

Bydgoszcz, dnia

.....
Nazwa instytucji lub firmy

.....
Adres

.....
Nr telefonu i faksu

.....
Osoba uprawniona do odbioru
materiałów

.....
kontakt



**Starosta Bydgoski
Wydział Promocji Kultury i Sportu
ul. Juliusza Słowackiego 3
85-008 Bydgoszcz**

WNIOSEK O PRZEKAZANIE WYDAWNICTW PROMOCYJNO - INFORMACYJNYCH

1. Informacje o wnioskodawcy (instytucja, podmiot, jednostka, itp.)

.....
.....

2. Osoba odpowiedzialna za projekt (imię, nazwisko, funkcja):

.....

3. Charakterystyka wnioskodawcy (posiadane zasoby rzeczowe i kadrowe, wskazujące na możliwość wykonania zadania, projektu, pomysłu, itp.):

.....
.....

4. Przeznaczenie materiałów informacyjno - promocyjnych:

- a) opis przedsięwzięcia (konferencja, targi, wizyty, nazwa projektu, inne - szczegółowy opis):

.....
.....

- b) termin realizacji, miejsce realizacji przedsięwzięcia:

.....
.....

- c) dotychczasowe zrealizowane przedsięwzięcia promujące powiat bydgoski:

.....
.....

- d) ilość potrzebnych materiałów i do kogo będą adresowane (podać liczbę osób z możliwie precyzyjnym określeniem pozycji zawodowej, społecznej, itp.):

.....

.....
.....
.....
e) sposób promocji przedsięwzięcia:

.....
.....
.....
5. Wkład własny wnioskodawcy w organizację przedsięwzięcia:

.....
.....
6. Źródła finansowania przedsięwzięcia (środki własne, sponsorzy niekomercyjni – instytucje, fundacje, sponsorzy komercyjni, uczestnicy):

.....
.....
7. Zobowiązuję się do przedstawienia sprawozdania i dokumentacji fotograficznej z realizacji przedsięwzięcia w ciągu 10 dni od daty jego realizacji, tj. do dnia

.....
8. Załączniki:

.....
Podpis wnioskodawcy (pieczętka)

WYPEŁNIA STAROSTWO POWIATOWE W BYDGOSZCZY

Wydano:

.....
Data i podpis odbierającego