

Wniosek  wewnętrzny  zewnętrzny  
o wydanie materiałów i wydawnictw promocyjno-informacyjnych

Szklarska Poręba, dn. ....

**Do akceptacji  
Kierownika Referatu Promocji  
Urzędu Miasta Szklarska Poręba**

**DANE WNIOSKODAWCY**

(komórka organizacyjna Urzędu Miasta, instytucja, osoba prawna, podmiot gospodarczy, itp.)

.....  
.....

**PRZEZNACZENIE MATERIAŁÓW I WYDAWNICTW**

Opis przedsięwzięcia – konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, nazwa projektu – inne.

.....  
.....

Termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia

.....

**RODZAJ I ILOŚĆ MATERIAŁÓW**

Wersja językowa wydawnictw .....

1 - ..... - ..... szt.      4 - ..... - ..... szt.

2 - ..... - ..... szt.      5 - ..... - ..... szt.

3 - ..... - ..... szt.      6 - ..... - ..... szt.

**ODBIÓR MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH W BIURZE INFORMACJI TURYSTYCZNEJ PRZY UL. JEDNOŚCI NARODOWEJ 1A, PO UZYSKANIU AKCEPTACJI NACZELNIKA WYDZIAŁU PROMOCJI I POLITYKI INFORMACYJNEJ**

**WYDZIAŁ PROMOCJI I POLITYKI INFORMACYJNEJ ZASTRZEGA SOBIE MOŻLIWOŚĆ OGRANICZENIA LICZBY WYDAWANYCH MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH**

.....  
Podpis wnioskodawcy (pieczętka)

.....  
Akceptacja Kierownika

WYDANO:

UWAGI:

.....