

## FORMULARZ REZERWACJI SALI KONFERENCYJNEJ W INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W JAŚLE

### 1. DANE DO FAKTURY

DANE ORGANIZATORA /LOKATORA IP (niewłaściwe skreślić)

A. NAZWA FIRMY	
B. ADRES SIEDZIBY	
C. NUMER NIP	
D. NUMER PESEL	
E. NUMER TELEFONU	
F. ADRES EMAIL	

### 2. DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTU

A. IMIĘ I NAZWISKO	
B. NUMER TELEFONU	
C. ADRES E-MAIL	

### 3. TERMIN REZERWACJI

A. PLANOWANIA DATA WYDARZENIA	
B. GODZINA ROZPOCZĘCIA	
C. GODZINA ZAKOŃCZENIA	

### 4. ZAKRES REZERWACJI (zaznaczyć właściwe znakiem X)

A. SALA KONFERENCYJNA	
B. DODATKOWY SPRZĘT	
B.1. komputer/ laptop	
B.2. rzutnik multimedialny	
B.3. flipchart	

<b>B.4. inne (wskazać, jakie przykładowo)</b>	
---	--

**5. WYRAŻANE ZGODY I OŚWIADCZENIA** (zaznaczyć właściwe znakiem X)

<b>A. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Organizatora i osób przez Niego wskazanych przez Miasto Jasło reprezentowane przez Burmistrza Miasta Jasła</b>	
<b>B. Zapoznanie się z Regulaminem rezerwacji i korzystania z sali konferencyjnej</b>	
<b>C. zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych oraz przysługujących Organizatorowi w tym zakresie praw</b>	

**6. DATA I PODPIS** (uzupełniane w przypadku składania wniosku w formie papierowej)

(miejscowość, data)

(czytelny podpis)

**Adnotacje pracowników Biura IP**