|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Wnioskujący:  Nazwa instytucji (strony w umowie – porozumieniu), adres, telefon, e-mail |  |
| 2. | Imię i nazwisko osoby wnioskującej (upoważnionej do podpisania umowy – porozumienia) |  |
| 3. | Nazwa wydarzenia |  |
| 4. | Termin i lokalizacja przedsięwzięcia |  |
| 5. | Zasięg wydarzenia (lokalny, regionalny, ogólnopolski) |  |
| 6. | Cele wydarzenia |  |
| 7. | Planowana liczba uczestników |  |
| 8. | Zapotrzebowanie na upominki/nagrody dla uczestników/laureatów – jeśli tak, to dla jakiej grupy wiekowej oraz liczba uczestników/laureatów/wyróżnionych |  |
| 9. | Termin dostarczenia nagród |  |
| 10. | Zapotrzebowanie na udział przedstawiciela CMJPII w wydarzeniu |  |
| 11. | Źródła finansowania wydarzenia |  |
| 12. | Czy wnioskodawca planuje osiągnięcie zysku finansowego z wydarzenia? |  |
| 13. | Partnerzy i/lub współorganizatorzy przedsięwzięcia |  |
| 14 | Czy wydarzenie ma charakter cykliczny? Jeśli tak, to czy wydarzenie uprzednio było objęte patronatem? |  |
| 15. | W jaki sposób będzie promowane wydarzenie? |  |
| 16. | Lista potwierdzonych patronów |  |
| 17. | Uzasadnienie |  |

…………………………………………… ……………………………………………

Data Podpis wnioskodawcy, pieczęć