcie Wsparciem Finansowym wyraża zgodę na wykorzystywanie przez Gminę Braniewo na każdym polu eksploatacji, w charakterze informacyjno – promocyjnym wszelkich udostępnionych przez Organizatora materiałów, w tym fotograficznych, związanych z imprezą, na które został przyznany Wsparcia Finansowego.

§ 12.

1. Przyznanie Wsparcia Finansowego stanowi zobowiązanie Organizatora do złożenia sprawozdania z przebiegu imprezy lub wydarzenia.

2. Podstawą wypłaty otrzymanego wsparcia jest złożenie faktury VAT wystawionej na: **Gmina Braniewo, ul. Moniuszki 5, 14-500 Braniewo, NIP: 582-156-32-44 jeżeli została zapłacona gotówką bądź w przypadku płatności za fakturę przelewem zapłata nastąpi na konto wystawcy faktury.** 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 Sekretariacie Urzędu Gminy Braniewo osobiście lub pocztą. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

3. 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 Braniewo 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.

4. Jeżeli przedsięwzięcie było objęte wsparciem finansowym, a sprawozdanie nie zostało zaakceptowane przez Wójta, wówczas Wójt ma prawo odmówić zapłaty przyznanego wsparcia finansowego.

5. Niewywiązanie się z zobowiązań, o których mowa w § 12 niniejszego regulaminu stanowić może podstawę do odmowy przyznania organizatorowi Wsparcia Finansowego w przyszłości.

§ 13.

1. Wraz ze składaniem wniosku o Wsparcie Finansowe Wójta Gminy Braniewo w uzasadnionych przypadkach organizator może wnioskować dodatkowo o Wsparcie niefinansowe w celu przeprowadzenia przedsięwzięcia.
2. Wójt może udzielić wsparcia innego niż wnioskowane przez organizatora.
3. Ustala się maksymalną wysokość Wsparcia dla jednego przedsięwzięcia do 1.000 zł brutto. W przypadku przedsięwzięć, których organizatorzy chcą ubiegać się o współfinansowanie przez gminę wyższe niż 1.000 zł brutto, wymagane jest zawarcie odrębnej umowy o współpracy pomiędzy gminą a organizatorem.
4. Wsparcie finansowe jest udzielane po realizacji przedsięwzięcia w postaci zapłaty za zakup materiałów i usług na podstawie faktur lub rachunków wystawionych na Gminę Braniewo do wysokości kwoty przyznanej przez Wójta i po dostarczeniu przez Organizatora sprawozdania, o którym mowa w § 12 ust. 2 regulaminu.
5. Wsparcie niefinansowe winno być uzgadnianie indywidualnie dla każdego przedsięwzięcia i może obejmować:
 - a) nieodpłatne przekazanie organizatorowi przez Wójta będących w posiadaniu gminy artykułów promocyjnych na upominki dla uczestników przedsięwzięcia,
 - b) udostępnienie nieruchomości lub urządzeń, będących własnością lub administrowanych przez gminę lub jej jednostki organizacyjne, po uprzednim uzgodnieniu z kierownikiem danej jednostki,
 - c) promocję na stronie www.gminabraniewo.pl i profilach gminy w portalach społecznościowych,
 - d) pomoc pracowników Urzędu Gminy Braniewo,
 - e) inną współpracę w zależności od potrzeb.

§ 14

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.

§ 15.

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

§ 16.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wójt może odebrać przyznane uprzednio Wsparcie Finansowe. O odebraniu Wsparcia Finansowego Organizator informowany jest niezwłocznie.

§ 17.

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 Braniewo
nadanego Zarządzeniem Nr 5/VII/2017
Wójta Gminy Braniewo
z dnia 04 stycznia 2017r.**

.....
(miejscowość, data)

WÓJT GMINY BRANIEWO

ul. Moniuszki 5

14-500 Braniewo

WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA FINANSOWEGO WÓJTA GMINY BRANIEWO

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 Braniewo:

.....
.....
.....
.....
.....

8. Czy przedsięwzięcie było już objęte Wsparcia Finansowego Wójta Gminy Braniewo?

tak (w jakich latach)

nie.....

Informuję, iż zapoznaliśmy się z „REGULAMINEM PRYZNAWANIA WSPARCIA FINANSOWEGO WÓJTA GMINY BRANIEWO” i zobowiązujemy się do jego stosowania.

Jednocześnie wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych, tj, zawartych w niniejszym wniosku, przez Urząd Gminy w Braniewie, ul. Moniuszki 5, 14-500 Braniewo, w celu związanym z procedurą przyznania Wsparcia Finansowego Wójta Gminy Braniewo.

PODPIS WNIOSKODAWCY

.....

Data Podpis / pieczęć

DECYZJA WÓJTA GMINY BRANIEWO

przyznaję / odmawiam przyznania Wsparcia Finansowego Wójta Gminy Braniewo

przyznaję/ nie przyznaję wsparcie finansowe do wysokości zł

.....

Podpis Skarbnika Gminy

.....

Podpis Wójta Gminy

**Załącznik Nr 2 do Regulaminu Przyznawania Wsparcia Finansowego
Wójta Gminy Braniewo
nadanego Zarządzeniem Nr 5/VII/2017
Wójta Gminy Braniewo
z dnia 04 stycznia 2017r.**

.....
(miejscowość, data)

**Sprawozdanie z realizacji przedsięwzięcia
objętego Wsparcia Finansowego Wójta Gminy Braniewo**

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 Braniewo. Informacje ukazujące się w mediach na temat imprezy/przedsięwzięcia (np. artykuły w prasie – podać nazwę gazety i datę wydania publikacji oraz stronę, na której ukazał się

artykuł, internetowe relacje wideo – podać link do strony oraz dokładną nazwę pliku filmowego, itp.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data Podpis / pieczęć

Organizatora

Załączniki:

1. Potwierdzenie odbioru nagród przez nagrodzonych w przypadku ich ufundowania przez Wójta Gminy Braniewo.
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

Załącznik Nr 3 do Regulaminu Przyznawania Wsparcia Finansowego
Wójta Gminy Braniewo
nadanego Zarządzeniem Nr 5/VII/2017
Wójta Gminy Braniewo
z dnia 04 stycznia 2017r.

**Ewidencja złożonych wniosków o przyznanie Wsparcia Finansowego i sprawozdań z imprez
lub wydarzeń objętych Wsparciem Finansowym**

L p	Wnioskodawca	Przyznanie wsparcia		Wartość wsparcia (w zł)	Złożenie sprawozdania przez Organizatora		Miejsce wydarzenia	Termin wydarzenia
		TAK	NIE		TAK	NIE		