

## REGULAMIN

przyznawania patronatu przez Centrum Wielokulturowe w tym Punkt Informacyjny dla Obcokrajowców,

dalej zwane jako Centrum Wielokulturowe

1.

Patronat Centrum Wielokulturowego jest wyróżnieniem dla przedsięwzięcia związanego bezpośrednio z wielokulturowością.

2.

W przypadku przedsięwzięć cyklicznych patronat przyznawany jest każdorazowo na każdą z kolejnych edycji.

3.

Podjęcie przez Centrum Wielokulturowe decyzji o przyznaniu patronatu ma charakter uznaniowy.

4.

Objęcie patronatem nie oznacza deklaracji wsparcia finansowego lub organizacyjnego przedsięwzięcia.

5.

**Przedsięwzięciami, które mogą zostać objęte patronatem są wszystkie wydarzenia, inicjatywy, akcje, eventy i inne, które poruszają temat wielokulturowości, w szczególności prowadzi do wzrostu zaangażowania obywatelskiego cudzoziemców mieszkających w Krakowie oraz integracji z mieszkańcami Krakowa czy dotyczy wsparcia cudzoziemców i mniejszości narodowych i etnicznych mieszkających w Krakowie.**

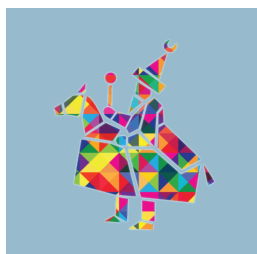
6.

6.1. Organizator przedsięwzięcia występuje z wnioskiem o objęcie patronatem. Wniosek należy składać w formie e-maila na adres [centrum@open.krakow.pl](mailto:centrum@open.krakow.pl)

6.2. Wniosek powinien zawierać następujące informacje:

-nazwę organizatora,-nazwę i formę przedsięwzięcia,-termin realizacji, -opis przedsięwzięcia  
-listę instytucji/osób zaangażowanych we współpracę przy przedsięwzięciu, -oczekiwania wobec patrona, -ofertę dla patrona, -adres e-mail/nr telefonu do osoby odpowiedzialnej za kontakt po stronie organizatora.

Wniosek powinien być przygotowany w języku polskim i angielskim (oraz rosyjskim i ukraińskim czy innym języku, jeśli wydarzenie będzie odbywać się w tym języku).



6.3. W przypadku ubiegania się o patronat dla publikacji należy załączyć jej tekst natomiast w przypadku wydarzeń –program i regulamin (jeśli przedsięwzięcie takowy posiada). Wszystkie załączniki powinny mieć format \*.pdf.

7.

Wniosek należy dostarczyć na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed planowanym przedsięwzięciem, biorąc pod uwagę, że od otrzymania wniosku Centrum Wielokulturowe ma 14 dni na udzielenie odpowiedzi.

8.

Wniosek dostarczony po tym terminie nie będzie rozpatrywany, chyba że Centrum Wielokulturowe kierując się szczególną rangą danego wydarzenia podejmie w tym zakresie odmienne rozstrzygnięcie.

9.

Centrum Wielokulturowe może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o uzupełnienie wniosku.

10.

Obustronne zobowiązania (takie jak umieszczanie logotypów i informacji) wynikające z przyznania patronatu ustalane są każdorazowo i indywidualnie dla przedsięwzięcia.

Mogą się one różnić ze względu na rodzaj i formę przedsięwzięcia oraz jego rangę i zasięg.

11.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach patronat może zostać cofnięty.

12.

Centrum Wielokulturowe zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu.

