**Regulamin nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń Inkubatora HELP DESK**

**w ramach projektu ,,Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udostępniania i korzystania z pomieszczeń Inkubatora HELP DESK, zwanego dalej Inkubatorem.
2. Inkubator funkcjonuje w ramach projektu „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” i jest współfinansowany ze środków programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet 7, Działanie 7.16 Ekonomia społeczna.
3. Wyposażenie Inkubatora zostało zakupione w ramach projektu „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” i jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
4. Inkubator zlokalizowany jest:

- na parterze budynku Tarnobrzeskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A. ul. Marii Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg, NIP: 867-000-70-72, REGON: 830169541 (pokoje nr 13 i 14).

- w lokalu Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”,

ul. Sienkiewicza 1, 39-100 Ropczyce,

1. Korzystający z nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń Inkubatora zobowiązani są do zapoznania się z treścią Regulaminu oraz przestrzegania zawartych w nim zapisów.

**§ 2**

1. W zakresie nieodpłatnego udostępniania pomieszczeń Inkubatora istnieje możliwość skorzystania z:

1. Inkubatora HELP DESK w Tarnobrzegu

- pokoju doradztwa wraz z wyposażeniem biurowym (komputer, drukarka, telefon, Internet) nr 13;

- pomieszczeń pełniących funkcję recepcyjno – biurową wraz z wyposażeniem biurowym (komputer, drukarka, telefon, Internet) zlokalizowanych w pokoju nr 14;

- sali szkoleniowej;

- pomieszczeń wspólnych (korytarz, dostęp do sanitariatów).

2. Inkubatora HELP DESK w Ropczycach

Ul. Sienkiewicza 1

1. Ze wsparcia Inkubatora mogą korzystać podmioty tylko i wyłącznie będące uczestnikami w projekcie „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” i nie dysponujące własnym lokalem, w tym przedstawiciele: grup inicjatywnych, nowopowstających Podmiotów Ekonomii Społecznej i nowopowstających Przedsiębiorstw Społecznych, istniejących Podmiotów Ekonomii Społecznej i istniejących Przedsiębiorstw Społecznych.

**§ 3**

W ramach wsparcia podmioty korzystające z Inkubatora mają możliwość:

- rejestracji organizacji pod adresem Inkubatora - po zatwierdzeniu wniosku (wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i podpisaniu umowy (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);

- organizacji spotkań w udostępnianych pomieszczeniach zgodnie z obowiązującym grafikiem (wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu);

- dostępu do komputera, Internetu, telefonu, drukarki;

- odbioru przesyłek pocztowych, drukowania pism i dokumentów, przechowywania materiałów promocyjnych;

- obsługi poczty przychodzącej w formie mailowych powiadomień, a także skanowanie korespondencji przychodzącej do Podmiotu korzystającego (jeśli dotyczy)

**§ 4**

1. Powierzchnię udostępnianą przez Inkubator podmioty współdzielą ze sobą zgodnie z zasadami współżycia społecznego i na równych prawach.
2. Pomieszczenia Inkubatora udostępnia się nieodpłatnie w wymiarze średnio 8 godzin miesięcznie w terminach zgłoszonych przez Korzystającego do Pracownika biura HELP DESK. W uzasadnionych przypadkach liczba godzin nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia Inkubatora może zostać wydłużona po wcześniejszym uzgodnieniu z biurem projektu „Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”.
3. Korzystający nie może oddać Przedmiotu udostępnienia lub jego części do użytkowania osobom trzecim.
4. Podmioty mają obowiązek wcześniejszego ustalenia z Pracownikiem biura HELP DESK terminu i czasu korzystania z pomieszczeń. Dla każdego pomieszczenia Inkubatora ustalany jest odrębny grafik.
5. Inkubator zapewnia realizację standardów dostępności dla osób z niepełnosprawnością. W przypadku zaistnienia dodatkowych potrzeb związanych z dostępnością należy wcześniej zgłosić ten fakt pracownikowi biura HELP DESK.

**§ 5**

1. Pomieszczenia udostępniane w ramach Inkubatora nie mogą być wykorzystywane do działalności politycznej, religijnej i światopoglądowej.
2. Działalność wykonywana w udostępnionych pomieszczeniach nie może nosić znamion dyskryminacyjnych lub innych niezgodnych z obowiązującym prawem.

