

Pakiety promocyjne Formularz wniosku

.....
(Pieczęć organizatora)

Wniosek należy złożyć do Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem przedsięwzięcia.

I. Opis planowanego przedsięwzięcia – informacje podstawowe

1. Nazwa przedsięwzięcia	
2. Miejsce i termin	
3. Organizator	
4. Adres siedziby	
5. Osoba do kontaktu ze strony Organizatora	<i>Osoba do kontaktu ze strony Organizatora: telefon, e-mail</i>
6. Informacja na temat Organizatora	<i>Informacje dotyczące m.in. zakresu działalności, daty rozpoczęcia działalności itp.</i>
7. Całkowity koszt organizacji przedsięwzięcia (w złotych brutto)	
8. Forma osobowości prawnej	☐ Spółka akcyjna ☐ Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ☐ Fundacja ☐ Stowarzyszenie ☐ Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą ☐ Inne [prosimy o podanie rodzaju prowadzonej działalności]
9. KRS/RIK	
10. REGON	
11. NIP	
12. Rodzaj działalności związanej z działalnością reklamową i promocyjną według PKD lub odpowiedni zapis w statucie organizacji	<i>Przykładowe PKD 73.11.Z Działalność agencji reklamowych</i>
13. Czy Organizator jest płatnikiem podatku VAT	☐ TAK ¹

	☐ NIE
14. Koszt pakietu promocyjnego (w złotych brutto)	
15. Numer konta bankowego (jeśli Organizator jest płatnikiem VAT podany numer konta musi być zgodny z wpisem w białej liście podatników VAT) ²	
16. Partnerzy/ współorganizatorzy	
17. Czy Partner/ współorganizator ubiega się o dofinansowanie przedsięwzięcia z innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie	☐ TAK ☐ NIE
18. Krótki opis i cel przedsięwzięcia	
19. Adresaci przedsięwzięcia	
20. Szacowana liczba uczestników oraz odbiorców wydarzenia	
21. Zasięg wydarzenia:	☐ lokalny ☐ regionalny ☐ ponadregionalny
22. W ramach realizacji pakietu promocyjnego Organizator zobowiązany jest do:	1. Nadania tytułu Partnera Wydarzenia 2. Umieszczenia logo Marki Mazowsze i informacji o partnerstwie Samorządu Województwa Mazowieckiego na wybranych nośnikach reklamowych i materiałach promocyjnych (np. ulotkach, plakatach, zaproszeniach itp.) 3. W przypadku uzyskania patronatu honorowego Marszałka Województwa Mazowieckiego również umieszczenia herbu Województwa Mazowieckiego na wybranych nośnikach reklamowych i materiałach promocyjnych (np. ulotkach, plakatach, zaproszeniach itp.) – w sprawie pozyskania patronatu prosimy o kontakt https://mazovia.pl/pl/patronaty 4. Informowania podczas wydarzenia o partnerstwie Samorządu

1 W przypadku płatnika podatku VAT istnieje możliwość podpisania umowy tylko z kontrahentem, który widnieje w wykazie informacji o podatnikach VAT (tzw. biała lista podatników VAT).

2 W przypadku płatnika podatku VAT podany numer konta bankowego musi zgadzać się z numerem konta widniejącym w wykazie informacji o podatnikach VAT (tzw. biała lista podatników VAT).

	Województwa Mazowieckiego poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców wydarzenia oraz w relacjach medialnych (jeśli takie się ukażą) 5. Przekazania ustalonej liczby zaproszeń/biletów/pakietów startowych/wejściówek itp. na wydarzenie 6. Umieszczenia w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia, banneru/rollupu z logo marki Mazowsze, wykonanych we własnym zakresie, a w uzasadnionych przypadkach udostępnionych przez Województwo 7. Zamieszczenia logo marki Mazowsze z informacją o partnerstwie (dotyczy publikacji, książki, albumu, programu tv, reportażu, płyty itp.) o treści „Partnerem przedsięwzięcia jest Samorząd Województwa Mazowieckiego” 8. Umieszczenia informacji o treści „Partnerem wydarzenia jest Samorząd Województwa Mazowieckiego” wraz z logo marki Mazowsze zgodnie z wytycznymi, w grafikach umieszczanych na fanpage’u Organizatora [podać adres strony www] lub w innych mediach społecznościowych [tj. podać adres] 9. Oznaczenia profilu @Mazowsze.serce.Polski oraz umieszczenia treści „Partnerem wydarzenia jest Samorząd Województwa Mazowieckiego” we wszystkich postach dotyczących wydarzenia, które opublikowane zostaną w ramach jego promocji w mediach społecznościowych Organizatora 10. Umieszczenia treści „Wydarzenie objęte Patronatem Marszałka Województwa Mazowieckiego” (w przypadku uzyskania patronatu) w postach dotyczących wydarzenia, które opublikowane zostaną w ramach jego promocji w mediach społecznościowych Organizatora 11. Zaproszenia profilu @Mazowsze.serce.Polski do organizacji wydarzenia utworzonego na Facebook’u, (jeśli takie się ukaże) oraz powiadomienia o tym fakcie w wiadomości prywatnej wysłanej na adres tego profilu.
23. Jakie dodatkowe działania promocyjne na rzecz województwa mazowieckiego będą prowadzone w ramach przedsięwzięcia?	Prosimy wybrać i zaznaczyć odpowiednio z poniższej listy lub wyszczególnić inne. ☐ Wyświetlanie logo marki Mazowsze oraz spotu promocyjnego Mazowsza na telebimach/ekranach podczas całego wydarzenia ☐ Możliwość udostępnienia miejsca na stoisko promocyjno-informacyjne ☐ Zamieszczenie logo marki Mazowsze na ścianie prasowej, telewizyjnej oraz ścianie wręczania nagród, inne (wymienić jakie) ☐ Możliwość uczestnictwa przedstawiciela Urzędu w ceremoniach wręczania nagród, imprezach towarzyszących oraz konferencjach prasowych poprzedzających wydarzenie ☐ Możliwość zamieszczenia słowa wstępnego Marszałka Województwa Mazowieckiego (dotyczy np. publikacji, książki, albumu) ☐ Inne (wyszczególnić jakie w zależności od charakteru organizowanego wydarzenia) ☐ ☐

Materiały do pobrania (spot promocyjny, logo marki Mazowsze, projekty rollupu, banneru) znajdują się na stronie www.mazovia.pl w zakładce Marka Mazowsze → Promocja Marki Mazowsze

II. Oświadczenia

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Informacje podane przez mnie we wniosku są prawdziwe;
- 2) Organizator posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji projektu;
- 3) Organizator oświadcza, że zapewni niezbędne środki bezpieczeństwa w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy;
- 4) [nazwa organizatora] nie ubiega się o **dofinansowanie** niniejszego przedsięwzięcia z budżetu Województwa Mazowieckiego będącego w dyspozycji innych komórek Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby upoważnionej)