



## Urząd Miejski w Koluszkach

Wydział Inwestycji i Rozwoju Gospodarczego

Biuro Promocji i Obsługi Inwestora

95-040 Koluszki ul. 11 Listopada 65 tel. +48 44 725 67 00 fax. +48 44 714 58 15

e-mail: [um@koluszki.pl](mailto:um@koluszki.pl), www: [www.koluszki.pl](http://www.koluszki.pl)

NIP: 728-24-71-753 REGON: 590648362

### REGULAMIN WYDAWANIA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH URZĘDU MIEJSKIEGO W KOLUSZKACH

1. *Biuro Promocji i Obsługi Inwestora Urzędu Miejskiego w Koluszkach przekazuje materiały promocyjne do dystrybucji organizacjom pożytku publicznego, organizacjom pozarządowym, placówkom oświatowym, instytucjom kultury i osobom fizycznym realizującym projekty służące promocji wewnętrznej i zewnętrznej Gminy Koluszki oraz umocnieniu tożsamości lokalnej.*
2. *Wydawane materiały promocyjne mogą być wykorzystywane jedynie przy przedsięwzięciach mających na celu promocję gminy.*
3. *Materiały promocyjne mogą być wydawane przy przedsięwzięciach o charakterze sportowym, kulturalnym, społecznym i informacyjnym, w których Gmina Koluszki jest współorganizatorem lub instytucją wspierającą.*
4. *Projekty realizowane przez inne podmioty będą rozpatrywane indywidualnie przez Burmistrza Koluszek lub przez upoważnioną przez niego osobę.*
5. *Ilość materiałów przyznawana jest jednorazowo do konkretnego projektu w ramach możliwości zasobów magazynowych. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem materiałów promocyjnych.*
6. *Materiały zostaną wydane po pozytywnym jego rozpatrzeniu (załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu).*
7. *Tylko projekty rzetelnie opisane będą rozpatrywane przez Burmistrza Koluszek lub przez upoważnioną przez niego osobę.*
8. *Terminy:*
  - *na rozpatrzenie wniosku- do 7 dni roboczych od daty złożenia wniosku,*
  - *wydanie materiałów promocyjnych- do 7 dni roboczych od daty pozytywnego rozpatrzenia wniosku.*
9. *Wydawanie przyznanych materiałów promocyjnych*
  - *odbiór osobisty codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu lub w uzasadnionych przypadkach wysyłka na adres wskazany we wniosku- koszty przesyłki ponosi wnioskodawca.*
10. *Informacje o decyzji Burmistrza Koluszek lub upoważnionej przez niego osoby można uzyskać pod numerem telefonu 044 725 67 09 lub e-mailem [promocja@koluszki.pl](mailto:promocja@koluszki.pl)*
11. *Regulamin wchodzi w życie z dniem 15 maja 2012r.*

BURMISTRZ  
  
mgr Waldemar Chałat

.....

*Imię i Nazwisko*

.....

*Nazwa Instytucji lub firmy*

.....

*Nr telefonu i faksu*

.....

*Osoba uprawniona do odbioru materiałów*

**WNIOSEK nr.....**

*(nr wypełnia pracownik Urzędu)*

**O WYDANIE MATERIAŁÓW I WYDAWNICTW PROMOCYJNO-INFORMACYJNYCH**

**1. Informacje o wnioskodawcy (instytucja, osoba fizyczna, podmiot gospodarczy itp.):**

.....  
.....

**2. Osoba prowadząca projekt (imię, nazwisko, funkcja):**

.....  
.....

**3. Przeznaczenie materiałów i wydawnictw:**

**a) Opis przedsięwzięcia (konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, nazwa projektu/pomysłu, proszę opisać) oraz zasięg.**

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

**b) W jaki sposób przyznane materiały przyczynią się do promocji Gminy Koluszki**

.....  
.....

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

**c) Termin i miejsce realizacji projektu**

.....

**d) Ilość potrzebnych materiałów i do kogo będą adresowane  
(proszę podać liczbę osób)**

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

**4. Zobowiązuję się do przedstawienia sprawozdania i dokumentacji fotograficznej z realizacji projektu w ciągu 30 dni od daty imprezy, tj. do dnia .....**

.....  
**Podpis wnioskodawcy (pieczętka)**

**UWAGA!**

**Wnioski należy składać w Kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki.**