**§ 6**

Podmioty korzystające z Inkubatora zobowiązane są do:

1. korzystania z pomieszczenia biurowego wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności określonej w §1 ust. 6 Umowy, zgodnie z postanowieniami Umowy oraz jego przeznaczeniem;
2. utrzymania przestrzeni pomieszczenia biurowego w należytym stanie tj. w stanie niepogorszonym ponad normalne techniczne zużycie;
3. korzystania z pomieszczenia w sposób nieutrudniający działalności innym użytkownikom budynku;
4. przestrzegania postanowień Regulaminu, Przepisów Porządkowych oraz wszelkich innych regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora Przedsiębiorczości;
5. udzielania informacji, składania raportów, wypełniania ankiet oraz innych dokumentów dostarczonych przez TOWES pozwalających na monitorowanie i ewaluację procesu inkubacji w czasie trwania umowy;
6. wyrażenia zgody na publikowanie danych dotyczących prowadzonego przez Korzystającego PES, PS na stronie internetowej [www.tarrtowes.pl](http://www.tarrtowes.pl)
7. nie dokonywania jakichkolwiek zmian w udostępnionym pomieszczeniu;
8. ochrony i należytego zabezpieczenia pomieszczenia przez cały okres Umowy;
9. przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
10. przestrzegania obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenie tych przepisów;
11. utrzymywania porządku i czystości w przestrzeni pomieszczenia biurowego.

**§ 7**

Udostępniający zobowiązuje się do:

1. wydania Inkubatora w terminie zgłoszonym przez Korzystającego zgodnie z grafikiem;
2. umieszczenia nazwy Korzystającego wraz z informacją marketingową na stronie TOWES - [www.tarrtowes.pl](http://www.tarrtowes.pl);
3. promowania oferty Korzystającego w ramach prowadzonych na rzecz Inkubatora akcji informacyjnych i promocyjnych;
4. obsługi poczty przychodzącej w formie mailowych powiadomień, a także skanowanie korespondencji przychodzącej do Podmiotu korzystającego (jeśli dotyczy)
5. naprawy i konserwacji części wspólnych nieruchomości tj. w szczególności sanitariatów, korytarzy;
6. utrzymania porządku na terenie Inkubatora - bieżącego sprzątania powierzchni oraz wywozu odpadów komunalnych;
7. ubezpieczenia budynków od ognia i innych zdarzeń losowych.

**§ 8**

1. Podmioty korzystające z Inkubatora ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikające z niewłaściwego użytkowania udostępnianej powierzchni.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu, wiążąca dla podmiotu korzystającego, należy do TARR S.A. i NIL.

2. W sprawach spornych decyzję podejmuje Zarząd TARR S.A.

3. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.02.2024 r.

**Załącznik nr 1**

**Wniosek o nieodpłatne korzystanie z pomieszczeń Inkubatora HELP DESK**

**w ramach projektu ,,Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”**

|  |
| --- |
| 1. **DANE WNIOSKODAWCY** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Wnioskodawcy**  **(*wynikająca z dokumentów rejestrowych)*** |  |
| **Imię i Nazwisko przedstawiciela** |  |
| **Adres** |  |
| **Nr telefonu i fax *(o ile dotyczy)*** |  |
| **Adres poczty elektronicznej**  **Adres strony www*(o ile dotyczy)*** |  |
| **NIP** |  |
| **REGON** |  |
| **PESEL** |  |
| **Dane osoby do kontaktu**  **(*Imię i Nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)*:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data i miejsce rejestracji podmiotu** |  | |
| **Forma prawna podmiotu** |  | |
| **Kod PKD głównej działalności Wnioskodawcy**  ***(zgodnie z dokumentem rejestrowym)*** |  | |
| **Jestem zainteresowany (*zaznaczyć „X” przy właściwym):*** | | |
| Rejestracją PES/PS pod adresem Inkubatora | |  |
| Organizacją spotkań w udostępnionych pomieszczeniach zgodnie z obowiązującym grafikiem | |  |
| Dostępem do komputera, Internetu, telefonu, drukarki | |  |
| Drukowaniem pism i dokumentów, przechowywaniem materiałów promocyjnych | |  |
| Obsługą poczty przychodzącej w formie mailowych powiadomień, a także skanowaniem korespondencji | |  |
| Inne usługi (jakie?) | |  |

|  |
| --- |
| PRZEDMIOT DZIAŁALNOŚCI WNIOSKODAWCY |

|  |
| --- |
| **Proszę opisać krótko przedmiot działalności GI/PES/PS** |
|  |

**OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY**

**Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z obowiązujących przepisów prawa grożącej za składanie fałszywych oświadczeń woli niniejszym:**

|  |
| --- |
| Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym są zgodne ze stanem faktycznym. |
| Oświadczam, że zapoznałem się z treścią: **Regulaminu nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń Inkubatora HELP DESK na potrzeby projektu ,,Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”** i zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Regulaminu. |
| Oświadczam, że moja koncepcja działalności oraz jej elementy nie naruszają praw osób trzecich. Oświadczam również, że przyjmuję na siebie odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek roszczeń kierowanych wobec TOWES, a powstałych w związku z naruszeniem wyżej wymienionych praw. |
| Oświadczam, że opisana powyżej koncepcja działalności nie jest objęta postępowaniem o zastrzeżeniu praw własności przemysłowej lub intelektualne przez inny podmiot/y lub osobę/y. |
| Oświadczam, że udostępniane pomieszczenia nie będą wykorzystywane do działalności politycznej, religijnej i światopoglądowej. |
| Zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO obowiązująca w Inkubatorze HELP DESK i w związku z tym wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych przeze mnie danych osobowych. |
| Zapoznałem się z treścią wzoru umowy **nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń Inkubatora HELP DESK** i nie wnoszę do niej żadnych uwag. |

