

**UCHWAŁA NR 68/2024**  
**ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO**

z dnia 6 grudnia 2024 r.

**w sprawie przyjęcia zasad wsparcia przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Sztumskiego.**

Na podstawie art.32 ust. 2 pkt. 4 oraz art. 4 ust 1pkt 21 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 107) Zarząd Powiatu Sztumskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.** Uchwala się ogólne zasady wsparcia przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Sztumskiego w formie **Regulaminu wsparcia przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Sztumskiego**, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Traci moc Uchwała nr 274/2018 Zarządu Powiatu Sztumskiego z dnia 21 sierpnia 2018 r. w sprawie zasad dofinansowania i współorganizacji przez Powiat Sztumski imprez w dziedzinie kultury, kultury fizycznej, oświaty i turystyki organizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne, organizacje pozarządowe, osoby prawne lub osoby fizyczne.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się naczelnikowi Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 roku.

Przewodniczący Zarządu Powiatu  
Sztumskiego

**Leszek Sarnowski**

**REGULAMIN**  
**wsparcia przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Sztumskiego**

**Rozdział 1**  
**Zasady wsparcia**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady wsparcia przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Sztumskiego mających duże znaczenie dla społeczności Powiatu Sztumskiego.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - 1) Powiat – Powiat Sztumski,
  - 2) Starosta - Starosta Sztumski,
  - 3) Zarząd – Zarząd Powiatu Sztumskiego,
  - 4) Przedsięwzięcie - impreza lub wydarzenie, którego organizator ubiega się o przyznanie wsparcia;
  - 5) Regulamin – Regulamin wsparcia przedsięwzięć w ramach promocji Powiatu Sztumskiego.

**§ 2**

1. Wsparciem mogą zostać objęte przedsięwzięcia jednorazowe lub cykliczne, realizowane na terenie Powiatu o zasięgu gminnym, powiatowym, regionalnym (wojewódzkim), ogólnopolskim lub międzynarodowym, które w szczególny sposób przyczyniają się do promocji Powiatu, a w szczególności do:
  - 1) upowszechniania dziedzictwa kulturowego i tradycji regionalnych Powiatu,
  - 2) promowania walorów przyrodniczych i turystycznych,
  - 3) kształtowania aktywności i współdziałania mieszkańców w obszarze edukacji, kultury, sportu oraz integracji społecznej,
2. Udzielenia wsparcia w ramach promocji Powiatu nie obejmuje przedsięwzięć o charakterze komercyjnym, tj. nastawionych na osiągnięcie zysku, lobbystycznym lub służącym promocji produktów i usług zarówno wnioskodawcy, jak i jego partnerów.

**§ 3.**

1. Wsparcie może być udzielone wyłącznie w formie:
  - 1) nagród rzeczowych, pucharów;
  - 2) zakupów wspierających organizację przedsięwzięć;
  - 3) artykułów promocyjnych Powiatu;
  - 4) Patronatu Starosty Sztumskiego.
2. W przypadku wnioskowania o Patronat Starosty Sztumskiego należy złożyć odrębny wniosek zgodnie z zarządzeniem nr 45/2024r. Starosty Powiatu Sztumskiego w sprawie przyznawania Patronatu Honorowego Starosty Sztumskiego.

**§ 4.**

1. O wsparcie w ramach promocji Powiatu mogą ubiegać się organizatorzy przedsięwzięć, o których mowa w § 2, będący:
  - 1) organizacją pozarządową,
  - 2) instytucją kultury,
  - 3) inną jednostką organizacyjną.
2. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych, o wsparcie należy ubiegać się każdorazowo przy organizacji kolejnej edycji przedsięwzięcia.

## **Rozdział 2**

### **Procedura objęcia wsparciem**

#### **§ 5**

1. Organizator ubiegający się o wsparcie w ramach promocji Powiatu jest zobowiązany do zapoznania się z Regulaminem.
2. Wniosek o wsparcie przedsięwzięcia, powinien być złożony co najmniej 30 dni przed planowanym terminem jego realizacji na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 6**

1. Wniosek o którym mowa w § 5 ust. 2 wnioskodawca może złożyć:
  - 1) w siedzibie Starostwa (Starostwo Powiatowe w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, w biurze obsługi interesanta lub sekretariacie),
  - 2) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum,
  - 3) przez elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP lub z wykorzystaniem systemu e-Doręczeń.

#### **§ 7**

1. Datą złożenia wniosku jest data wpływu wniosku do siedziby Starostwa.
2. Do wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 2, należy dołączyć szczegółowy harmonogram przedsięwzięcia.
3. Wnioski złożone na innym formularzu niż określonym w § 5 ust. 2 nie będą rozpatrywane.
4. W uzasadnionych przypadkach Zarząd może uwzględnić wnioski złożone po terminie, o którym mowa w § 5 ust. 2.

