

**Zarządzenie Nr 92/2020  
Burmistrza Miasta Świdnik  
z dnia 23 września 2020 r.**

**w sprawie** nadania regulaminu przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik lub członkostwa Burmistrza Miasta Świdnik w Komitetach Honorowych

**Na podstawie** art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), § 29 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świdnik, zarządza się, co następuje:

**I. Zasady przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik**

§ 1

1. Honorowy Patronat Burmistrza Miasta Świdnik – zwany dalej „Patronatem” – jest wyróżnieniem honorowym, które może być przyznawane przedsięwzięciom o zasięgu, randze i znaczeniu międzynarodowym, ogólnopolskim, ponadregionalnym lub lokalnym, organizowanym na terenie miasta Świdnik, którego realizacja przyczynia się do promocji i kształtowania pozytywnego wizerunku miasta Świdnik lub ma istotne znaczenie dla mieszkańców Świdnika.
2. Burmistrz Miasta Świdnik – zwany dalej „Burmistrzem” – może zdecydować o przyznaniu Patronatu przedsięwzięciom organizowanym poza granicami miasta Świdnik, jeśli ich realizacja ma znaczenie dla promocji Świdnika.
3. Prawo przyznania Patronatu jako wyróżnienia podkreślającego szczególny charakter wydarzeń, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje wyłącznie Burmistrzowi.
4. Patronat jest wyróżnieniem uznaniowym. Burmistrz może odmówić objęcia przedsięwzięcia Patronatem lub przystąpienia do Komitetu Honorowego bez podania przyczyn.

§ 2

Przyznanie Honorowego Patronatu lub członkostwo w Komitecie Honorowym nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego i organizacyjnego.

§ 3

Informacja o przyznaniu Patronatu, jak również informacja o odebraniu tego wyróżnienia, może być zamieszczana na stronach internetowych Urzędu Miasta Świdnik, portalu internetowym [www.swidnik.pl](http://www.swidnik.pl), na łamach Głosu Świdnika, na miejskich profilach i portalach społecznościowych oraz we wszelkich dostępnych na dany moment środkach przekazu wykorzystywanych przez Gminę.

## II. Procedura przyznawania Patronatu

### § 4

1. O objęcie przedsięwzięcia Patronatem występuje organizator wydarzenia, kierując do Burmistrza pisemny wniosek, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. W przypadku przedsięwzięć cyklicznych o Patronat należy występować każdorazowo przy organizacji kolejnej edycji przedsięwzięcia.
3. Do wniosku należy dołączyć – w przypadku:
  - 1) wydarzeń artystyczno-kulturalnych: szczegółowy program przedsięwzięcia
  - 2) wydarzeń sportowych oraz konkursów: szczegółowy program przedsięwzięcia oraz regulamin.
4. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z załącznikami należy dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Świdnik najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem organizacji przedsięwzięcia. Wniosek złożony po tym terminie może nie zostać rozpatrzony.
5. W szczególnych przypadkach Burmistrz może uwzględnić wnioski złożone po przekroczeniu terminu określonego w § 4 pkt 4.
6. Formularz wniosku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, dostępny jest w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdnik.
7. Wypełniony formularz wniosku wraz z załącznikami należy dostarczyć do Biura Obsługi Klienta Urzędu Miasta Świdnik osobiście lub przesłać na adres Urzędu Miasta Świdnik z dopiskiem na kopercie „Honorowy Patronat Burmistrza Miasta Świdnik”. Dopuszcza się także złożenie wniosku drogą elektroniczną poprzez przesłanie skanu wniosku oraz załączników w formacie PDF na adres [urząd@e-swidnik.pl](mailto:urząd@e-swidnik.pl).
8. Złożone wnioski kierowane są do właściwego merytorycznie wydziału Urzędu Miasta Świdnik, który bez zbędnej zwłoki wydaje opinię. Formularz opinii stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.
9. Po zapoznaniu się z opinią dotyczącą złożonego wniosku, przygotowaną przez właściwy merytorycznie wydział, Burmistrz przyznaje Patronat bądź odmawia jego przyznania.
10. Organizator może zostać poproszony o złożenie dodatkowych wyjaśnień w sprawie planowanego wydarzenia i zobowiązany jest to zrobić w ciągu 7 dni od otrzymania informacji. Właściwy merytorycznie wydział może zwrócić się do organizatora drogą telefoniczną, pisemnie lub pocztą elektroniczną.
11. O decyzji, o której mowa w ust. 9, organizator powiadamiany jest pisemnie lub pocztą elektroniczną.

