
/nazwa wnioskodawcy/

/miejsowość data/

/ulica, nr/

/kod, miejscowość/

/e-mail/, telefon

Burmistrz Starego Sącza

WNIOSEK

- o objęcie honorowym patronatem Burmistrza Starego Sącza
- o dofinansowanie imprezy sportowo - rekreacyjnej, społeczno - kulturalnej*

1.	Pełna nazwa przedsięwzięcia:
2.	Miejsce i termin przedsięwzięcia oraz czas trwania:
3.	Zasięg przedsięwzięcia: <input type="checkbox"/> międzynarodowy <input type="checkbox"/> ogólnopolski <input type="checkbox"/> regionalny <input type="checkbox"/> lokalny
4.	Cele przedsięwzięcia:
5.	Do kogo kierowane jest przedsięwzięcie i jaka jest planowana liczba uczestników:
6.	Planowane źródła finansowania przedsięwzięcia (<i>w tym oczekiwane wsparcie finansowe, rzeczowe ze strony gminy Stary Sącz</i>)
7.	Czy udział uczestników w przedsięwzięciu jest odpłatny? <input type="checkbox"/> tak (koszt -) <input type="checkbox"/> nie
9.	Partnerzy i/lub współorganizatorzy przedsięwzięcia:
Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny?	

10. Czy przedsięwzięcie ma charakter cykliczny? <input type="checkbox"/> tak <input type="checkbox"/> nie
11. Imię i nazwisko osoby wskazanej do kontaktu oraz jej telefon, fax i e-mail:
12. Informacje o szczegółowym programie/regulaminie przedsięwzięcia.
13. Wnioskujący zobowiązuje się do: umieszczenia herbu Gminy Stary Sącz na wszystkich materiałach promocyjnych związanych z przedsięwzięciem (plakatach, zaproszeniach, ulotkach informacyjnych), umieszczenia herbu Gminy Stary Sącz na stronach internetowych, wyeksponowania systemu wystawienniczego Gminy Stary Sącz podczas realizacji Przedsięwzięcia (banner lub roll - up w miejscu odbywania się przedsięwzięcia), informowania o udziale Gminy Stary Sącz w przedsięwzięciu w środkach masowego przekazu: ogłoszenia prasowe, radiowe, spoty reklamowe w mediach lokalnych, zamieszczenia na materiałach drukowanych informacji „ <i>Patronat: Jacek Lelek – Burmistrz Starego Sącza</i> ” odebrania (z siedziby Urzędu Miejskiego w Starym Sączu ul. Stefana Batorego 25) oraz zwrotu do siedziby Zamawiającego baneru i roll-upu z symboliką Gminy w celu wyeksponowania ich w miejscu odbywania się Przedsięwzięcia, przekazania do Urzędu Miejskiego po jednym egzemplarzu z wszystkich materiałów drukowanych (plakatu, zaproszenia, ulotki), na których zamieszczone zostaną elementy identyfikacji wizualnej Zamawiającego (herb Gminy),

/miejsce i data/

/podpis wnioskodawcy i pieczęć/

* zaznaczyć właściwe