#### **§ 8**

1. Stanowisko w sprawie udzielenia wsparcia przedsięwzięcia w ramach promocji Powiatu podejmuje Zarząd.
2. Stanowisko Zarządu w sprawie przyznania lub odmowie udzielenia wsparcia w ramach promocji Powiatu zostanie przedstawione Organizatorowi pisemnie.
3. Odmowa udzielenia wsparcia przedsięwzięcia w ramach promocji Powiatu nie podlega uzasadnieniu i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **Rozdział 3**

### **Obowiązki organizatora**

#### **§ 9**

1. Organizator ma obowiązek upowszechnienia informacji o udzieleniu wsparcia przedsięwzięciu w ramach promocji Powiatu oraz umieszczenia herbu Powiatu we wszystkich materiałach informacyjno-promocyjnych związanych z organizowanym przedsięwzięciem, po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia uzyskania wsparcia.
2. Organizator przedsięwzięcia zobowiązany jest do:
  - 1) przedstawienia do akceptacji Naczelnikowi Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr materiałów oznaczonych herbem Powiatu przed ich upowszechnieniem – przesłanie w wersji elektronicznej na adres: [promocja@powiatsztumski.pl](mailto:promocja@powiatsztumski.pl) ,
  - 2) zamieszczenia informacji w materiałach promocyjnych o udzieleniu wsparcia w ramach promocji Powiatu oraz w przypadku oprawy medialnej – poinformowania o tym fakcie na portalach społecznościowych, internetowych portalach informacyjnych, w prasie, w radiu oraz lokalnej telewizji,
  - 3) przekazania uzgodnionej liczby zaproszeń przedstawicielom samorządu Powiatu,
  - 4) odbioru ze Starostwa baneru oraz/lub roll-up 'u promującego Powiat oraz umieszczenia ich w widocznym miejscu podczas trwania imprezy,

- 5) niezwłocznego zwrotu wypożyczonego sprzętu wskazanego w § 9 ust. 2 pkt. 4 do siedziby Starostwa po zakończeniu przedsięwzięcia,
- 6) zamieszczenia relacji z przedsięwzięcia i informacji o udzieleniu wsparcia w ramach promocji Powiatu w każdej publikacji relacjonującej przedmiotowe przedsięwzięcie,
- 7) w przypadku udzielenia wsparcia w formie zakupów wspierających organizację przedsięwzięcia, organizator zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do siedziby Starostwa faktur za produkty/usługi, wystawionych na następujące dane:  
**Nabywca:** Powiat Sztumski, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum, NIP: 5792230929,  
**Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Sztumie, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum
- 8) złożenia sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu do siedziby Starostwa w terminie 7 dni od daty realizacji przedsięwzięcia.

#### **Rozdział 4** **Postanowienia końcowe**

##### **§ 10**

1. W przypadku braku wypełnienia przez organizatora zobowiązań wskazanych w § 9 ust. 2 pkt. od 1 do 7, Zarząd zastrzega sobie prawo do cofnięcia udzielenia wsparcia w ramach promocji Powiatu.
2. Powiat nie pokrywa kosztów związanych z cofnięciem udzielenia wsparcia w ramach promocji Powiatu, wynikającego z braku wypełnienia przez wnioskodawcę zobowiązań wskazanych w § 9 ust. 2 pkt. od 1 do 8.

##### **§ 11**

1. Załączniki do Regulaminu dostępne na stronie internetowej Starostwa [www.powiatsztumski.pl](http://www.powiatsztumski.pl) :
  - 1) Wzór wniosku o udzielenie wsparcia w ramach promocji Powiatu Sztumskiego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - 2) Wzór protokołu odbioru i zwrotu materiałów promocyjnych, np. roll-up i baneru, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - 3) Wzór sprawozdania z realizacji przedsięwzięcia w ramach promocji Powiatu Sztumskiego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

.....  
miejsowość i data

**Zarząd Powiatu Sztumskiego**

**W N I O S E K**  
**o wsparcie przedsięwzięcia w ramach promocji Powiatu Sztumskiego**

<b>Imię i nazwisko organizatora, pełniona funkcja:</b>	
<b>Nazwa i adres organizatora wydarzenia:</b>	<p>Oświadczam, że organizator wydarzenia jest:</p> <p><input type="checkbox"/> organizacją pozarządową</p> <p><input type="checkbox"/> instytucją kultury</p> <p><input type="checkbox"/> inne: .....</p>
<b>Nazwa wydarzenia:</b>	
<b>Planowany termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:</b>	
<b>Krótki opis – charakterystyka imprezy lub przedsięwzięcia</b> (proszę podać: cel, do kogo kierowane jest przedsięwzięcie, zasięg, zakładane rezultaty, przewidywaną liczbę uczestników, w jaki sposób wydarzenie przyczyni się do promocji Powiatu Sztumskiego):	

