

.....  
nazwa podmiotu/imię i nazwisko

.....  
miejsowość, data

.....  
adres

.....  
NIP, e-mail

**Partnerstwo**  
**„Lokalna Grupa Działania Bory Tucholskie”**  
**ul. Kolejowa 4, Tuchola**

**WNIOSEK O WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ**  
**W LOKALNYM CENTRUM ROZWOJU W TUCHOLI (UL. KOLEJOWA 4)**

Zwracam się z prośbą o **ODPŁATNE / BEZPŁATNE\*** wynajęcie sali konferencyjnej  
w celu.....

.....  
w dniu (dniach) ..... w godzinach od ..... do .....

Planowana ilość uczestników spotkania: .....

Jednocześnie proszę o umożliwienie korzystania z:

- nagłośnienia       rzutnika       laptopa

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego, w szczególności za zachowanie porządku i czystości, przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia w budynku Centrum, pozostawienie sali w stanie nienaruszonym

jest Pan/Pani ....., nr telefonu .....

.....  
*podpis wnioskodawcy*

Wystawioną fakturę:

- odbiorę osobiście  
 należy przesłać pocztą  
 należy przesłać elektronicznie (w takim wypadku wyrażam zgodę na wystawienie faktury bez podpisu Wystawcy)

.....  
*podpis wnioskodawcy*

*\*niepotrzebne skreślić*

---

**DECYZJA DOTYCZĄCA WYNAJMU SALI**

- Wyrażam zgodę** na wynajem sali konferencyjnej  
 **Nie wyrażam zgody** na wynajem sali konferencyjnej z powodu .....

.....  
data i podpis przedstawiciela LGD