

**Wsparcie inicjatyw**

Formularz wniosku

…………………………………………………..

(Pieczęć organizatora)

**Wniosek powinien być złożony do Departamentu Kultury, Promocji i Turystyki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem przedsięwzięcia.**

| **Opis planowanego przedsięwzięcia – informacje podstawowe** |
| --- |
| Nazwa przedsięwzięcia: |  |
| Miejsce i termin: |  |
| Organizator: |  | Adres siedziby: |  |
| Forma osobowości prawnej: | * Jednostka samorządu terytorialnego
* Spółka …
* Fundacja
* Stowarzyszenie
* Inne
 |
| KRS: |  | REGON: |  | NIP: |  |
| Partnerzy/współorganizatorzy: |  |
| Krótki opis i cel przedsięwzięcia(do tysiąca znaków ze spacjami) |  |
| Opis przedsięwzięcia, w tym * wskazanie kanałów komunikacji (www, profile mediów społ. itp.)
* wzmianki w prasie (podać planowane)
* kim będą adresaci przedsięwzięcia
* szacowana liczba uczestników przedsięwzięcia

(do tysiąca znaków ze spacjami) |  |
| Jakie działania promocyjne na rzecz województwa mazowieckiego będą prowadzone w ramach przedsięwzięcia, w tym jak będą wspierać markę regionu „Mazowsze – serce Polski”:(do tysiąca znaków ze spacjami) | Prosimy wybrać i zaznaczyć odpowiednio z poniższej listy lub wypisać inne – jakie?* Umieszczenie logo i/lub herbu Województwa Mazowieckiego zgodnie z wytycznymi Województwa oraz informacji o współorganizacji z Samorządem Województwa Mazowieckiego wydarzenia, na wybranych nośnikach reklamowych i materiałach promocyjnych (np. ulotkach, plakatach, zaproszeniach, bannerach, stronach www, Fanepage’u. itp.);
* Informowanie o współorganizacji wydarzenia, wraz z Samorządem Województwa Mazowieckiego poprzez ustną informację kierowaną do odbiorców wydarzenia oraz w relacjach medialnych (jeśli takie się ukażą);
* Przekazanie zaproszeń na wydarzenie;
* Umieszczenie w widocznym miejscu, podczas trwania wydarzenia, banneru/roll-up z logo Marki Mazowsze, udostępnionych uprzednio przez Województwo;
* Wyświetlania logotypu Mazowsza na telebimach oraz spotu promocyjnego podczas całego wydarzenia,
* Udostępnienia miejsca na stoisko wystawiennicze,
* Ekspozycji logo Mazowsza na ściance prasowej, telewizyjnej oraz ściance wręczania nagród,
* Możliwości uczestnictwa przedstawiciela Urzędu w ceremoniach wręczania nagród, imprezach towarzyszących oraz konferencjach prasowych poprzedzających wydarzenie
* Zamieszczenie logo marki Mazowsze z informacją o współfinansowaniu …………… w publikacji
* Słowo wstępne Marszałka Województwa Mazowieckiego w ………………
* Inne /wyszczególnić jakie w zależności od charakteru organizowanego wydarzenia/ ……………
 |
| Informacje o sposobach zapewnienia bezpieczeństwa sanitarnego w związku z pandemią COVID-19  |  |

|  |
| --- |
| **Zgodność działania z priorytetami promocyjnymi** |
| Priorytety przedsięwzięcia Wykonawczym na 2021 r.: | * Wsparcie wydarzeń rocznicowych i jubileuszy ważnych dla społeczności Mazowsza.
* Wsparcie inicjatyw turystycznych, naukowych, społecznych, sportowych i pro-przedsiębiorczych tworzących markę Mazowsza.
* Wsparcie inicjatyw promocyjnych marki Mazowsza
* Współwydawnictwo książek, folderów, albumów, płyty z muzyką, gier itp.
 |

|  |
| --- |
| **Kosztorys** |
| Lp. | Nazwa kosztu | Koszt całkowity (w zł brutto) | Wysokość kosztów po stronie podmiotu uczestniczącego w realizacji projektu (w zł) | Wysokość kosztów po stronie województwa(w zł) |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | **Ogółem:** |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Wykonawcy** |
| **Wykonawca 1**nazwa firmy, adres, NIP, imię i nazwisko oraz telefon/mail osoby do kontaktu |  |
| Określenie przedmiotu umowy/zamówienia |  |
| Czy Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT: | * TAK[[1]](#footnote-1)
* NIE
 |
| Numer konta bankowego (w przypadku płatnika VAT zgodny z wpisem w białej liście podatników VAT)[[2]](#footnote-2): |  |
| **Wykonawca 2**nazwa firmy, adres, NIP, imię i nazwisko oraz telefon/mail osoby do kontaktu |  |
| Określenie przedmiotu umowy/zamówienia |  |
| Czy Wykonawca jest płatnikiem podatku VAT: | * TAK
* NIE
 |
| Numer konta bankowego (w przypadku płatnika VAT zgodny z wpisem w białej liście podatników VAT): |  |

|  |
| --- |
| **Klauzula RODO** |
| Klauzula do aktualizacji zgodnie z wytycznymi na rok 2021 |

| **Oświadczenia** |
| --- |
| 1. Niniejszym oświadczam, że:
2. informacje podane przez mnie we wniosku są prawdziwe;
3. wyboru usługodawców dokonano z uwzględnieniem zasad konkurencyjności, gospodarności, celowości, bezstronności, obiektywizmu i jawności postępowania;
4. organizator posiada zasoby rzeczowe i kadrowe niezbędne do realizacji projektu;
5. ……………………………………….………………… nie ubiega się o dofinansowanie niniejszego

powiat, gmina, stowarzyszenie wydarzenia z innych komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiegow Warszawie. e) organizator oświadcza, że zapewni niezbędne środki bezpieczeństwa oraz będzie stosował się do aktualnych na czas realizacji przedsięwzięcia obowiązujących zasad i zaleceń sanitarnych w związku z pandemią COVID-19.…………………………………………….. ……………………………………………..(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby upoważnionej) |

…………………………………………….. ……………………………………………..

(miejscowość, data) (czytelny podpis osoby upoważnionej)

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). [↑](#footnote-ref-1)
2. W przypadku płatnika podatku VAT numer konta bankowego podany na fakturze musi zgadzać się z numerem konta widniejącym w wykazie informacji o podatnikach VAT (tzw. biała lista podatników VAT). [↑](#footnote-ref-2)