## § 5

1. Z procedury składania wniosku zwalnia się Miejski Ośrodek Kultury w Świdniku oraz Miejsko-Powiatową Bibliotekę Publiczną w Świdniku.
2. Instytucje, o których mowa w ust. 1, zobowiązane są jednak do zastosowania obowiązków, o których mowa w § 7.

## § 6

1. Wzory znaków graficznych w postaci logotypów Honorowego Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Zasady stosowania znaków graficznych w postaci logotypów stanowi załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
3. Wzory znaków graficznych oraz zasady stosowania, które stanowią załączniki nr 3 i 4 do zarządzenia, dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Świdnik.

### **III. Obowiązki organizatora przedsięwzięcia objętego Patronatem**

## § 7

1. Organizator wydarzenia, któremu przyznany został Patronat, zobowiązany jest do:
  - 1) poinformowania współorganizatorów i uczestników o przyznanym Patronacie
  - 2) umieszczenia informacji o Patronacie we wszystkich materiałach promocyjnych, reklamowych i informacyjnych dotyczących wydarzenia
  - 3) ekspozycji znaków promocyjnych miasta Świdnik w widocznym miejscu podczas trwania przedsięwzięcia
  - 4) uwzględnienia informacji o otrzymaniu Patronatu w przekazach medialnych dotyczących przedsięwzięcia, udzielanych wywiadach, rozmowach, informacjach prasowych itp.
  - 5) przesłania drogą elektroniczną na adres [wpm@e-swidnik.pl](mailto:wpm@e-swidnik.pl) wszystkich materiałów graficznych przed ich upublicznieniem, w celu weryfikacji zastosowania logotypów, o których mowa w § 6, oraz akceptacji materiałów
  - 6) niezwłocznego poinformowania drogą elektroniczną na adres [wpm@e-swidnik.pl](mailto:wpm@e-swidnik.pl) o innych formach wsparcia udzielonych na wydarzenie objęte Patronatem (sponsoringi, inne patronaty) uzyskanych po złożeniu wniosku
  - 7) dostarczenia do sekretariatu Urzędu Miasta lub przesłania drogą elektroniczną na adres [wpm@e-swidnik.pl](mailto:wpm@e-swidnik.pl) zaproszenia dla Burmistrza na wydarzenie objęte Patronatem w terminie nie później niż na 3 dni przed planowanym terminem organizacji przedsięwzięcia.

2. Niezwłocznie po zakończeniu wydarzenia, któremu został nadany Patronat, organizator przekazuje drogą elektroniczną na adres wpm@e-swidnik.pl relację z przebiegu przedsięwzięcia, zawierającą wszelkie materiały promocyjne oraz dokumentację fotograficzną bądź audiowizualną.

#### § 8

Niewywiązanie się zobowiązań, o których mowa w § 7 dotyczących przyznania Patronatu, stanowić może podstawę do odmowy przyznania organizatorowi przedsięwzięcia Patronatu w przyszłości.

### **IV. Odebranie Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik**

#### § 9

1. W szczególnych przypadkach Burmistrz może, bez podania przyczyny, odebrać przyznany uprzednio Patronat. O tym fakcie organizator zostanie poinformowany niezwłocznie.
2. Odebranie Patronatu nakłada na organizatora obowiązek natychmiastowej rezygnacji z używania Patronatu, jego znaków itp.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### § 10

Zasady dotyczące udzielania Patronatu stosuje się odpowiednio do spraw związanych z udziałem Burmistrza Miasta Świdnik w Komitetach Honorowych.

