

**ZARZĄDZENIE NR 74/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA**

z dnia 22 kwietnia 2022 r.

**w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559) **zarządza się, co następuje:**

**§1** W celu podkreślenia szczególnego charakteru wydarzeń, których realizacja przyczynia się do promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Miasta Kobyłka ustanawia się Patronat Burmistrza Miasta Kobyłka.

**§2** 1. Wprowadza się regulamin przyznania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Rejestr wniosków o objęcie Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka prowadzi wydział merytorycznie odpowiedzialny za zadania z zakresu promocji Miasta.

3. Wzór wniosku o objęcie wydarzenia Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

4. Wzór sprawozdania z przebiegu wydarzenia objętego Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka stanowi załącznik Nr 3 i 4 do niniejszego Zarządzenia.

**§3** Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Promocji i Informacji.

**§4** Traci moc zarządzenie Nr 8/2021 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 18.01.2021 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu przez Burmistrza Miasta Kobyłka oraz określenia wzoru wniosku o przyznanie Patronatu.

**§5** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **Regulamin przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka**

### §1

1. Regulamin określa zasady przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Patronacie – należy przez to rozumieć Patronat Burmistrza Miasta Kobyłka;
  - 2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kobyłka;
  - 3) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Kobyłka;
  - 4) Wydarzeniu – należy przez to rozumieć Wydarzenie (uroczystość, koncert, zawody itp.),
  - 5) Organizatorze – należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną odpowiedzialną za Wydarzenie;
  - 6) Uczestniku - należy przez to rozumieć osobę prawną lub fizyczną biorącą udział w Wydarzeniu, które nie jest objęte Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka;
  - 7) Wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o objęcie Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu Patronatem;
  - 8) Sprawozdaniu – należy przez to rozumieć sprawozdanie z przebiegu Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu objętym Patronatem.

### § 2

1. Prawo przyznawania Patronatu przysługuje wyłącznie Burmistrzowi Miasta Kobyłka.
2. Przyznanie Patronatu jest równoznaczne z przyznaniem wyróżnienia honorowego.
3. Patronat przyznawany jest Wydarzeniom o zasięgu gminnym, regionalnym lub ponadregionalnym (krajowym, międzynarodowym), które wpisują się w zadania samorządu Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem jego promocji i tworzenia pozytywnego wizerunku, a także indywidualnie Uczestnikom takich Wydarzeń.
4. Przyznanie Patronatu nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego.
5. Przyznanie Patronatu nie zwalnia Organizatora/Uczestnika z obowiązku dopełnienia wszelkich procedur przewidzianych prawem oraz uiszczenia związanych z tym opłat i innych należności.
6. Patronat przyznawany jest w formie wsparcia pozafinansowego i finansowego.
7. Patronat obejmuje tylko i wyłącznie Wydarzenia, na które wstęp jest bezpłatny.

### §3

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o objęcie Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu Patronatem jest Organizator/Uczestnik Wydarzenia, który jest osobą fizyczną mającą pełną zdolność do czynności prawnych, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną.
2. Wzór wniosku o objęcie Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu Patronatem stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie wnioski sporządzone według wzoru wymienionego w ust. 2.

4. Wniosek o przyznanie Patronatu wraz z wymaganymi załącznikami Organizator/Uczestnik Wydarzenia może złożyć osobiście w Kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka, przesyłać pocztą tradycyjną na adres: Urząd Miasta Kobyłka ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka lub za pomocą platformy ePUAP na adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej UM Kobyłka: /kobyłka/skrytka nie wcześniej niż 30 dni przed i nie później niż 7 dni przed dniem rozpoczęcia Wydarzenia. Za datę przyjęcia wniosku uznaje się datę wpływu wniosku do Urzędu Miasta Kobyłka.
5. Wniosek, który został złożony po terminie określonym w ust. 4, będzie rozpatrywany jedynie w szczególnie uzasadnionym przypadku. Wyjątek stanowi wniosek złożony po rozpoczęciu się już Wydarzenia, zostanie odrzucony.
6. Udzielenie odpowiedzi na wniosek następuje w terminie do 14 dni od daty wpływu wniosku, jednak nie później niż 3 dni przed wskazaną we wniosku datą rozpoczęcia się Wydarzenia.
7. Nieprawidłowe wypełnienie wniosku będzie przyczyną jego odrzucenia.
8. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku braku danych do kontaktu z Organizatorem/Uczestnikiem lub terminu planowanego Wydarzenia.
9. Burmistrz może zwrócić się do Organizatora/Uczestnika Wydarzenia o przekazanie dodatkowych informacji lub udzielenia wyjaśnień.