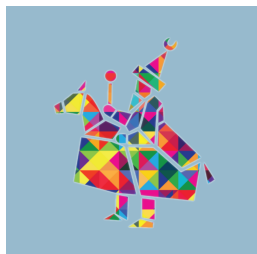


## **СТАТУТ**

**предоставления патронажа Мультикультурным центром, в том числе Информационным пунктом для иностранцев,**

**именуемым в дальнейшем «Мультикультурный центр»**

1. Патронаж Мультикультурного центра - знак отличия для проекта, непосредственно связанного с мультикультурализмом.
  2. В случае циклических проектов патронаж предоставляется каждый раз для каждого из последующих изданий.
  3. Решение о предоставлении патронажа Мультикультурным центром является дискреционным.
  4. Патронаж не означает финансовую или организационную поддержку проекта.
  5. Проекты, которые могут подлежать патронажу, - это все мероприятия, инициативы, действия, и другие события, связанные с темой мультикультурализма, в частности, ведущие к увеличению гражданской активности иностранцев, проживающих в Кракове, и интеграции с жителями Кракова или поддерживать иностранцев, а также национальные и этнические меньшинства, проживающие в Кракове.
  6. **6.1** Организатор проекта подает заявку на патронаж. Заявление должно быть отправлено в виде электронного письма на следующий адрес [centrum@open.krakow.pl](mailto:centrum@open.krakow.pl)
  - 6.2.** Заявление должно содержать следующую информацию:
    - имя организатора, - название и форма проекта, - дата реализации, - описание проекта, - список учреждений / лиц, участвующих в сотрудничестве по проекту, - ожидания в отношении покровителя, - предложение для покровителя, - адрес электронной почты / номер телефона лица, ответственного за контакт со стороны организатора.Заявление должно быть составлено на польском и английском языках (а также на русском и украинском или другом языке, если мероприятие проводится на этом языке).
  - 6.3.** При подаче заявки на меценатство к публикации необходимо приложить ее текст, а в случае проведения мероприятий - программу и регламент (при наличии). Все вложения должны быть в формате \* pdf.
7. Заявление должно быть подано как минимум за 30 календарных дней до планируемого проекта, учитывая, что у Мультикультурного центра есть 14 дней для ответа с момента получения заявки.
  8. Заявка, поданная после указанного срока, не будет рассматриваться, если Мультикультурный центр, руководствуясь особой важностью того или иного события, не примет иное решение в этом отношении.
  9. Мультикультурный центр может попросить заявителя дополнить заявку.



10. Взаимные обязательства (такие как размещение логотипов и информации), возникающие в результате предоставления патронажа, устанавливаются каждый раз и индивидуально для проекта.  
Они могут отличаться в зависимости от типа и формы проекта, а также от его ранга и масштаба.
11. В особо обоснованных случаях патронаж может быть отменен.
12. Мультикультурный центр имеет право изменять правила.

**UKR**



## СТАТУТ

надання патронату Мультикультурним центром, в тому числі Інформаційним пунктом для іноземців,

іменованим надалі «Мультикультурний центр»

1.

Патронат Мультикультурного центру є відзнакою для проєкту, безпосередньо пов'язаного з мультикультуралізмом.

2.

У разі циклічних проєктів патронат надається кожного разу для кожного з наступних видань.

3.

Рішення Мультикультурного центру про надання патронату є дискреційним.

4.

Патронат не означає фінансову або організаційну підтримку проєкту.

5.

**Проєкти, які можуть підлягати патронату, це всі заходи, ініціативи, дії й інші події, які пов'язані з темою мультикультуралізму, зокрема ті, що призводять до збільшення громадянської активності іноземців, які проживають в Кракові, та інтеграції з жителями Кракова або підтримують іноземців, а також національні та етнічні меншини, які проживають в Кракові.**

6.

6.1. Організатор проєкту подає заяву на отримання патронату. Заява має бути надіслана у вигляді електронного листа на адресу: [centrum@open.krakow.pl](mailto:centrum@open.krakow.pl)

6.2. Заява повинна містити наступну інформацію:

-ім'я організатора, -назву та форму проєкту, -дату реалізації, -опис проєкту, -перелік установ/осіб, що беруть участь у співпраці за проєктом, -очікування по відношенню до патрону, -пропозицію для патрону, -адресу електронної пошти/номер телефону особи, відповідальної за контакт з боку організатора.

