



**ZARZĄDZENIE NR 9/2026**  
**STAROSTY NOWODWORSKIEGO**  
z dnia 6 lutego 2026 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania Patronatu Starosty Nowodworskiego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) zarządza się, co następuje:

- § 1.** Wprowadza się Regulamin przyznawania Patronatu Starosty Nowodworskiego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- § 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Zespołu Promocji i Spraw Społecznych.
- § 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 52/2020 Starosty Nowodworskiego z dnia 9 października 2020 roku w sprawie obejmowania imprez i wydarzeń patronatem Starosty Nowodworskiego.
- § 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

/-/ Magdalena Biernacka

Załącznik do Zarządzenia Nr 9/2026  
Starosty Nowodworskiego  
z dnia 6 lutego 2026 r.

## **Regulamin przyznawania Patronatu Starosty Nowodworskiego**

### **§ 1.**

1. Patronat Starosty Nowodworskiego jest wyróżnieniem honorowym, podkreślającym rangę oraz szczególny charakter przedsięwzięcia, którego realizacja przyczynia się do promocji Powiatu Nowodworskiego, integracji jego mieszkańców, rozwoju inicjatyw społecznych, kulturalnych, sportowych, naukowych, gospodarczych i innych, korzystnych dla powiatu i jego mieszkańców.
2. Jest wyróżnieniem przyznawanym przedsięwzięciom o zasięgu lokalnym, regionalnym i ogólnopolskim, które służą budowaniu pozytywnego wizerunku Powiatu.
3. Patronatem nie obejmuje się przedsięwzięć o charakterze komercyjnym, reklamowym ani politycznym.

### **§ 2.**

1. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o patronat należy ubiegać się każdorazowo przy organizacji kolejnej edycji wydarzenia.
2. Patronat nie oznacza współorganizowania przedsięwzięcia przez Powiat Nowodworski i nie jest równoznaczne z udzieleniem wsparcia finansowego.

### **§ 3.**

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o patronat jest organizator przedsięwzięcia, wnioskodawcą nie może być osoba fizyczna.
2. Wniosek o objęcie przedsięwzięcia patronatem należy złożyć nie później niż 30 dni przed planowaną datą wydarzenia.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wniosek złożony po terminie wskazanym w ust. 2 pozostaje bez rozpatrzenia.
5. W uzasadnionych przypadkach Starosta Nowodworski może rozpatrzyć wniosek złożony po przekroczeniu terminu określonego w ust. 2.
6. Starosta może zwrócić się do organizatora o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące planowanego przedsięwzięcia.

#### **§ 4.**

1. Wniosek o patronat można przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail: [promocja@nowodworski.pl](mailto:promocja@nowodworski.pl), adres do e-Doręczeń: **AE:PL-84981-14934-FDAAB-32** lub w formie papierowej na adres: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim ul. Paderewskiego 1B 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki.
2. Decyzja o objęciu lub odmowie objęcia przedsięwzięcia patronatem przekazywana jest wnioskodawcy w formie pisemnej, poprzez pocztę tradycyjną, elektroniczną lub e-Doręczeniem w ciągu 14 dni od dostarczenia prawidłowo wypełnionego wniosku.
3. Odmowa przyznania patronatu nie wymaga uzasadnienia. Od decyzji Starosty nie przysługuje odwołanie.
4. Starosta ma prawo udzielenia innej formy wsparcia dla wydarzenia niż wnioskowana przez organizatora.

#### **§ 5.**

1. Wnioskodawca może posługiwać się informacją o przyznanym patronacie dopiero po otrzymaniu decyzji.
2. Organizator przedsięwzięcia objętego patronatem zobowiązany jest do:
  - a. poinformowania uczestników wydarzenia o przyznanym patronacie Starosty Nowodworskiego,
  - b. umieszczenia w widocznym miejscu informacji o patronacie, opatrzonej znakiem graficznym „Patronat Starosty Nowodworskiego” oraz herbem Powiatu Nowodworskiego, dostępnym do pobrania na stronie internetowej powiatu oraz stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych.
  - c. przesłania projektów materiałów wskazanych w pkt. b przed drukiem i publikacją do akceptacji na adres e-mail: [promocja@nowodworski.pl](mailto:promocja@nowodworski.pl),
  - d. wyeksponowania w widocznym miejscu baneru lub rollupu Powiatu Nowodworskiego podczas trwania przedsięwzięcia,
  - e. zwrotu udostępnionych przez Powiat materiałów reklamowych, w terminie do 3 dni od zakończenia wydarzenia,
  - f. przekazania materiału informacyjnego oraz minimum 10 zdjęć z wydarzenia w terminie 5 dni od jego zakończenia na adres e-mail: [promocja@nowodworski.pl](mailto:promocja@nowodworski.pl).

Z chwilą przekazania zdjęć, Powiat nabywa prawo do ich nieodpłatnego wykorzystania w swoich publikacjach oraz na stronach internetowych i portalach społecznościowych.

#### **§ 6.**

1. Otrzymanie patronatu może wiązać się z przyznaniem środków finansowych na realizację przedsięwzięcia.
2. Środki finansowe przeznaczone są wyłącznie na koszty bezpośrednio związane z realizacją przedsięwzięcia.
3. Przyznanie środków finansowych ma charakter uznaniowy i nie stanowi roszczenia o ich otrzymanie.
4. Organizator zobowiązany jest do dostarczenia faktur wystawionych poza Krajowym Systemem Elektronicznym Faktur, dokumentujących wydatki poniesione wyłącznie w ramach przyznanego przez Starostę Nowodworskiego wsparcia finansowego, w terminie 14 dni od zakończenia przedsięwzięcia, którego dotyczy patronat.
5. Faktury potwierdzające przyznane środki finansowe, muszą być sporządzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w zakresie zasad wystawiania faktur oraz rozliczeń finansowych.