#### §4

1. Wsparcia finansowego udziela się wyłącznie na podstawie wystawionych na Miasto Kobyłka, ul. Wołomińska 1, 05-230 Kobyłka, NIP: 125-13-32-390, faktur lub not księgowych.
2. Dopuszcza się jedynie faktury/noty księgowe z formą płatności – przelew. Termin płatności wskazany na fakturze/nocie księgowej nie może być krótszy niż 14 dni od dnia dostarczenia ich do Urzędu.
3. Dokumenty muszą być opisane w sposób umożliwiający powiązanie ich z Patronatem.
4. W przypadku wystawienia faktury/noty księgowej przez podmiot wnoszący o Patronat, Organizator jest zobowiązany dołączyć faktury i rachunki potwierdzające poniesione koszty, z zastrzeżeniem, że nie mogą być to koszty własne (np. umowy z własnymi pracownikami itp.).
5. Urząd Miasta w ramach udzielonego Patronatu nie dokonuje przedpłat w postaci faktur „pro forma” czy zaliczek.
6. Warunkiem otrzymania materiałów promocyjnych (tzw. gadżetów) jest określenie przez Organizatora/Uczestnika zapotrzebowania we wniosku, w części „wnioskowane wsparcie - pozafinansowe”.

#### §5

1. Organizator/Uczestnik Wydarzenia może posługiwać się informacją o objęciu Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu Patronatem dopiero po otrzymaniu informacji o pozytywnej decyzji Burmistrza.
2. Użycie logo i herbu w materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Wydarzenia powinno być wykorzystywane, bez modyfikacji zgodnie z zasadami przyjętymi w regulaminie stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 100/08 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 15 września 2008 r.
3. Wzór logo i herbu Miasta Kobyłka dostępny jest na stronie [www.kobyłka.pl](http://www.kobyłka.pl) w zakładce Załatw sprawę – Patronat Burmistrza Miasta.
4. Decyzja Burmistrza o przyznaniu lub odmowie przyznania Patronatu nie wymaga uzasadnienia.
5. O przyznaniu lub odmowie przyznania Patronatu Organizator/Uczestnik zostanie poinformowany przez merytorycznie właściwą komórkę Urzędu Miasta Kobyłka w formie pisemnej.
6. Od negatywnej decyzji Burmistrza, o której mowa w ust. 4 odwołanie nie przysługuje.

7. W przypadku zastrzeżeń, Organizator/Uczestnik może być zobowiązany do złożenia dodatkowych dokumentów lub wyjaśnień dotyczących Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz może postanowić o cofnięciu zgody na objęcie Wydarzenia lub udziału w Wydarzeniu Patronatem, o czym Organizator/Uczestnik jest niezwłocznie informowany na piśmie.
9. Odebranie Patronatu nakłada na Organizatora/Uczestnika obowiązek bezzwłocznej rezygnacji z używania przyznanego wyróżnienia nad Wydarzeniem czy uczestnictwem w Wydarzeniu.
10. Organizator/Uczestnik powiadomi pisemnie Burmistrza o każdej istotnej zmianie dotyczącej organizacji Wydarzenia czy uczestnictwa w Wydarzeniu objętym Patronatem. Przyczyna zmiany powinna być uzasadniona, przedstawiona w formie pisemnej nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem Wydarzenia i wymaga akceptacji Burmistrza Miasta Kobyłka.