Заява має бути оформлена польською та англійською мовами (а також російською та українською або іншою мовою, якщо захід проводиться цією мовою).

6.3. У разі подачі заяви на отримання патронату для публікації необхідно надати її текст, а в разі заяви для проведення заходів – програму та регламент (при його наявності). Всі вкладені файли повинні бути у форматі \*.pdf.

7.



Заява повинна бути надіслана не пізніше ніж за 30 календарних днів до запланованого проекту, враховуючи, що Мультикультурний центр має 14 днів на відповідь з моменту отримання заяви.

8.

Заява, подана після зазначеного терміну, не розглядатиметься, якщо Мультикультурний центр, керуючись особливою важливістю тієї чи іншої події, не прийме іншого рішення в цьому відношенні.

9.

Мультикультурний центр може попросити заявника про доповнення заяви.

10.

Взаємні зобов'язання (такі як розміщення логотипів та інформації), що виникають внаслідок надання патронату, встановлюються кожного разу та індивідуально для проекту.

Вони можуть відрізнятися в залежності від типу та форми проекту, а також від його рангу й масштабу.

11.

В особливо обґрунтованих випадках патронат може бути скасований.

12.

Мультикультурний центр зберігає за собою право змінювати статут.



**ENG**

## **REGULATIONS**

**on granting patronage by the Multicultural Centre, including the Information Point for Foreigners,**

**hereinafter referred to as the “Multicultural Centre”**

1.

The patronage of the Multicultural Centre is a distinction for a project directly related to multiculturalism.

2.

In case of cyclical projects, the patronage is granted each time for each of the subsequent editions.

3.

The Multicultural Centre’s decision to grant patronage is discretionary.

4.

The patronage does not mean a declaration of financial or organisational support for the project.

5.

Projects that can be granted patronage are all events, initiatives, actions, and other undertakings that deal with the topic of multiculturalism, especially those that lead to an increase in the civic involvement of foreigners living in Kraków and integration with the residents of the city or support foreigners, as well as national and ethnic minorities living in Kraków.

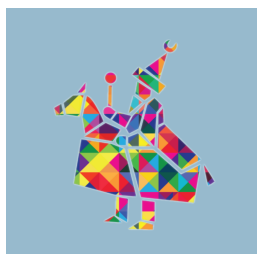
6.

6.1. The project arranger applies for patronage. The application should be submitted in the form of an e-mail to the following address: [centrum@open.krakow.pl](mailto:centrum@open.krakow.pl)

6.2. The application should include the following information:

-name of the arranging organisation, -name and form of the project, -implementation date, -description of the project, -list of institutions/people cooperating on the project, -expectations towards the patron, -offer for the patron, -e-mail address/telephone number of the person responsible for contact on the arranging organisation’s side.

The application should be prepared in Polish and English (as well as in Russian and Ukrainian or any other language if the event is held in that particular language).



6.3. When applying for patronage for a publication, you should attach its text; whereas in case of events, it is the program and regulations (if any) that need to be attached. All attachments should be in the \*pdf format.

7.

The application must be submitted no later than 30 calendar days before the planned project, taking into account that the Multicultural Centre has 14 days to reply from the receipt of the application.

8.

The application submitted after the deadline will not be considered unless the Multicultural Centre, guided by the special importance of a given event, makes a different decision in this regard.

9.

The Multicultural Centre may ask the applicant to supplement their application.

10.

Mutual obligations (such as logo and information placement) resulting from granting patronage are established each time and individually for the project.

They may differ due to the type and form of the project, as well as its rank and scope.

11.

In particularly justified cases, the patronage may be withdrawn.

12.

The Multicultural Centre reserves the right to change the regulations.

