

**ЗАЯВКА**

**на протокольно-организационное сопровождение церемонии подписания соглашения в рамках**

**Российской энергетической недели – 2019**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата проведения:**  *(формат даты: ДД.ММ.ГГГГ)* |  |
| **Точное время начала:** *(если согласовано с Фондом Росконгресс)* | **Планируемое время начала:**  *(если требует уточнения и/или согласования)* |

Средняя продолжительность одной церемонии составляет 5–10 минут. В случае проведения пресс-брифинга до или после церемонии продолжительность увеличивается на 10–15 минут в зависимости от количества вопросов от СМИ.

При проведении нескольких церемоний подряд рекомендовано проведение только одного пресс-брифинга по итогам или в начале церемонии.

**Полное наименование подписываемого документа:**

**Количество сторон, подписывающих соглашение:**

**Описание подписываемого документа (предпосылки к его подписанию, цели и задачи его создания):** *(рекомендуется к заполнению при участии в подписании трех и более сторон)*

**Полные названия сторон (организаций) – участников подписания соглашения:**

**Ф. И. О. подписантов (полностью) с указанием должностей:**

**Написание имен и фамилий подписантов на английском языке:** *(для именных табличек)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Участие почетных гостей, в присутствии которых будет проходить церемония:** | **Да** | | | **Нет** | |
| **Формат участия почетных гостей:** | **Приглашаются вместе с подписантами.**  **Во время церемонии стоят за спинами подписантов** | | | **Присутствуют в зале, представляются модератором, но не выходят на сцену** | |
| **Ф. И. О. (полностью) и должности почетных гостей:** |  | | |  | |
| **Услуги профессиональных ассистентов для подписантов:** | **Требуются** | | | **Не требуются** | |
| **Предоставление папок для подписания:** | **Требуется** | | | **Не требуется** | |
| **Предоставление ручек для подписания:** | **Требуется** | | | **Не требуется** | |
| **Официальный обмен подарками в рамках церемонии:** *(информация*  *предоставляется для учета*  *в сценарии; накануне церемонии необходимо сообщить организаторам габариты и вес вручаемых подарков с обеих сторон)* | **Да**  **В начале церемонии** | | | **Нет**  **В конце церемонии** | |
| **Предоставить слово спикерам:** | | **Да**  **До начала церемонии**  **подписания** | **Нет**  **После церемонии подписания** | |
| **Ф. И. О. спикеров (полностью) с указанием должностей:** | |  |  | |
| **Написание имен и фамилий спикеров на английском языке:**  *(для именных табличек)* | |  |  | |
| **Проведение пресс-брифинга:**  *(организаторы не гарантируют наличие у присутствующих СМИ вопросов к подписантам)* | | **Да**  **До выступлений спикеров** | **Нет**  **После выступлений спикеров** | |

**Ф. И. О. участников пресс-брифинга (полностью) с указанием должностей:**

**Контактные данные лица, ответственного за заявку**

**Ф. И. О. (полностью), должность:**

**Моб. тел.: Email:**

**Организация:**

**Контактные данные представителя, присутствующего на площадке Форума**

**Ф. И. О. (полностью), должность:**

**Моб. тел.: Email:**

**Организация:**

***Заявку необходимо направить на адрес*** [***presscentre@rusenergyweek.com***](mailto:presscentre@rusenergyweek.com) ***до 24 сентября 2019******г.***

***Срок рассмотрения заявки – 5 рабочих дней. Мы обязательно свяжемся с вами для уточнения информации и урегулирования организационных вопросов.***

***Просим учесть, что при проведении нескольких последовательных подписаний одним клиентом необходимо заполнить отдельные заявки по каждому подписываемому соглашению и направить их на указанный адрес электронной почты.***

***В случае возникновения вопросов по заполнению заявки вы можете задать их нашему сотруднику по телефону +7 (905) 505 5587.***