**ЗАЯВКА НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПРЕСС-МЕРОПРИЯТИЯ В РАМКАХ ПМЭФ-2019**

* ***Заявку следует направить в Фонд Росконгресс по электронной почте:*** ***veronika.soboleva@roscongress.org*** ***до 31 мая 2019 г.***
* ***Оргкомитет рассматривает заявки только в случае корректного заполнения всех полей на русском и английском языках.***
* ***Фото- и видеосъемка являются дополнительными опциями и заказываются через Личный кабинет.***
* ***Срок рассмотрения заявки – 10 рабочих дней.***

|  |  |
| --- | --- |
| **Формат события:** |  *Пресс-конференция* *Пресс-брифинг* *Церемония подписания соглашения* *Иное (указать формат): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| **Тема/предмет подписания соглашения:** |  |
| **Стороны подписания соглашения (организации):** |  |
| **Спикеры / представители сторон подписания соглашений** | Ф. И. О. / должность: |
| Ф. И. О. / должность: |
| Ф. И. О. / должность: |
| **Модератор** | Ф. И. О.: |
| Должность: |
| ***Протокольно-организационное сопровождение* пресс-мероприятий:** |  Да\* Нет\* В случае необходимости предоставления протокольно-организационного сопровождения необходимо заполнить отдельную форму ***заявки***. |
| **Синхронный перевод мероприятия** | РусскийАнглийский  |
| **Дата проведения:** | \_\_\_\_\_\_ июня 2019 г. |
| **Время начала** | 1) точное время начала: | \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ |
|  | 2) диапазон:  | с \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_ |
|  | Если точное время начала мероприятия имеет решающее значение, заполните пункт 1. Если время проведения мероприятия можно переносить, укажите временной диапазон в пункте 2. |
| **Продолжительность:** |  |
| **Место проведения мероприятия:** | Рабочая зона СМИ (павильон Н, 300 мест) Зал для пресс-мероприятий H3 (павильон Н, 100 мест) Зал для подписания соглашений H1 (павильон Н, 70 мест) Зал для подписания соглашений H2 (павильон Н, 70 мест) Точка церемоний подписания № 1 (Пассаж, между Конгресс-центром и павильоном F) |
| **Контактные данные лица, ответственного за заявку** | Ф. И. О. / должность: |
| Телефон: |
| Организация: |