Załącznik nr 2



|  |  |
| --- | --- |
| Urząd Miasta Rybnika |  |
| Wydział Promocji  44-200 Rybnik, ul. Bolesława Chrobrego 2t +48 32 43 92 328, f +48 32 42 24 124 promocja@um.rybnik.pl |   **WNIOSEK**  **o wydanie** **materiałów promocyjnych** **Miasta Rybnika** |
|  |

Rybnik, dnia …………………………… r.

1. Nazwa podmiotu/komórki wnioskującej o wydanie materiałów promocyjnych (wraz
z adresem, nr telefonu kontaktowego):

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

1. Informacje o wnioskodawcy – rodzaj działalności: (*organizacja non-profit, organizacja pozarządowa, organizacja pożytku publicznego, placówka naukowo – oświatowa, jednostka samorządowa, instytucja państwowa, organizator projektu*):

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

1. Przeznaczenie materiałów promocyjnych – dokładna nazwa oraz krótki opis wydarzenia:

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

1. Uzasadnienie charakteru promocyjnego przedsięwzięcia:

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

1. Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia:

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

1. Ilość potrzebnych materiałów promocyjnych/liczba odbiorców, opis grupy odbiorców wraz z określeniem wieku odbiorców:

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

1. Osoba upoważniona do odbioru materiałów promocyjnych oraz nr telefonu kontaktowego:

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

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem wydawania materiałów promocyjnych Miasta Rybnika stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia 69/2019 Prezydenta Miasta Rybnika z dnia 24 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych Miasta Rybnika.
2. Zobowiązuję się do przedłożenia sprawozdania z realizacji projektu promocyjnego
w terminie 30 dni od daty zakończenia wydarzenia, zgodnie z zapisami § 4 ust.1 Regulaminu wydawania materiałów promocyjnych Miasta Rybnika.
3. Składając niniejszy wniosek oświadczam, że na realizację przedmiotowego wydarzenia\*:
4. otrzymałem(-am) dofinansowanie z Urzędu Miasta Rybnika
5. nie otrzymałem(-am) dofinansowanie/a z Urzędu Miasta Rybnika.

…………………………………………………

 czytelny podpis Wnioskodawcy / pieczątka imienna

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\*niepotrzebne skreślić

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

*(Wypełnia Urząd Miasta Rybnika)*

ZGODA NA WYDANIE MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH MIASTA: TAK NIE

Uzasadnienie: *………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………*

 *…………………………………………..*

 *podpis osoby upoważnionej*

 Pr.

# Potwierdzenie wydania materiałów promocyjnych

|  |  |
| --- | --- |
| Data złożenia pisma ............................................. | Data imprezy: ....................................................... |
| Wnioskodawca | Przeznaczenie |
| Uwagi Wydziału Promocji |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj materiału informacyjno-promocyjnego** | **Ilość** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
|  | Orientacyjna wartość przekazywanych materiałów: |  |

............................................................

 Zgoda na wydanie materiałów

.......................................................................

data oraz czytelny podpis osoby odbierającej