## §6

1. Objęcie udziału w Wydarzeniu Patronatem zobowiązuje Uczestnika do:
  - 1) informowania o objęciu udziału Uczestnika w Wydarzeniu Patronatem, podczas Wydarzenia oraz we wszystkich relacjach, które Uczestnik relacjonuje w internecie, prasie, radiu, telewizji;
  - 2) złożenia w ciągu 14 dni po zakończeniu Wydarzenia sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 lub 4 do Zarządzenia Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka (do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną zapisaną na nośniku, bądź można przesłać ją drogą elektroniczną na adres [promocja@kobyłka.pl](mailto:promocja@kobyłka.pl)).
2. Objęcie Wydarzenia Patronatem zobowiązuje Organizatora do:
  - 1) informowania o objęciu Wydarzenia Patronatem podczas Wydarzenia oraz we wszystkich relacjach z Wydarzenia, które ukażą się w internecie, prasie, radiu, telewizji;
  - 2) umieszczenia logo lub herbu Miasta Kobyłka oraz zwrotu „pod Patronatem Burmistrza Miasta Kobyłka” na zaproszeniach oraz we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących Wydarzenia oraz na zakupionych środkach trwałych, proporcjonalnie do wielkości ich oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność;
  - 3) złożenia w ciągu 14 dni po zakończeniu Wydarzenia sprawozdania według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 lub 4 do Zarządzenia Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka (do sprawozdania należy dołączyć dokumentację fotograficzną zapisaną na nośniku, bądź można przesłać ją drogą elektroniczną na adres [promocja@kobyłka.pl](mailto:promocja@kobyłka.pl));
  - 4) spełnienia warunków określonych w ustawie z dnia 20 marca 2009r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2171) w przypadku wydarzenia o charakterze imprezy masowej lub w ustawie z dnia 24 lipca 2015 roku prawo o zgromadzeniach (Dz. U. z 2019r., poz. 631) w przypadku wydarzeń o charakterze zgromadzeń.
3. Organizator Wydarzenia zobowiązany jest do wcześniejszego udostępnienia (najpóźniej na 7 dni przed planowanym Wydarzeniem) materiałów, programu oraz informacji promujących Wydarzenie. Wszystkie materiały należy przesłać na adres: [promocja@kobyłka.pl](mailto:promocja@kobyłka.pl). Zostaną one wykorzystane do upowszechniania informacji o Wydarzeniu na stronie internetowej oraz innych portalach administrowanych przez Miasto Kobyłka.
4. Uczestnik Wydarzenia może dobrowolnie (najpóźniej 3 dni po zakończeniu Wydarzenia) udostępnić informacje, zdjęcia promujące jego udział w Wydarzeniu w celu upowszechniania informacji na stronie internetowej oraz innych portalach administrowanych przez Miasto Kobyłka. Wszystkie materiały należy przesłać na adres: [promocja@kobyłka.pl](mailto:promocja@kobyłka.pl).
5. Organizator/Uczestnik ponosi wszelką odpowiedzialność za:

- 1) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 zwane inaczej RODO)
- 2) pilnowanie praw twórcy do decydowania o sposobie korzystania z utworu i czerpania z niego korzyści na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1062 z późn. zm.)

#### §7

Decyzje o przyznaniu Patronatu wydane przed wejściem w życie niniejszego regulaminu nadal obowiązują, co oznacza, że Organizator/Uczestnik nie musi składać odrębnego wniosku o przyznanie Patronatu.

#### §8

Złożenie wniosku o przyznanie Patronatu oznacza akceptację Regulaminu przez Organizatora/Uczestnika Wydarzenia.

#### §9

Niewywiązanie się z zobowiązań zawartych w Regulaminie stanowić będzie podstawę do odmowy objęcia Patronatem kolejnego Wydarzenia Organizatora lub udziału Uczestnika w Wydarzeniu.

## WNIOSEK O OBJĘCIU WYDARZENIA LUB UDZIAŁU W WYDARZENIU PATRONATEM BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA

Wydarzenie: .....  
(nazwa wydarzenia)

Termin wydarzenia: .....  
(data)

Miejsce wydarzenia: .....  
(adres)

### I. Dane Organizatora/Uczestnika:

1) nazwa/ imię i nazwisko: .....

