

.....

**Departament Promocji i Turystyki
Urzędu Marszałkowskiego w Toruniu**

Wniosek wewnętrzny nr*
o wydanie materiałów i wydawnictw promocyjno-informacyjnych

1. Dane wnioskodawcy (*jednostka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego, instytucja, itp.*):

.....
Imię i nazwisko osoby reprezentującej wnioskodawcę

.....
Nazwa departamentu, instytucji, adres, telefon

2. Przeznaczenie materiałów i wydawnictw:

a) opis przedsięwzięcia (*konferencja, targi, wizyty oficjalnych gości, nazwa projektu*)
z uzasadnieniem celu promocyjnego

.....
.....
.....
.....
b) termin i miejsce realizacji przedsięwzięcia

.....
.....
c) adresat - *proszę podać liczbę osób (precyzyjne określenie pozycji zawodowej, społecznej, itp. tylko w przypadku gdy materiał promocyjny ma mieć charakter upominku)* :

.....
.....
d) sposób prezentacji:

.....
3. Proszę określić rodzaj i ilość materiałów, o które występuje wnioskodawca:

Wydawnictwa (albumy)

.....
informatory

.....
ulotki, mapy

.....
drobne gadżety promocyjne

.....
proszę podać wersję językową zamawianych wydawnictw:

.....
inne.....

4. Materiały promocyjne wydawane są po uzyskaniu akceptacji wniosku, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu daty odbioru (tel. 56 62 18 477).

.....
Podpis wnioskodawcy (pieczętka)

.....
Akceptacja dyrektora departamentu

*- nr wniosku nadaje Departament Promocji i Turystyki