

**DANE WNIOSKODAWCY**

Nazwa instytucji / imię i nazwisko\*

.....  
.....

Adres : .....

Imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby wyznaczonej przez Wnioskodawcę do kontaktu:

.....

**WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE SALI KONFERENCYJNEJ (I piętro /winda/)**

W BUDYNKU LOTNISKO MIELEC SP. Z O.O. W MIELCU

Data ....., w godz. od....., do .....

*W przewidywany czas najmu, prosimy wliczyć godzinę konieczną do przygotowania wydarzenia*

Cel wynajmu .....

- skrócony plan wydarzenia

.....  
.....  
.....

**Dodatkowe informacje:**

Przewidywana ilość osób (uczestników wydarzenia) .....

Własny sprzęt multimedialny wnioskodawcy:

dodatkowe nagłośnienie;

rzutnik multimedialny;

flipchart;

ekran;

inny: .....

Zaplecze kuchenne;

Druga sala (dodatkowa mała sala konferencyjna);

Ustawienie głównej sali:

kinowe (krzesła w rzędach, bez stołu, przodem do ekranu);

- półokrąg (krzesła w rzędzie półokręgu, bez stołu, przodem do ekranu);
- stołowe (stół konferencyjny, krzesła ustawione wokół stołu);
- puste (pusta sala, bez stołu i krzeseł);
- inne: .....

**WARUNKI PŁATNOŚCI: PRZELEW / KARTA**

Odbiór rachunku: osobiście / korespondencyjnie\*

NIP do rachunku .....

Adres do korespondencji : .....

**Jednocześnie potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem udostępniania pomieszczeń w LOTNISKO MIELEC Sp. z o.o. i zobowiązuję się do jego przestrzegania.**

Mielec ..... .....

/ pieczęć i podpis Wnioskodawcy/podpis/

Wypełniony wniosek, wraz z załącznikami, prosimy przesłać na adres: [poczta@lotniskomielec.pl](mailto:poczta@lotniskomielec.pl)

**UWAGA!**

Lotnisko Mielec sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku, bez podania przyczyny.

\* niepotrzebne skreślić