#### § 11

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Promocji Miasta.

#### § 12

Traci moc zarządzenie Nr 25/2017 Burmistrza Miasta Świdnik z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie nadania regulaminu przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik lub członkostwa Burmistrza Miasta Świdnik w Komitetach Honorowych.

#### §13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Świdnik

Waldemar Jakson

23 września 2020 r.

**Wniosek o przyznanie Honorowego Patronatu  
Burmistrza Miasta Świdnik  
lub jego członkostwa w Komitecie Honorowym**

|  |         |
|--|---------|
| <b>I. INFORMACJE O WNIOSKODAWCY</b>  |         |
| Nazwa:   |         |
| Adres:   |         |
| Forma prawna:  |         |
| Strona www:  |         |
| <b>Krótką charakterystyka</b> (rok założenia, profil działalności, najważniejsze dokonania):   |         |
| <b>Typ organizatora:</b><br><input type="checkbox"/> administracja publiczna <input type="checkbox"/> organizacja społeczna <input type="checkbox"/> osoba prywatna<br><input type="checkbox"/> firma komercyjna <input type="checkbox"/> jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego<br><input type="checkbox"/> inna, jaka..... |         |
| <b>Osoba odpowiedzialna za realizację projektu:</b>  |         |
| Nazwisko i imię:   |         |
| Stanowisko:  |         |
| Telefon:   | E-mail: |

|   |  |
|---|--|
| <b>II. INFORMACJE O PRZEDSIĘWZIĘCIU</b> |  |
| Nazwa:                                  |  |
| Termin realizacji:                      |  |
| Lokalizacja przedsięwzięcia:            |  |

|  |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
| <b>Charakter:</b><br><br><table style="width: 100%; border: none;"><tr><td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> edukacyjny</td><td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> kulturalny</td><td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> turystyczny</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> naukowy</td><td><input type="checkbox"/> rozrywkowy</td><td><input type="checkbox"/> ekonomiczny</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> społeczny</td><td><input type="checkbox"/> sportowy</td><td><input type="checkbox"/> patriotyczny</td></tr><tr><td colspan="3"><input type="checkbox"/> inny (proszę wpisać).....</td></tr></table> | <input type="checkbox"/> edukacyjny | <input type="checkbox"/> kulturalny   | <input type="checkbox"/> turystyczny | <input type="checkbox"/> naukowy | <input type="checkbox"/> rozrywkowy | <input type="checkbox"/> ekonomiczny | <input type="checkbox"/> społeczny | <input type="checkbox"/> sportowy | <input type="checkbox"/> patriotyczny | <input type="checkbox"/> inny (proszę wpisać)..... |  |  |
| <input type="checkbox"/> edukacyjny  | <input type="checkbox"/> kulturalny | <input type="checkbox"/> turystyczny  |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> naukowy   | <input type="checkbox"/> rozrywkowy | <input type="checkbox"/> ekonomiczny  |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> społeczny   | <input type="checkbox"/> sportowy   | <input type="checkbox"/> patriotyczny |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <input type="checkbox"/> inny (proszę wpisać).....   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Cel projektu:</b><br><br>   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Zasięg terytorialny projektu:</b><br><br><input type="checkbox"/> międzynarodowy <input type="checkbox"/> ogólnopolski <input type="checkbox"/> regionalny <input type="checkbox"/> lokalny   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Grupa/y odbiorców, do których skierowany jest projekt:</b><br><br>  |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Przewidywana liczba uczestników:</b><br><br>  |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Czy udział w przedsięwzięciu jest płatny?</b> <input type="checkbox"/> TAK (kwota.....) <input type="checkbox"/> NIE  |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny?</b> <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Jeśli przedsięwzięcie ma charakter cykliczny – po raz który jest organizowane</b><br>.....  |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>W jaki sposób przedsięwzięcie przyczyni się do promocji, wykonywania zadań, osiągnięcia celów oraz priorytetów miasta Świdnik? (opis)</b><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Proszę zaznaczyć punkty, które dotyczą imprezy:</b><br><br><input type="checkbox"/> Promuje miasto Świdnik<br><input type="checkbox"/> Angażuje lokalne społeczności<br><input type="checkbox"/> Pielęgnowuje tradycję lub dorobek kulturowy miasta Świdnik   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Budżet projektu:</b><br><br>  |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |
| <b>Wkład własny</b> <input type="checkbox"/> Tak    kwota.....<br><br><input type="checkbox"/> Nie   |                                     |                                       |                                      |                                  |                                     |                                      |                                    |                                   |                                       |  |  |  |