2) forma prawna (zaznaczyć znak „x” przy odpowiednim):

- stowarzyszenie – numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze lub ewidencji .....
- osoba prawna,
- osoba fizyczna – rodzaj, seria i numer dokumentu tożsamości .....
- inna: .....

3) adres: .....  
(kod pocztowy, miejscowość, ulica)

4) osoba upoważniona do reprezentowania organizatora/ osoba do kontaktu:

Imię i nazwisko: .....

Telefon kontaktowy: .....

adres email: .....

wyrażam zgodę/ nie wyrażam zgody<sup>1</sup> na prowadzenie korespondencji elektronicznej na podany adres z wyłączeniem informacji, o której mowa w § 5 ust. 5 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka.

### II. Dane dotyczące wydarzenia:

1. Opis planowanego wydarzenia: .....

.....

.....

---

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

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

2. Zasięg wydarzenia (zaznaczyć znak „x” przy odpowiednim):

gminny,  regionalny,  ponadregionalny (krajowy, międzynarodowy<sup>2</sup>)

3. Opis uczestników wydarzenia:

<b>Planowana liczba uczestników</b>	
<b>Przewidywany wiek uczestników</b>	
<b>Dostępność wydarzenia</b>	<input type="checkbox"/> wstęp bezpłatny <input type="checkbox"/> wstęp bezpłatny tylko dla mieszkańców Kobyłki

4. Harmonogram przebiegu wydarzenia

<b>data</b>	<b>Opis czynności/działania</b>

5. Patroni medialni (podaj, jeśli dotyczy):

.....

**III. Wnioskowane wsparcie:**

**Pozafinansowe** – opisać w jakim zakresie: .....

.....

.....

Uzasadnienie potrzeby wsparcia: .....

.....

---

<sup>2</sup> Właściwe podkreślić

**Finansowe** – w wysokości .....zł (słownie: .....)

Uzasadnienie potrzeby wsparcia: .....

.....

.....

**IV. Kalkulacja kosztów w przypadku wsparcia finansowego (należy podać wszystkie koszty związane z organizacją wydarzenia lub udziału w wydarzeniu):**

Lp.	Nazwa wydatku	Całkowita kwota wydatku	z tego do pokrycia z wnioskowanego wsparcia	z tego do pokrycia ze środków własnych organizatora	z tego do pokrycia z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)
	Ogółem:				
	Udział %	100%	.....%	.....%	.....%

**V. Inne wybrane informacje:**

1. Zasoby kadrowe organizatora przewidywane do wykorzystania przy wydarzeniu (podaj, jeśli dotyczy):

.....

.....

.....

.....

2. Zasoby rzeczowe organizatora przewidywane do wykorzystania przy wydarzeniu (podaj, jeśli dotyczy):

.....

.....

.....



3. Doświadczenia organizatora w realizacji wydarzeń o tożsamym lub podobnym charakterze:

Nazwa wydarzenia	Data/rok wydarzenia	Opis wydarzenia ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działań Organizatora

4. Informacja o współorganizatorach (podaj, jeśli dotyczy):

Nazwa współorganizatora	Rodzaj wsparcia	
	Finansowe (podać wysokość)	Pozafinansowe (opisać sposób wsparcia)

**VI. Oświadczenia organizatora:**

Oświadczam, że:

- zapoznałam/eł się z Zarządzeniem Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka;
- jestem świadoma/y zobowiązań wynikających z § 6 Załącznika nr 1 do Zarządzenia Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka;
- dane wpisane w części I niniejszego wniosku są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym/ właściwą ewidencją/ dokumentem tożsamości\*;
- wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
(data i podpis Organizatora/Uczestnika lub osoby upoważnionej)

....., dnia .....  
(miejscowość) (data)

\* Niepotrzebne skreślić

---

**VII. Adnotacje urzędowe:**

Opinia wydziału merytorycznego:

- a) wniosek formalnie zgodny z Zarządzeniem Nr 74/2022 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 22 kwietnia 2022 r. w sprawie zasad przyznawania Patronatu Burmistrza Miasta Kobyłka - TAK/ NIE\*;
- b) realizacja wydarzenia lub udział Uczestnika w wydarzeniu przyczynia się do promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku Miasta Kobyłka - TAK/ NIE\*;
- c) uzasadniona kalkulacja kosztów - TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY\*;
- d) uzasadniona potrzeba wsparcia pozafinansowego - TAK/ NIE/ NIE DOTYCZY\*;

.....  
(pieczętka i podpis pracownika wydziału)

---

**VII. DECYZJA BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA o przyznaniu Patronatu dla wydarzenia**

Postanawiam przyznać Patronat i udzielam :

- wsparcia pozafinansowego
- finansowego w kwocie ..... zł.

.....  
(pieczętka i podpis Burmistrza Miasta Kobyłka)

Odmawiam przyznania Patronatu

.....  
(pieczętka i podpis Burmistrza Miasta Kobyłka)

---

\* Niepotrzebne skreślić



2. Uczestnicy wydarzenia:

	Wartość planowana (podana we wniosku)	Wartość rzeczywista
liczba uczestników		
wiek uczestników		

3. Harmonogram przebiegu wydarzenia:

Planowany (wg wniosku)		Rzeczywisty	
Data	Opis czynności/działania	Data	Opis czynności/działania

**III. Otrzymane wsparcie:**

**Pozafinansowe** (wymienić, jakie wsparcie pozafinansowe przyznano oraz opisać sposób jego wykorzystania): .....

.....  
 .....

**Finansowe** – w wysokości .....zł (słownie: .....)

Załączone faktury i inne rachunki:

Lp.	Numer faktury	Kwota faktury	Termin płatności za fakturę	Data złożenia faktury na kancelarii Urzędu Miasta Kobyłka
	Ogółem:			

**IV. Kalkulacja kosztów (uwzględniająca wszystkie poniesione koszty):**

Lp.	Nazwa wydatku	Kalkulacja planowana zgodnie z wnioskiem				Kalkulacja rzeczywista			
		Kwota	z tego do pokrycia z wnioskowanego wsparcia	z tego do pokrycia ze środków własnych organizatora	z tego do pokrycia z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)	Koszt	z tego pokryte z wnioskowanego wsparcia	z tego pokryte ze środków własnych organizatora	z tego pokryte z innych środków (koszt wolontariuszy, sponsorzy itp.)
	Ogółem:								
	Udział %	100%	.....%	.....%	.....%	100%	.....%	.....%	.....%

Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

**V. Inne informacje dotyczące wydarzenia:**

.....

.....

.....

.....

**VI. Załączniki:**

1. Kopie faktur wykazanych w części III – sztuk: .....
2. Kopie materiałów promocyjnych: TAK/NIE\*
3. Dokumentacja fotograficzna na płycie CD lub innym nośniku: TAK/NIE\*
4. Dokumentacja fotograficzna przesłana elektronicznie: TAK/NIE\*
5. Inne: (jakie?) .....  
.....

.....  
(data i podpis Organizatora/Uczestnika lub osoby upoważnionej)



2. Uczestnicy wydarzenia:

	Wartość planowana (podana we wniosku)	Wartość rzeczywista
liczba uczestników		
wiek uczestników		

3. Harmonogram przebiegu wydarzenia:

Planowany (wg wniosku)		Rzeczywisty	
Data	Opis czynności/działania	Data	Opis czynności/działania

**III. Otrzymane wsparcie pozafinansowe** (wymienić, jakie wsparcie pozafinansowe przyznano oraz opisać sposób jego wykorzystania): .....

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

**IV. Inne informacje dotyczące wydarzenia:**

.....  
.....

**V. Załączniki:**

1. Kopie materiałów promocyjnych: TAK/NIE\*
  2. Dokumentacja fotograficzna na płycie CD lub innym nośniku: TAK/NIE\*
  3. Dokumentacja fotograficzna przesłana elektronicznie: TAK/NIE\*
  4. Inne: (jakie?) .....
- .....

.....  
(data i podpis Organizatora/Uczestnika lub osoby upoważnionej)