

Prosimy o czytelne wypełnienie drukowanymi literami.

Skan wniosku należy przesać na adres: [biuro@macrostat.pl](mailto:biuro@macrostat.pl) albo dostarczyć oryginał do siedziby PPHU Macrostat

Nazwa wnioskodawcy:

.....  
Osoba/y umocowana/e do reprezentacji

.....  
Imię i nazwisko, adres zameldowania, nr tel., adres e-mail

**Wniosek o udzielanie wsparcia w pomocy rzeczowej**

1. Wnioskuje o udzielenie patronatu jednorazowego/w trybie ciągłym\* w następującym zakresie przyznania pomocy rzeczowej poprzez:
  - a) udział pracowników Macrostat w przygotowaniu lub przeprowadzeniu Imprezy\*,
  - b) wypożyczenie na rzecz organizatora Imprezy przedmiotów będących własnością Macrostat, w postaci\*:  
.....  
.....
  
2. Opis imprezy:
  - a) Organizator/organizatorzy:.....
  - b) Nazwa imprezy  
.....
  - c) Miejsce przeprowadzenia (adres i krótki opis lokalizacji – maks. 100 znaków):  
.....  
.....
  - d) Data, godzina rozpoczęcia, szacowany czas trwania.....
  - e) Szacunkowa ilość uczestników.....
  - f) Grupa docelowa (opisać) (maks. 200 znaków):  
.....  
.....  
.....
  - g) Sposoby promocji imprezy .....  
.....  
.....
  
3. Oświadczam, że zapoznałam/em się z **Regulaminem udzielania wsparcia przez PPHU Macrostat**, akceptuję jego warunki i deklaruje zawarcie umowy wsparcia rzeczowego.
4. Zobowiązuję się do zamieszczenia informacji i poinformowania uczestników imprezy, o udzielonym przez Macrostat wsparciu rzeczowym w następujący sposób:  
.....  
.....  

(Wskazać sposoby i kanały informacji)
  
5. Wskazuję adres poczty elektronicznej ..... jako właściwy do przesłania przez Macrostat materiałów graficznych.

Podpis wnioskodawcy/ców

\*Niepotrzebne skreślić