|   |
|---|
| Czy wnioskodawca planuje osiągnięcie zysku finansowego z przedsięwzięcia?<br><input type="checkbox"/> Tak<br><input type="checkbox"/> Nie |
| Planowane działania promocyjne projektu:  |

| <b>III. INNE PODMIOTY WSPÓLPRACUJĄCE PRZY REALIZACJI PROJEKTU (ORGANIZACYJNIE)</b> |               |                            |
|--|---------------|----------------------------|
| Lp.  | Nazwa i adres | Rola w realizacji projektu |
| 1.   |               |                            |
| 2.   |               |                            |
| 3.   |               |                            |
| 4.   |               |                            |
| 5.   |               |                            |

| <b>IV. INNE INSTYTUCJE/ OSOBY, KTÓRE OBJĘŁY PATRONATEM PLANOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIE</b> |       |       |
|--|-------|-------|
| Lp.  | Nazwa | Adres |
| 1.   |       |       |
| 2.   |       |       |
| 3.   |       |       |
| 4.   |       |       |
| 5.   |       |       |

| <b>V. INNE INSTYTUCJE/ OSOBY, KTÓRE UDZIELIŁY WSPARCIA FINANSOWEGO LUB W INNEJ FORMIE (NP. GADŻETY)</b> |               |   |
|---|---------------|---|
| Lp.   | Nazwa i adres | Kwota udzielonego wsparcia/ Inna forma wsparcia (określić jaka) |
| 1.  |               |   |
| 2.  |               |   |
| 3.  |               |   |
| 4.  |               |   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 5. |  |  |
|----|--|--|

|   |  |
|---|--|
| <b>Miejscowość i data:</b><br><br>..... | <b>Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania<br/>wnioskodawcy:</b><br><br>..... |
|---|--|

**KLAUZULA INFORMACYJNA** (nie dotyczy podmiotów będących osobami prawnymi)

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 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) (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej z dnia 14 maja 2016 r. L 119/1) zwanego dalej RODO – informuje się, że: Administratorem, który odpowiada za przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych, jest Gmina Miejska Świdnik reprezentowana przez Burmistrza Miasta Świdnik z siedzibą przy ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik, [urząd@e-swidnik.pl](mailto:urząd@e-swidnik.pl). Administrator danych osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można skontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych. Z Inspektorem można się kontaktować pod adresem: ul. Stanisława Wyspiańskiego 27, 21-040 Świdnik (adres e-mail: [iod@e-swidnik.pl](mailto:iod@e-swidnik.pl)). Administrator będzie przetwarzać Pani/Pana dane w celu realizacji zadań w związku z Honorowym Patronatem Burmistrza Miasta Świdnik lub jego członkostwem w Komitetach Honorowych. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych, zawartych we wniosku wynika z przepisów zarządzenia Nr 92/2020 Burmistrza Miasta Świdnik z dnia 23 września 2020 r. w sprawie nadania regulaminu przyznawania Honorowego Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik lub członkostwa Burmistrza Miasta Świdnik w Komitetach Honorowych. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie pozostawienie Pani/Pana wniosku bez rozpoznania. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przez okres rozpatrywania sprawy związanej z przyznawaniem Honorowego Patronatu Burmistrza Miasta Świdnik lub członkostwa Burmistrza Miasta Świdnik w Komitetach Honorowych oraz archiwizacji dokumentacji zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14 poz. 67) tj. wyciszyć. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.



