



POLSKA
ORGANIZACJA
TURYSTYCZNA

Załącznik nr 9

do Regulaminu Programu Działań Promocyjnych Wspierających Segment Turystyki Przyjazdowej

FORMULARZ SPRAWOZDANIA

1. Dane zadania

Numer umowy	
Nazwa wydarzenia	

2. Dane Zleceńobiorcy

Pełna nazwa zgodna z rejestrem	
Adres siedziby	
Osoba do kontaktu	
Numer telefonu	
Adres e-mail	

3. Informacje o zrealizowanych działaniach

3.1. Rodzaj zadania – należy wybrać zgodnie z umową

- ☐ Organizacja warsztatów sprzedażowych B2B
- ☐ Organizacja wizyty studyjnej
- ☐ Udział w targach turystycznych lub w branżowych warsztatach sprzedażowych

Polska Organizacja Turystyczna

ul. Młynarska 42, 01-171 Warszawa, Polska

tel. +48 666 842 696, +48 785 802 187, e-mail: pot@pot.gov.pl

Zagraniczne Ośrodki Polskiej Organizacji Turystycznej:

Amsterdam, Berlin, Bruksela, Kijów, Londyn, Madryt, Moskwa, Nowy Jork, Paryż, Pekin, Rzym, Sztokholm, Tokio, Wiedeń.

portale: www.pot.gov.pl; www.polska.travel; www.poland-convention.pl; www.aktualnosciturystyczne.pl; www.edenpolska.pl;
www.pieknywschod.pl; www.ppr.pot.gov.pl; www.zarabiajnaturystyce.pl; www.polskapodajdalej.pl

- ☐ Realizacja działań promocyjnych na rynku/rynkach zagranicznych

3.2. Charakterystyka zadania

Nazwa wydarzenia / zadania <i>(należy podać nazwę wydarzenia zgodnie z informacją od organizatora, a jeśli jest to wydarzenie/działanie własne – podać nazwę zgodnie z umową)</i>
Rynek zagraniczny (kraj), któremu dedykowane jest zadanie <i>(jeżeli zadanie dedykowane było kilku rynkom, należy wskazać wszystkie, przy czym na pierwszym miejscu należy wskazać rynek, na który przeznaczone zostało najwięcej środków)</i>
Termin realizacji <i>(należy podać datę wydarzenia lub przedział czasu w jakim zadanie było realizowane)</i>
Miejsce / kraj <i>(należy wskazać miejscowość i kraj, a w przypadku podróży studyjnych listę głównych miejsc, uzupełnioną o załącznik z pełnym programem pobytu; dla zadań promocyjnych wpisujemy nie dotyczy)</i>
Główny składowe zadania <i>(krótki opis zrealizowanych działań)</i>

3.3. Osiągnięte efekty

Efekty	
Planowane efekty – zgodnie z ofertą i umową	Osiągnięte efekty

--	--

Świadczenia promocyjne i ich zasięg (należy wskazać wszystkie działania promujące Polskę jako cel podróży zrealizowane w ramach zadania, wraz z informacją o osiągniętych efektach mierzalnych np. zasięg, liczba odbiorców, widoczność)	
Planowane świadczenia promocyjne – zgodnie z ofertą i umową	Zrealizowane świadczenia promocyjne

4. Koszty realizacji zadania

Informacje dotyczącą poniesionych kosztów w ramach zadania należy sporządzić w arkuszu Excel, według udostępnionego wzoru.

5. Dokumentacja, dołączona do sprawozdania

- ☐ Zdjęcia z realizacji zadania.
- ☐ Zestawienie linków lub/i zrzutów z ekranu materiałów potwierdzających realizację zadania.
- ☐ Lista uczestników warsztatów, wizyt studyjnych, itp. (imię, nazwisko, organizacja).
- ☐ Inne materiały dokumentujące realizację zadania.

6. Oświadczenie

Oświadczam, że zadanie zostało zrealizowane zgodnie z informacjami zawartymi w ofercie i umowie zwartej z Polską Organizacją Turystyczną.

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentacji

Stanowisko

Podpis

Data