Załącznik nr 2 do Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych

Pyskowice,……………………………….

Imię i nazwisko:…………………………………….

Nazwa instytucji, organizacji, podmiotu:

…………………………………………………………….

Adres:……………………………………………………

Nr telefonu i adres e-mail do kontaktu:…………………………………

**Wniosek nr………………………………………………..\***

**o nieodpłatne wydanie materiałów promocyjnych**

1. Informacje o wnioskodawcy (osoba fizyczna lub prawna, instytucja, organizacja pozarządowa lub inny podmiot):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Przeznaczenie materiałów promocyjnych:
2. Nazwa i opis przedsięwzięcia (np. wydarzenie sportowe/artystyczne/społeczne, konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, konkursy, inne – proszę szczegółowo opisać):

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia oraz przewidywana liczba odbiorców:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Proszę określić rodzaj oraz ilość materiałów, o które występuje wnioskodawca:

- wydawnictwa, foldery, plany miasta, ulotki o mieście Pyskowice:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

- drobne gadżety promocyjne:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………..…………………..

Podpis wnioskodawcy (pieczątka)

Materiały promocyjne wydawane będą przez pracowników Wydziału Kultury i Promocji w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3, w godzinach pracy Urzędu. Kontakt: tel. (32) 332 60 66.

W dniu……………………….20……..r. przyznano:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………

 Podpis Naczelnika
 Wydziału Kultury i Promocji

W dniu……………..20……….r. pobrano przyznane materiały.

………………………………………………………………

 Podpis odbiorcy (pieczątka)

\*Nr wniosku nadaje Wydział Kultury i Promocji