



Załącznik nr 2
DO REGULAMIN KORZYSTANIA Z PRZESTRZENI
URBAN CAFE POWSTAŁEJ I FUNKCJONUJĄCEJ W RAMACH PROJEKTU
„URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH”

ZAPOTRZEBOWANIE NA KORZYSTANIE Z ZASOBÓW URBAN CAFE
w ramach Umowy o współpracy z URBAN LAB nr /URBAN LAB/.....

1. Pełna **nazwa** Użytkownika, czytelnie (*może być pieczęć*):

.....

2. **Miejsce** wydarzenia

3. **Nazwa** wydarzenia

4. Krótki **opis** wydarzenia

.....

5. **Termin (y)** wydarzenia z uwzględnieniem czasu na przygotowanie i posprzątanie pomieszczeń przez Użytkownika:

a) jednorazowego

(*data*)

(*godz. rezerwacji sali od...do...)(godz. spotkania od...do...)*

b) cyklicznego:

(*daty*)

.....

(*godz. rezerwacji sali od...do...*)

(*godz. spotkań od...do...*)

6. Spotkanie ma charakter **otwarty/zamknięty**(*właściwie podkreślić*).

7. Orientacyjna **liczba osób** biorących udział w wydarzeniu:

8. Użytkownik zgłasza **zapotrzebowanie na sprzęt**:

.....

9. Użytkownik zgłasza zapotrzebowanie na **wsparcie techniczne**

10. **Użytkownik** oświadcza, że zapoznał się z regulaminem korzystania z przestrzeni URBAN CAFE powstałej i funkcjonującej w ramach projektu „URBAN LAB – MIASTO DLA MŁODYCH”

11. **Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną RODO URBAN LAB**

12. Osoba **odpowiedzialna** za organizację wydarzenia oraz powierzony sprzęt:

.....

(*imię, nazwisko, telefon kontaktowy, e-mail*)

Za Użytkownika:

Za URBAN LAB:

.....

(*czytelne imię nazwisko oraz data*)

.....

(*data i podpis przyjmującego*)

**Potwierdzam rezerwację
i przyznaję salę/sprzęt**

.....
(*data i podpis*)



Pomoc Techniczna
dla Funduszy Europejskich

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Bydgoszcz, dnia

Kwituję odbiór sprzętu:

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

.....
nazwa organizacji

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej
za powierzony sprzęt