**Opinia**  
**właściwego merytorycznie wydziału w sprawie przyznania Honorowego Patronatu**  
**Burmistrza Miasta Świdnik lub jego członkostwa**  
**w Komitecie Honorowym**

1. Wydział:

---

2. Dotyczy wniosku:

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| Nazwa wnioskodawcy:                |  |
| Nazwa przedsięwzięcia:             |  |
| Termin realizacja przedsięwzięcia: |  |
| Lokalizacja przedsięwzięcia:       |  |
| Numer wniosku:                     |  |
| Data złożenia wniosku:             |  |
| Wsparcie Gminy:                    |  |

3. Opinia:

pozytywna  negatywna

4. Proszę zaznaczyć właściwe wyróżnienie:

- Honorowy Patronat Burmistrza Miasta Świdnik
- członkostwo w Komitecie Honorowym
- przewodniczenie Komitetowi Honorowemu

5. Uzasadnienie:

---

---

---

---

---

6. Czy uzasadniona jest osobista obecność burmistrza lub któregoś z zastępców?

tak  nie

Świdnik, \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(podpis naczelnika wydziału)

7. Decyzja Burmistrza Miasta Świdnik:

Świdnik, \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(podpis Burmistrza Miasta Świdnik)

PATRONAT HONOROWY

---



**BURMISTRZ**  
**MIASTA ŚWIDNIK**

---

WALDEMAR JAKSON

PATRONAT HONOROWY

---



**BURMISTRZ**  
**MIASTA ŚWIDNIK**

---

WALDEMAR JAKSON



PATRONAT HONOROWY



**BURMISTRZ  
MIASTA ŚWIDNIK**

WALDEMAR JAKSON

ZASADY STOSOWANIA  
**LOGOTYPU**

1.  
WERSJA LOGOTYPU PATRONATU

wersja logotypu pozioma

PATRONAT HONOROWY



**BURMISTRZ  
MIASTA ŚWIDNIK**

WALDEMAR JAKSON

wersja logotypu pionowa

PATRONAT HONOROWY



**BURMISTRZ  
MIASTA ŚWIDNIK**  
WALDEMAR JAKSON

2.  
KOLORYSTYKA

PATRONAT HONOROWY



**BURMISTRZ  
MIASTA ŚWIDNIK**  
WALDEMAR JAKSON

C: 83 M:46 Y:0 K:0  
R: 35 G: 119 B:189  
#2377BD

C: 5 M: 100 Y: 100 K:1  
R: 222 G: 43 B:38  
#DE2B26

C: 0 M: 0 Y: 0 K: 0  
R:255 G:255 B:255  
#FFFFFF

C: 30 M: 30 Y: 30 K: 100  
R:10 G:2 B:3  
#0A0203

### 3. TYPOGRAFIA

Podstawowym krojem pisma w Patronacie Honorowym Burmistrza Miasta Świdnik jest rodzina Lato.

#### Lato Regular

Aa1

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890?![%]#|@/&\<=-+~x-  
>@€\$€¥€;:;\*

#### Lato Black

Aa1

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
abcdefghijklmnopqrstuvwxyz  
1234567890?![%]#|@/&\<=-+~x-  
>@€\$€¥€;:;\*

### 4. POLE OCHRONNE ZNAKU

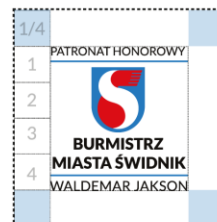
Pole ochronne loga definiuje minimalną odległość loga od innych elementów takich jak tekst czy zdjęcia. W obrębie obszaru tego pola ochronnego nie może znajdować się żaden obiekt. Pole ochronne określa 1/4 wysokości loga.

pole ochronne logotypu patronatu  
dla wersji poziomej



moduł  
1/4 uwaga: jeden moduł stanowi  
1/4 wysokości logotypu

pole ochronne logotypu  
patronatu dla wersji pionowej



### 5. WIELKOŚĆ UŻYTKOWA

Przedstawiona wielkość jest wielkością minimalną, odpowiadającą poszczególnym formatom.

