

## REGULAMIN WYDAWANIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

1. Wydział Kultury i Promocji Urzędu Miejskiego w Pyskowicach w ramach realizowanych zadań prowadzi:
  - 1) nieodpłatną dystrybucję materiałów promocyjnych z własnej inicjatywy,
  - 2) nieodpłatną dystrybucję materiałów promocyjnych na wniosek podmiotów zewnętrznych,
  - 3) nieodpłatną dystrybucję pakietów powitalnych dla nowo narodzonych mieszkańców Pyskowic, urodzonych poza miejscem zamieszkania\*.
2. Wydawanie pakietów powitalnych odbywa się za potwierdzeniem odbioru, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wydawanie materiałów promocyjnych na wniosek podmiotom zewnętrznym:
  - 1) Wydział Kultury i Promocji przekazuje materiały promocyjne (wydawnictwa, foldery, plany miasta, ulotki o mieście oraz inne gadżety promocyjne) do nieodpłatnej dystrybucji wyłącznie organizatorom przedsięwzięć, które mają szczególne znaczenie dla promocji miasta.
  - 2) Osoba fizyczna, osoba prawna, instytucja, organizacja pozarządowa lub inny podmiot ubiegający się o wydanie materiałów promocyjnych składa wnioski, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
  - 3) Wniosek należy złożyć w Biurze Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Pyskowicach, ul. Strzelców Bytomskich 3 lub e-mailowo na adres: [info@pyskowice.pl](mailto:info@pyskowice.pl).
  - 4) Formularz wniosku o wydanie materiałów promocyjnych dostępny jest w wersji do pobrania w formacie pdf oraz doc na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Pyskowicach [www.pyskowice.pl](http://www.pyskowice.pl) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
  - 5) Wnioski, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Pyskowicach będą rozpatrywane przez Naczelnika Wydziału Kultury i Promocji niezwłocznie, nie później niż w terminie 10 dni od daty ich wpływu.
  - 6) Materiały promocyjne można odebrać w terminie do 14 dni po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.
  - 7) Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji może odmówić przyznania materiałów promocyjnych.
  - 8) Naczelnik Wydziału Kultury i Promocji za zgodą wnioskodawcy może przyznać materiały inne niż wymienione we wniosku lub w innej liczbie niż wnioskowana.
  - 9) Materiały promocyjne wydawane będą przez pracowników Wydziału Kultury i Promocji w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach w godzinach pracy urzędu.
  - 10) O rozpatrzeniu wniosku wnioskujący będą powiadamiani telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną. Wszelkie informacje można uzyskać w Wydziale Kultury i Promocji pod numerem tel. (32) 332 60 66.
  - 11) Wydział Kultury i Promocji zobowiązany jest ewidencjonować wnioski i sporządzać po zakończeniu każdego roku kalendarzowego sprawozdanie zawierające dane dotyczące ilości wydanych na ich podstawie materiałów.

\* Nieodpłatną dystrybucję pakietów powitalnych dla nowo narodzonych mieszkańców Pyskowic, urodzonych w miejscu zamieszkania prowadzi Urząd Stanu Cywilnego przy Urzędzie Miejskim w Pyskowicach.

POTWIERDZENIE ODBIORU PAKIETU POWITALNEGO

.....  
Imię i nazwisko dziecka

.....  
Data i miejsce urodzenia dziecka

W dniu.....20.....r. odebrano w Urzędzie Miejskim w Pyskowicach pakiet powitalny dla nowo narodzonego dziecka.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

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):  
.....  
.....
2. Przeznaczenie materiałów promocyjnych:
  - a) Nazwa i opis przedsięwzięcia (np. wydarzenie sportowe/artystyczne/społeczne, konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, konkursy, inne – proszę szczegółowo opisać):  
.....  
.....  
.....
  - b) Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia oraz przewidywana liczba odbiorców:  
.....
3. Proszę określić rodzaj oraz ilość materiałów, o które występuje wnioskodawca:
  - wydawnictwa, foldery, plany miasta, ulotki o mieście Pyskowice:  
.....  
.....
  - drobne gadżety promocyjne:  
.....  
.....

.....  
Podpis wnioskodawcy (pieczętka)

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 (pieczętka)

\*Nr wniosku nadaje Wydział Kultury i Promocji