*Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa FPPP w inicjatywach społecznych, gospodarczych*

*oraz wydarzeniach zbiorowych o charakterze*

*konferencji, targów, wystaw, warsztatów i im podobnych*

**SPRAWOZDANIE Z PRZEBIEGU WYDARZENIA   
OBJĘTEGO PATRONATEM MERYTORYCZNYM LUB PATRONATEM HONOROWYM FUNDACJI PLATFORMA PRZEMYSŁU PRZYSZŁOŚCI LUB UDZIAŁEM PRZEDSTAWICIELA FUNDACJI W RADZIE PROGRAMOWEJ[[1]](#footnote-1)**

1. **DANE ORGANIZATORA (PEŁNA NAZWA, DANE TELEADRESOWE)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa:** |  |
| **Forma prawna:** |  |
| **Adres:** |  |
| **Telefon:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Osoba upoważniona (Imię, nazwisko, kontakt)** |  |

1. **LICZBA WSZYSTKICH UCZESTNIKÓW WYDARZENIA[[2]](#footnote-2):**
2. planowana

………………………………..

1. faktyczna

………………………………..

1. **TERMIN, W JAKIM ODBYŁO SIĘ WYDARZENIE / ZOSTAŁY ZREALIZOWANE ETAPY WYDARZENIA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa działania | Termin planowany[[3]](#footnote-3) | Termin realizacji |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

Uwagi i wyjaśnienia[[4]](#footnote-4):

1. **JAKIE ZAGADNIENIA ODNOSZĄCE SIĘ PROMOCJI PRZEMYSŁU PRZYSZŁOŚCI – PRZEMYSŁ 4.0 – ZOSTAŁY PORUSZONE PODCZAS WYDARZENIA?**
2. **KRÓTKI OPIS PRZEBIEGU WYDARZENIA (NIE WIĘCEJ NIŻ 1000 ZNAKÓW ZE SPACJAMI):**
3. **CZY ZORGANIZOWANE ZOSTANIE KOLEJNE WYDARZENIE PODOBNEGO TYPU?**

□ tak *(proszę podać planowany termin i tematykę, jeśli są znane)*

□ nie

1. **LISTA WSPÓŁORGANIZATORÓW (W), PATRONÓW HONOROWYCH (PH), CZŁONKÓW KOMITETU HONOROWEGO (KH), SPONSORÓW (S) ORAZ INNYCH OSÓB PRAWNYCH I FIZYCZNYCH, LUB JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH (P), KTÓRYCH NAZWY (NAZWISKA) LUB LOGOTYPY BYŁY PUBLIKOWANE W ZWIĄZKU Z WYDARZENIEM.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp | Nazwa podmiotu | Zakres zaangażowania podmiotu  w wydarzenie  (W, PH, KH, S, P) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |

1. **UWAGI ORGANIZATORA DOTYCZĄCE PARTYCYPACJI FUNDACJI W WYDARZENIU.**

*Podpis Organizatora*

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Do formularza należy załączyć listę instytucji i osób, które otrzymały zaproszenie oraz listę gości, którzy faktycznie wzięli udział w wydarzeniu, a w przypadku konkursu także listę członków Kapituły/Jury oraz laureatów. [↑](#footnote-ref-2)
3. zgodnie z pkt 4. formularza wniosku [↑](#footnote-ref-3)
4. Wskazać przyczynę różnicy pomiędzy terminem planowanym i terminem realizacji, jeśli wystąpiła. [↑](#footnote-ref-4)