#### **§ 7.**

1. Niespełnienie obowiązków informacyjnych lub sprawozdawczych określonych w niniejszym Regulaminie może skutkować:
  - a. odmową realizacji płatności związanych z przyznanym wsparciem finansowym,
  - b. odebraniem przyznanego patronatu,
  - c. odmową przyznania patronatu w przyszłości.

#### **§ 8.**

1. Informacje o przedsięwzięciach objętych patronatem Starosty Nowodworskiego są zamieszczane na stronie internetowej oraz w profilach serwisów społecznościowych Powiatu Nowodworskiego na co organizator wyraża zgodę z chwilą złożenia wniosku o patronat.
2. Obsługę patronatów prowadzi Zespół Promocji i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim.

3. Przed złożeniem wniosku organizator zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 lutego 2026 r.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu  
przyznawania Patronatu  
Starosty Nowodworskiego

## Wniosek o patronat Starosty Nowodworskiego

|    |                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Nazwa wydarzenia                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2. | Organizator/wnioskodawca (pełna nazwa, dokładny adres, imię i nazwisko przedstawiciela, telefon kontaktowy, adres e-mail), status organizatora:<br><i>(stowarzyszenie, fundacja, podać nr KRS, inne).</i> |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3. | Cele przedsięwzięcia                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. | Miejsce, termin, godzina rozpoczęcia przedsięwzięcia                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5. | Zasięg terytorialny przedsięwzięcia                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6. | Do kogo adresowane jest przedsięwzięcie                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7. | Zakres oczekiwanego wsparcia ze strony Starosty Nowodworskiego <sup>1</sup>                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> Organizacyjne (podać rodzaj wsparcia)<br>.....<br>.....<br><input type="checkbox"/> promocyjne<br><input type="checkbox"/> finansowe                                                                                    |
| 8. | Oczekiwana kwota wsparcia finansowego (podać kwotę)                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9. | Przeznaczenie oczekiwanego wsparcia finansowego <sup>1</sup> (proszę uszczegółowić przeznaczenie wnioskowanych środków)                                                                                   | <input type="checkbox"/> Nagrody rzeczowe (medale, puchary itp.)<br>.....<br>.....<br>.....<br><input type="checkbox"/> Usługi (np. wynajem nagłośnienia, sali, atrakcji dla dzieci itp. z wyłączeniem usługi gastronomicznej)<br>.....<br>..... |

<sup>1</sup> właściwe zakreślić znakiem x



Oświadczam, że zapoznałem się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Mazowieckim oraz z regulaminem przyznawania patronatów Starosty Nowodworskiego wprowadzonym Zarządzeniem Nr 9/2026 Starosty Nowodworskiego z dnia 6 lutego 2026 r.

.....

*data i podpis organizatora/wnioskodawcy)*

**Wypełnia Starostwo**

|                                                                |                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decyzja Starosty Nowodworskiego dotycząca przyznanego wsparcia | Wyrażam zgodę/Nie wyrażam zgody <sup>2</sup><br><br>.....<br><i>(podpis Starosty Nowodworskiego)</i> |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|

---

<sup>2</sup> niewłaściwe skreślić

Załącznik Nr 2 do Regulaminu  
przyznawania Patronatu Starosty  
Nowodworskiego



Patronat  
Starosty Nowodworskiego

## **KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

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.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Starosta Nowodworski. Można się z nami kontaktować w następujący sposób listownie: Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Mazowieckim, ul. Ignacego Paderewskiego 1B, 05-100 Nowy Dwór Mazowiecki, lub za pośrednictwem systemu e-Doręczenia **AE:PL-84981-14934-FDAAB-32**
2. W przypadku pytań dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących Państwu uprawnień, można skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych za pomocą adresu [iodo@nowodworski.pl](mailto:iodo@nowodworski.pl);
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu:
  - 3.1. wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), polegających na przeprowadzeniu postępowania na podstawie Zarządzenia Nr 9/2026 Starosty Nowodworskiego z dnia 6 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania Patronatu Starosty Nowodworskiego.
  - 3.2. wykonania zadań realizowanych w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO);
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach, o których mowa w pkt 3 odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- 4.1. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 4.2. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów lub obowiązujących przepisów mają prawo dostępu do tych danych;
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po tym czasie przez okres w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w tym przepisy dotyczące archiwizacji danych (ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach) tj. przez okres 5 lat, liczony w pełnych latach kalendarzowych począwszy od dnia 1 stycznia roku następnego od daty zakończenia sprawy;
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - 6.1. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - 6.2. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych - w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - 6.3. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym) w przypadku, gdy:
    - 6.3.1. dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,
    - 6.3.2. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,
    - 6.3.3. osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,
    - 6.3.4. dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,
    - 6.3.5. dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;
  - 6.4. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – w przypadku, gdy:

- 6.4.1. osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,
- 6.4.2. przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,
- 6.4.3. Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,
- 6.4.4. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;
- 6.5. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- 7. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu Państwa danych osobowych, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych.
- 8. Podanie danych adresowych jest wymogiem ustawowym i ma charakter obowiązkowy, za wyjątkiem danych oznaczonych w formularzu urzędowym jako dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi rozpoznanie sprawy.
- 9. Państwa dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Data i podpis wnioskodawcy

.....