



## **SPRAWOZDANIE MERYTORYCZNE Z REALIZACJI WYJAZDOWEJ MISJI GOSPODARCZEJ**

**realizowanej w ramach Projektu „Program Promocji Gospodarczej Polski Wschodniej”  
Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013, Działanie I.4 Promocja i  
Współpraca, komponent Promocja.**

**Wypełnia PAIIZ S.A.**

**Tytuł wyjazdowej misji gospodarczej:**

--

**A. Informacje o Uczestniku wyjazdowej misji gospodarczej:**

**A.1 Nazwa instytucji/organizacji:**

--

**A.2. Nazwisko i imię oraz stanowisko osoby biorącej udział w Misji:**

--

**A.3. Adres siedziby zgodnie z dokumentami rejestrowymi (ulica, nr domu, kod, miejscowość, gmina, województwo):**

--

**A.4. Adres do korespondencji , jeżeli inny niż adres siedziby (ulica, nr domu, kod, miejscowość, gmina, województwo):**

--

**A.5. Nr telefonu i fax (z numerem kierunkowym):**

--

**A.6. Adres e-mail, adres strony internetowej :**

--

**A.7. Nazwisko i imię, stanowisko oraz nr telefonu oraz adres osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu :**

--



**B. Informacje o imprezie targowo-wystawienniczej, w ramach której misja została zorganizowana (jeśli dotyczy):**

<b>B.1. Tytuł imprezy targowej/wystawienniczej:</b>			
<b>B.2. Czas trwania imprezy targowej/wystawienniczej:</b>			
<b>DATA ROPOCZĘCIA:</b>		<b>DATA ZAKOŃCZENIA:</b>	
<b>B.3. Miejsce realizacji imprezy targowej/wystawienniczej:</b>			
<b>MIASTO:</b>		<b>KRAJ:</b>	
		<b>KONTYNET:</b>	

**C. Informacje o przebiegu wyjazdowej misji gospodarczej:**

<b>C.1. Reprezentowana branża:</b>			
<b>C.2. Czas trwania wyjazdowej misji gospodarczej:</b>			
Za datę rozpoczęcia misji przyjmuje się datę wyjazdu jej uczestników z miejscowości, z której planowany jest wyjazd, a za datę zakończenia misji przyjmuje się datę planowanego powrotu do miejscowości, z której wyjechano na misję.			
<b>DATA WYJAZDU:</b>		<b>DATA POWROTU:</b>	
<b>C.3. Raport z przebiegu wyjazdowej misji gospodarczej:</b>			
<b>C.3.1. Przebieg wyjazdowej misji gospodarczej:</b>			
Czy misja przebiegła zgodnie z programem? Ogólne wrażenia z Misji, np. czy spotkania zostały dopasowane do potrzeb przedsiębiorcy.			
<b>C.3.2. Informacja o zrealizowanych spotkaniach z partnerami biznesowymi:</b>			
<b>SPOTKANIE 1</b>			
<b>NAZWA PARTNERA/ÓW:</b>	1) 2)  n)	<b>ADRES/Y SIEDZIBY:</b>	1) 2)  n)



<b>DATA SPOTKANIA:</b>		<b>GODZINA ROZPOCZĘCIA SPOTKANIA:</b>		<b>GODZINA ZAKOŃCZENIA SPOTKANIA:</b>	
<b>PRZEDMIOT SPOTKANIA:</b>					
<b>SPOTKANIE 2</b>					
<b>NAZWA PARTNERA/ÓW:</b>	1) 2) n)	<b>ADRES/Y SIEDZIBY:</b>		1) 2) n)	
<b>DATA SPOTKANIA:</b>		<b>GODZINA ROZPOCZĘCIA SPOTKANIA:</b>		<b>GODZINA ZAKOŃCZENIA SPOTKANIA:</b>	
<b>PRZEDMIOT SPOTKANIA:</b>					
<b>SPOTKANIE n</b>					
<b>NAZWA PARTNERA/ÓW:</b>	1) 2) n)	<b>ADRES/Y SIEDZIBY:</b>		1) 2) n)	
<b>DATA SPOTKANIA:</b>		<b>GODZINA ROZPOCZĘCIA SPOTKANIA:</b>		<b>GODZINA ZAKOŃCZENIA SPOTKANIA:</b>	
<b>PRZEDMIOT SPOTKANIA:</b>					

.....20 r.  
Miejscowość, data:

.....  
Podpis osoby reprezentującej Uczestnika wyjazdowej misji  
gospodarczej

.....  
Pieczęć nagłówkowa Uczestnika wyjazdowej misji gospodarczej