<b>oczekiwana forma wsparcia ( liczba, kwota)</b>	<input type="checkbox"/> artykuły promocyjne Powiatu (gadżety) ..... ..... <input type="checkbox"/> nagrody rzeczowe, puchary, ..... ..... <input type="checkbox"/> zakupy wspierające organizację imprezy: ..... ..... <input type="checkbox"/> patronat Honorowy Starosty
<b>Partnerzy i współorganizatorzy wydarzenia:</b>	
<b>Źródła finansowania wydarzenia:</b>	
<b>Osoba do kontaktu, nr telefonu i adres e-mail:</b>	

.....  
/Podpis organizatora/

**KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH  
W STAROSTWIE POWIATOWYM W SZTUMIE**

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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych. Poniższe zasady stosuje się począwszy od 25 maja 2018 roku.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Starostwie Powiatowym w Sztumie jest Starosta Powiatu Sztumskiego, ul. Mickiewicza 31, 82-400 Sztum.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Starostwa, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Starostwie Powiatowym w Sztumie za pomocą adresu [iod@foi.org](mailto:iod@foi.org)
3. Administrator danych osobowych – Starosta Powiatu Sztumskiego - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a) związany z postępowaniem o udzielenie wsparcia Pani/Pana przedsięwzięcia w ramach promocji Powiatu Sztumskiego.

Podstawę prawną przetwarzania Pani/Pana danych stanowią:

- a) art. 6 ust. 1 lit. c i e 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, dalej zwanym RODO;
- b) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
- c) ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 217 z późn. zm.)

4. Odbiorcy danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazane wyłącznie podmiotom, które uprawnione są do ich otrzymania przepisami prawa. Ponadto mogą być one ujawnione podmiotom, z którymi Starostwo Powiatowe w Sztumie zawarło umowę na świadczenie usług serwisowych dla systemów informatycznych wykorzystywanych przy ich przetwarzaniu.

5. Okres przechowywania danych

Dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie wsparcia Pani/Pana przedsięwzięcia w ramach promocji Powiatu Sztumskiego przetwarzane będą zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną Urzędu.

6. W związku z przetwarzaniem danych przysługują pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o przyznanie patronatu Starosty Sztumskiego, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- a) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
- b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
- c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:
  - dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
  - osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
  - dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
  - dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
- d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:
  - osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
  - przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
  - Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
  - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- e) prawo do przenoszenia danych – w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
  - przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,
  - przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany,
- f) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadku, gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:
  - zaistnieją przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez Administratora,
  - przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych, w szczególności gdy osoba, której dane dotyczą jest dzieckiem.
7. W przypadku, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Starostwie Powiatowym w Sztumie Pani/Pana danych osobowych, przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
9. Obowiązek podania danych - podanie 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) patronatu Starosty Sztumskiego.
10. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

.....  
miejsowość i data

**PROTOKÓŁ**  
**odbioru i zwrotu materiałów promocyjnych**

Niniejszym potwierdzam odbiór:

baner promujący Powiat Sztumski - ..... szt.

roll-up promujący Powiat Sztumski- ..... szt.

celem umieszczenia w widocznym miejscu podczas przedsięwzięcia pn.:

.....

organizowanego przez .....

w dniu/dniach .....

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego zwrotu wypożyczonych materiałów promocyjnych do

dnia .....

.....

podpis

Potwierdzam zwrot w/w materiałów promocyjnych w dniu .....

.....

podpis pracownika

Wydziału Organizacji, Promocji, Nadzoru i Kadr

.....  
miejsowość i data

**Zarząd Powiatu Sztumskiego**

**S P R A W O Z D A N I E**

**z realizacji przedsięwzięcia ze wsparciem  
w ramach promocji Powiatu Sztumskiego**

1. Organizator przedsięwzięcia:

.....

2. Nazwa przedsięwzięcia:

.....

3. Termin i miejsce organizacji przedsięwzięcia:

.....

4. Liczba uczestników: planowana....., faktyczna.....

5. Forma wsparcia udzielonego przez Powiat Sztumski (w przypadku wsparcia finansowego proszę podać kwotę):

.....

.....

5. Krótki opis realizacji przedsięwzięcia i uzyskanych rezultatów:

.....

.....

.....

6. Sposób promocji Powiatu Sztumskiego w ramach zrealizowanego przedsięwzięcia:

.....

.....

.....

.....  
data, podpis organizatora

## **UZASADNIENIE**

Na terenie Powiatu Sztumskiego organizowanych jest szereg imprez i wydarzeń o charakterze kulturalnym, sportowym, edukacyjnym, rekreacyjnym i turystycznym. Organizatorzy tych przedsięwzięć występują do Powiatu Sztumskiego o przyznanie wsparcia na zakup nagród, dofinansowanie organizacji przedsięwzięcia, itp. Przyjęcie jednolitych zasad wsparcia organizowanych przedsięwzięć ułatwi racjonalne gospodarowanie środkami przewidzianymi w budżecie powiatu.

Mając powyższe na uwadze podjęcie niniejszej uchwały jest w pełni uzasadnione.