

WNIOSEK

1. Wnioskodawca

.....
imię i nazwisko / nazwa firmy/nazwa stowarzyszenia

.....
adres

.....
PESEL (dotyczy osoby fizycznej) / NIP (dotyczy firmy)

.....
dane kontaktowe (tel./email)

2. Termin rezerwacji :

.....
data i godziny

3. Przewidywana liczba osób:

4. Nazwa wydarzenia:

5. Forma i cel wydarzenia:

4. Przedmiot

Lp.	Nazwa pomieszczenia	Proszę zaznaczyć właściwe
1.	Sala konferencyjna (22,19 m ² , poziom +1) wraz ze stałym wyposażeniem:	
2.	Sala wystawowa (70,45 m ² , poziom +2) wraz ze stałym wyposażeniem:	
3.	Sala kinowa (121,14 m ² , poziom +2) wraz ze stałym wyposażeniem:	
4.	Wyposażenie bufetu kawowego: wernik, naczynia	
5.	Mikrofon bezprzewodowy, wzmacniacz z głośnikami	

5. Ilość zamawianych stołów:, krzeseł:

6. Wymagania dodatkowe:

Zapoznałam/łem się i akceptuję postanowienia Regulaminu dotyczący zasad korzystania z pomieszczeń znajdujących się w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Kazimierza Wyki.

.....
podpis