

**Regulamin obejmowania patronatem  
przez Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej  
im. Józefa Tuliszkowskiego  
Państwowy Instytut Badawczy  
wydarzeń o charakterze edukacyjnym i naukowym  
(zwany dalej Regulaminem)**

Centrum Naukowo-Badawcze Ochrony Przeciwpożarowej im. Józefa Tuliszkowskiego – Państwowy Instytut Badawczy z siedzibą w Józefowie, ul. Nadwiślańska 213 dopuszcza możliwość obejmowania patronatem honorowym i/lub medialnym (zwanym również patronatem) wydarzeń (należy przez to rozumieć również: imprezy oraz przedsięwzięcia) o charakterze edukacyjnym i naukowym, których celem jest promowanie wydarzeń z zakresu działalności Instytutu o zasięgu, randze i znaczeniu lokalnym, regionalnym, krajowym (ogólnopolskim) i międzynarodowym. W przypadku wydarzeń cyklicznych, patronat przyznawany jest każdorazowo na jedną edycję.

§ 1.

1. Podmiot ubiegający się o patronat (zwany dalej Organizatorem) składa wniosek o patronat, wg wzoru załączonego do niniejszego Regulaminu (formularz ww. wniosku zamieszczony jest na stronie internetowej CNBOP-PIB) do siedziby CNBOP-PIB w Józefowie 05-420, ul. Nadwiślańska 213 (do Kancelarii w godz. 7:30 – 15:30), lub przesyła wniosek, o którym mowa wyżej drogą pocztową, faxem pod numer 22 769 33 56 albo e-mailem: cnbop@cnbop.pl, nie później niż 2 (dwa) miesiące przed terminem planowanego wydarzenia.
2. Wniosek o patronat danego wydarzenia powinien zawierać:
  - w punkcie 1 lit. a): firmę/nazwę (oraz imię i nazwisko w przypadku działalności gospodarczej) Organizatora wraz z numerami: NIP i REGON a także, w zależności od form prawno-organizacyjnych Organizatora (podmiotów gospodarczych), nr rejestru KRS i nazwę Sądu, w którym prowadzony jest rejestr, lub nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej oraz nazwę organu ewidencyjnego oraz imię, nazwisko i funkcję służbową osoby upoważnionej do reprezentacji Organizatora;
  - w punkcie 1 lit. b): dokładny adres Organizatora;
  - w punkcie 1 lit. c): numery: telefonu, faksu oraz adres e-mail Organizatora;
  - w punkcie 1 lit. d): wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację wydarzenia (osoby do kontaktu) ze strony Organizatora wraz z podaniem jego numeru telefonu i adresu e-mail;
  - w punkcie 2: nazwę wydarzenia, którego dotyczy wniosek;
  - w punkcie 3: miejsce wydarzenia;
  - w punkcie 4: termin wydarzenia;
  - w punkcie 5: zasięg wydarzenia, poprzez zaznaczenie odpowiedniego kwadratu (lokalny, regionalny, ogólnopolski czy międzynarodowy);
  - w punkcie 6: wskazanie celów wydarzenia;
  - w punkcie 7: krótki opis wydarzenia;
  - w punkcie 8: informację do kogo wydarzenie jest kierowane oraz planowaną liczbę uczestników;
  - w punkcie 9: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat. W przypadku zaznaczenia kwadratu przy słowie „TAK”, należy wpisać orientacyjny koszt;
  - w punkcie 10: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat. W przypadku zaznaczenia kwadratu przy słowie „TAK”, należy wpisać orientacyjny koszt;
  - w punkcie 11: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat. W przypadku zaznaczenia kwadratu przy słowie „NIE” należy przejść do pytania 12;
  - w punkcie 13: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat. W przypadku zaznaczenia kwadratu przy słowie „TAK”, należy wpisać jakim patronatem CNBOP-PIB objęło przedsięwzięcie;
  - w punkcie 14: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat. W przypadku zaznaczenia kwadratu przy słowie „TAK”, należy wpisać nazwy innych instytucji, do których wystąpiono o objęcie patronatem wydarzenia;
  - w punkcie 15: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat. W przypadku zaznaczenia kwadratu przy słowie „TAK”, należy wpisać nazwy innych instytucji, których patronat uzyskało wydarzenie;
  - w punkcie 16: należy zaznaczyć odpowiedni kwadrat;
  - w punkcie 17: opisano zakres patronatu honorowego;
  - w punkcie 18: opisano zakres patronatu medialnego;
  - w punkcie 19: określono zakres działań promocyjnych podczas wydarzenia;
  - w punkcie 20: załączniki;

- w punkcie 21: opinia merytoryczna kierownika Działu Wydawnictw i Promocji;
- w punkcie 22: opinia Pełnomocnika ds. Jakości / SZJ ISO;
- w punkcie 23: decyzja Dyrektora CNBOP-PIB.

§ 2.

Warunkiem przyjęcia wniosku do rozpatrzenia (rozpoznania) przez CNBOP-PIB jest kompletne wypełnienie przez Organizatora wszystkich rubryk formularza wniosku danymi, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

§ 3.

Odmowa przyjęcia wniosku do rozpatrzenia (rozpoznania) z powodu jego niekompletności nie wymaga uzasadnienia i na taką odmowę nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

§ 4.

1. CNBOP-PIB, w terminie 14 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku o objęcie patronatem danego wydarzenia podejmuje decyzję o objęciu patronatem bądź decyzję o odmowie objęcia patronatem wydarzenia i przesyła Organizatorowi informację o podjętej decyzji drogą pocztową lub faksem, albo e-mailem.
2. CNBOP-PIB ma prawo odmówić objęcia patronatem honorowym i/lub medialnym wydarzenia bez podania przyczyn.
3. Od decyzji odmawiającej objęcia patronatem danego wydarzenia, jak również od decyzji określającej warunki patronatu przez CNBOP-PIB, Organizatorowi nie przysługuje żadne odwołanie.

§ 5.

Objęcie przez CNBOP-PIB patronatem honorowym i/lub medialnym wydarzenia nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego i/lub organizacyjnego przez CNBOP-PIB, i nie daje Organizatorowi żadnego prawa o ubieganie się o takie wsparcie oraz nie powoduje prawa Organizatora do roszczeń o wsparcie, o którym mowa wyżej.

§ 6.

Ewentualne sprawy sporne związane z obejmowaniem patronatu rozstrzygać będzie Dyrektor CNBOP-PIB.

§ 7.

W przypadku obejmowania przez CNBOP-PIB patronatów honorowych i/lub medialnych w ramach wymiany świadczeń – szczegółowe warunki wymiany tych świadczeń – będą określone w pisemnej umowie zawartej przez CNBOP-PIB z Organizatorem.