

.....
Miejscowość, data

Wniosek o ekspozycję plakatów w autobusach Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Bielsku-Bialej Sp. z o.o. – za zgodą Prezydenta Miasta Bielska-Białej

1. Wnioskujący:

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

imię i nazwisko, dane kontaktowe oraz dane firmy – jeśli dotyczy

2. Wnioskuję o ekspozycję następujących plakatów niekomercyjnych:

zaznaczyć właściwe i uzupełnić pola

Lokalizacja plakatów:

- ☐ w ramach ekspozycyjnych – format A3 w poziomie
☐ na szybach wewnętrznych – format: A3 w pionie / A4 w pionie / A4 w poziomie *

Ilość: plakatów (*maksymalnie 30 sztuk*)Okres ekspozycji: od: do:

3. Nazwa kampanii / tematyka:

.....

Do wniosku należy dołączyć wizualizację plakatu.

4. Dodatkowe informacje:

np. załączniki, uzasadnienie – jeśli dotyczy

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

- ☐ Zapoznałem/am się z Regulaminem ekspozycji reklam w autobusach MZK w Bielsku-Bialej Sp. z o.o.
☐ Zapoznałem/am się z Klauzulą informacyjną dot. danych osobowych przetwarzanych przez MZK w Bielsku-Bialej Sp. z o.o., dostępną na stronie: mzk.bielsko.pl oraz Urzędu Miejskiego w Bielsku-Bialej, dostępną na stronie: bip.um.bielsko.pl

Podpis wnioskującego

* – właściwe zaznaczyć; Operator może przyznać miejsce w ramach przy braku miejsca na szybach

Decyzja Prezydenta Miasta Bielska-Białej:

- ☐ Wyrażam zgodę
- ☐ Nie wyrażam zgody

Uwagi:

.....

.....

.....

Data

Pieczęć i podpis

Potwierdzenie możliwości realizacji przez Prezesa Zarządu Operatora:

- ☐ Polecam realizację ekspozycji plakatów
- ☐ Brak możliwości realizacji

Uwagi:

.....

.....

.....

Data

Pieczęć i podpis Prezesa Zarządu

Wyjaśnienia:

1. Wniosek składany jest tylko w przypadku, gdy Wnioskujący chce eksponować plakaty niekomercyjne za zgodą Prezydenta Miasta Bielska-Białej (korzysta ze ścieżki, o której mowa w §3 ust.5 lit.c) Regulaminu).
2. Integralną częścią składanego wniosku jest wizualizacja plakatu, którego dotyczy ma ekspozycja.
3. Wniosek należy złożyć co najmniej 14 dni przed planowanym początkiem ekspozycji plakatów.
4. Wniosek można złożyć osobiście, listownie lub w sposób elektroniczny – do Sekretariatu Sekretarza Miasta.
5. W przypadku akceptacji wniosek przekazywany jest do Operatora.
6. Operator udziela odpowiedzi w przeciągu 5 dni roboczych – w oparciu o dostępność przestrzeni reklamowej.
7. Dodatkowych informacji udziela Biuro ds. Marketingu: marketing@mzk.bielsko.pl