**Raport z realizacji umowy sponsoringu – (wzór)**

*Instrukcja przygotowania Raportu:*

*- raport jest integralną częścią umowy sponsoringu, a jego akceptacja przez Sponsora warunkiem realizacji płatności określonej w umowie,*

*- w przypadku jeśli dany punkt nie ma zastosowania do danego Wydarzenia/Projektu, prosimy wpisać „NIE DOTYCZY”,*

*- prosimy zachować przedstawioną poniżej zawartość Raportu oraz kolejność punktów.*

*- forma Raportu: opis (MS Word) lub prezentacja (MS PowerPoint)*

*- forma dostarczenia:*

* *raport podpisany podpisem elektronicznym przesłany drogą elektroniczną na wskazany w umowie sponsorskiej adres mailowy*
* *raport podpisany podpisem tradycyjnym przesłany drogą pocztową na adres Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o. o. , wskazany w umowie.*

**Informacje o Sponsorowanym**

1. Nazwa Sponsorowanego.
2. Adres Sponsorowanego.
3. Adres strony www.
4. Dane osoby kontaktowej ze strony Sponsorowanego (imię i nazwisko, funkcja, numer telefonu, adres e-mail).

**Podstawowe informacje o zrealizowanym Wydarzeniu/Projekcie**

1. Nazwa *Wydarzenia/Projektu*.
2. Obszar współpracy (sport, nauka/wydarzenia branżowe, kultura, historia/wydarzenia społeczne).
3. Krótki opis *Wydarzenia/Projektu*.
4. Miejsce realizacji *Wydarzenia/Projektu* i jego zasięg.
5. Data *Wydarzenia/Projektu*.
6. Kwota netto zawarta w Umowie.
7. Katalog wydatków, na które otrzymane od Sponsora środki zostały przeznaczone.
8. Ilość uczestników biorących udział w *Wydarzeniu/Projekcie*.
9. Grupa docelowa *Wydarzenia/Projektu*.
10. Patronaty medialne.
11. Patronaty honorowe.
12. Inni sponsorzy – firmy oraz branże, status pozostałych sponsorów.
13. **Informacje szczegółowe** 
    1. Szczegółowy opis realizacji każdego ze świadczeń sponsorskich zawartych w podpisanej umowie wraz z załącznikami dokumentującymi ich wykonanie.
    2. Zestawienie publikacji mediowych poświęconych *Wydarzeniu/Projektowi* według poniższego schematu wraz z informacjami, czy dana publikacja zawiera logo/nazwę Sponsora.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medium** | **Tytuł prasowy** | **Data publikacji** | **Tytuł publikacji** | **Strona publikacji** | **Nakład** | **Zasięg** |
| Prasa |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medium** | **Nazwa stacji** | **Data i godzina emisji, czas trwania** | **Tytuł audycji** | **Oglądalność/**  **słuchalność** |
| Telewizja/radio |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Medium** | **Adres strony** | **Data i godzina publikacji** | **Tytuł informacji** | **Liczba odsłon** |
| Internet |  |  |  |  |

* 1. Ekwiwalent mediowy – wartość finansowa i medialna emisji materiałów z punktu 2 (z podaniem źródeł informacji):

1. oglądalność relacji – liczba;
2. wartość reklamy;
3. w przypadku ogłoszeń prasowych - nakład i sprzedaż tytułu prasowego.
   1. Przekazane nagrody (rodzaj, liczba przekazanych nagród lub gadżetów PSG wraz z ogólną informacją o ich odbiorcach).
   2. Informacje na temat obecności gości VIP.
   3. Inne dodatkowe informacje/komentarze.
4. **Wnioski.**
5. Wpływ *Wydarzenia/Projektu* na interesariuszy/otoczenie.
6. Kolejne planowane *Wydarzenia/Projekty*.
7. Możliwości dalszej współpracy.
8. Komentarze.
9. **Załączniki.**
10. Dokumentacja zdjęciowa[[1]](#footnote-1)/materiał filmowy z *Wydarzenia/Projektu* (wykonana pod kątem możliwości wykorzystania jej przez Sponsora w dalszej komunikacji).
11. Dokumentacja zdjęciowa dotyczących wszystkich elementów reklamowych, na których pojawił się logotyp Sponsora.
12. Wycinki prasowe, nagrania audycji, teksy internetowe dotyczące *Wydarzenia/Projektu*, które pojawiły się w mediach.
13. Egzemplarze materiałów dotyczący *Wydarzenia/Projektu* z umieszczonym logo Sponsora (bilety, plakaty etc.) oraz publikacji okolicznościowych.
14. Dokumentacja finansowa z realizacji danego *Wydarzenia/Projektu (*do wglądu).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data i miejsce sporządzenia raportu wraz z podpisem i pieczątką   
osoby reprezentującej Sponsorowanego w umowie

**Akceptacja Sponsora**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(data i podpis osoby upoważnionej Sponsora)*

**Brak akceptacji Sponsora (krótkie uzasadnienie)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(data i podpis osoby upoważnionej Sponsora).*

1. Zdjęcia należy opisać. [↑](#footnote-ref-1)