

## Formularz wynajmu pomieszczeń i/lub wypożyczenia mienia ruchomego w Miejskim Domu Kultury „Bogucice-Zawodzie” w Katowicach

### 1. DANE KONTAKTOWE:

<b>Imię i Nazwisko / Nazwa Firmy:</b>	
<b>Adres:</b>	
<b>Osoba upoważniona do reprezentowania Firmy i podpisywania umów / stanowisko:</b>	
<b>NIP, REGON lub PESEL</b>	
<b>Numer wpisu do ewidencji działalności gospodarczej z dnia / nr KRS:</b>	
<b>Numer telefonu</b>	

### 2. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYNAJMU / WYPOŻYCZENIA:

<b>Określenie miejsca wynajmu:</b> <input type="checkbox"/> dział „Bogucice” (Markiefki 44a) <input type="checkbox"/> dział „Zawodzie” (Marcinkowskiego 13a)	<b>Jakiej sali dotyczy wynajem?</b> (nazwa i / lub numer pomieszczenia): Sala : .....
Data wynajmu:	
Godziny potrzebne na przygotowanie Sal / pomieszczeń przed wynajmem:	
Godziny wynajmu sali:	
Godziny potrzebne na uprzątniecie sal / pomieszczeń po wynajmie: <i>Najemca zwraca sale uprzątnięte i umyte.</i>	
Cel wynajmu:	
Na ile osób:	
Dodatkowe zapotrzebowanie na szklivo: <i>Najemca zwraca szklivo umyte. MDK nie zabezpiecza płynów do mycia naczyń. Najemca dostarcza szczegółowy wykaz ilościowy i asortymentowy.</i>	
Nagłośnienie: <i>Tylko po wcześniejszym ustaleniu dostępności.</i>	
Zapotrzebowanie na dodatkową obsługę i / lub usługi, np. wywóz kontenera, zmywarka): <i>Zgodnie z ustaleniami umowy.</i>	
Zapotrzebowanie na dodatkowy sprzęt <i>Np. krzesła, stoły, projektor, ekran, itp.</i>	
Zalecane ustawienie sali:	
Uwagi: gotówka czy przelew, paragon czy faktura	