

Regulamin pozyskania gadżetów ze środków Wydziału Promocji i Rozwoju Lokalnego.

1. Wnioski w sprawie pozyskania gadżetów z Wydziału Promocji i Rozwoju Lokalnego powinny dotyczyć imprez o zasięgu co najmniej powiatowym.
2. Wnioski powinny być składane najpóźniej na 7 dni przed planowaną imprezą.
3. Wnioski rozpatrywane będą przez komisję powoływaną przez kierownika Wydziału Promocji i Rozwoju Lokalnego.
4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę zarządzającą daną instytucją, organizacją itp.
5. Pozyskanie gadżetów oraz ich ilość będzie uzależniona od rangi imprezy oraz jej wpływu na promocję miasta. Promowane będą imprezy o zasięgu ponad powiatowym.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do promowania miasta Bartoszyce oraz poinformowania odbiorców o pochodzeniu przyznanych gadżetów.
7. Wnioskodawcy zostaną telefonicznie poinformowani o wynikach rozpatrzenia wniosków oraz o ewentualnym terminie odbioru gadżetów na 3 dni przed planowaną imprezą.
8. W przypadku niewykorzystania wszystkich gadżetów Wnioskodawca zobowiązany jest do ich zwrotu do Wydziału Promocji i Rozwoju Lokalnego.
9. W przypadku odwołania imprezy gadżety na nią przyznane nie ulegają przesunięciu na inną imprezę o tym samym zasięgu i charakterze, ale podlegają zwrotowi do Wydziału Promocji i Rozwoju Lokalnego.
10. Wnioskodawca nie może ubiegać się po raz drugi o gadżety na realizację tego samego przedsięwzięcia w danym roku kalendarzowym.
11. Wydział Promocji i Rozwoju Lokalnego nie jest zobowiązany do składania wyjaśnień w sprawie rezultatu rozstrzygnięcia wniosku.
12. Rozstrzygnięcie wniosku jest jednoznaczne i nie podlega odwołaniu.
13. Wniosek o pozyskanie gadżetów promocyjnych dostępny:
 - Urząd Miasta Bartoszyce w Wydział Promocji i Rozwoju Lokalnego pok. nr.15 (I piętro),
 - Gminne Centrum Informacji- Punkt Informacji Turystycznej ul. Boh. Warszawy 96
 - strona internetowa Urzędu Miasta Bartoszyce www.bartoszyce.pl

14. We wniosku winny znaleźć się:

- dane (adres, tel., e-mail) Wnioskodawcy, Organizatora imprezy oraz osoby do kontaktu;
- termin i zasięg imprezy;
- wnioskowane gadżety (rodzaj, ilość);
- charakterystyka imprezy (przewidywana liczba uczestników, kategoria wiekowa, opis, itp.).
- podpis osoby zarządzającej daną instytucją, organizacją itp.

WNIOSEK
O POZYSKANIE GADŻETÓW PROMOCYJNYCH Z WYDZIAŁU PROMOCJI I
ROZWOJU LOKALNEGO

Wnioskodawca (adres, tel., e-mail)	
Organizator imprezy (adres, tel., e-mail)	
Nazwa imprezy	
Przewidywany termin imprezy	
Wnioskowane gadżety (rodzaj, ilość)	
Zasięg imprezy (międzynarodowy, ogólnopolski, wojewódzki, powiatowy)	
Charakterystyka imprezy (opis)	

Pieczęć wnioskodawcy

.....
/podpis wnioskodawcy
osoby zarządzającej /

WYDZIAŁ PROMOCJI I ROZWOJU LOKALNEGO

Dnia Otrzymałem(am) gadżety w ilości:

.....
/podpis odbiorcy/

.....
/wydał/