|  |
| --- |
| **PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OSOBY DZIAŁAJĄCEJ W IMIENIU WNIOSKODAWCY**  **Miejscowość i data: …………………………..………………………………………**  **Czytelny Podpis i pieczęć:……………………………………………………………..** |

**Załącznik nr 2**

**Umowa nieodpłatnego udostępnienia pomieszczeń Inkubatora HELP DESK**

**w ramach projektu ,,Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”**

zawarta w Tarnobrzegu w dniu ……………….. 2024 roku

pomiędzy:

1. **Tarnobrzeskim Ośrodkiem Wsparcia Ekonomii Społecznej** w Tarnobrzegu, prowadzonym przez Partnerstwo: **Tarnobrzeską Agencję Rozwoju Regionalnego S.A.** oraz **Stowarzyszenie Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego NIL,** zwanym dalej TOWES, który reprezentują:

Sebastian Pawlos — Prezes Zarządu TARR S.A., Koordynator projektu

Ewelina Mysłek — Wiceprezes Zarządu TARR S.A., Kierownik projektu

zwanym dalej Udostępniającym,

a

1. **……….......................................................................................................**

którą reprezentuje:

……………………………………………………………………………........................................

zwanym dalej Korzystającym.

Zawarto umowę nieodpłatnego udostępnienia o następującej treści:

**§1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem nieodpłatnego udostępnienia jest pomieszczenie Inkubatora HELP DESK, zwanego dalej Inkubatorem.

Pomieszczenie zlokalizowane jest w zamkniętym biurze, na parterze Inkubatora w Tarnobrzegu pod adresem M. Dąbrowskiej 15, pokój 13/-Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Powiatu Kolbuszowskiego „NIL”, ul. Sienkiewicza 1, 39-100 Ropczyce

Pomieszczenie przeznaczone jest do współdzielonego użytku Korzystającego z innymi uczestnikami projektu TOWES wraz z wyposażeniem.

Wsparcie realizowane jest w ramach projektu ,,Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej”.

1. Pomieszczenie Inkubatora udostępnia się nieodpłatnie w wymiarze średnio 8 godzin miesięcznie w terminach zgłoszonych przez Korzystającego do Pracownika biura HELP DESK, z zastrzeżeniem, że wymiar czasu korzystania z Sali szkoleniowej to maksymalnie 1 spotkanie trwające do 2 godzin na miesiąc.
2. W uzasadnionych przypadkach liczba godzin nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia Inkubatora może zostać wydłużona po wcześniejszym uzgodnieniu z biurem projektu TOWES.
3. Korzystającemu przysługuje prawo do nieodpłatnego użytkowania wyposażenia Inkubatora w okresie obowiązywania umowy.
4. Korzystający dokona rejestracji organizacji pod adresem Inkubatora pod nazwą …………………………………………………………….[[1]](#footnote-2)
5. Korzystający oświadcza, że Przedmiot udostępnienia będzie wykorzystywał na prowadzenie działalności w zakresie .............................................................................

**§2.**

**Okres trwania Umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Umowa zostaje zawarta na okres 1 roku.
3. Istnieje możliwość przedłużenia Umowy z zastrzeżeniem, że okres nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia Inkubatora w ramach projektu ,,Tarnobrzeski Ośrodek Wspierania Ekonomii Społecznej” nie może być dłuższy niż do dnia 31.12.2029 r.

**§3.**

**Obowiązki Korzystającego**

Podpisując niniejszą umowę Korzystający zobowiązuje się do:

1. korzystania z pomieszczenia biurowego wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności określonej w §1 ust. 6 Umowy, zgodnie z postanowieniami Umowy oraz jego przeznaczeniem;
2. utrzymania przestrzeni pomieszczenia biurowego w należytym stanie tj. w stanie niepogorszonym ponad normalne techniczne zużycie;
3. korzystania z pomieszczenia w sposób nieutrudniający działalności innym użytkownikom budynku;
4. przestrzegania postanowień Regulaminu, Przepisów Porządkowych oraz wszelkich innych regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora Przedsiębiorczości;
5. udzielania informacji, składania raportów, wypełniania ankiet oraz innych dokumentów dostarczonych przez TOWES pozwalających na monitorowanie i ewaluację procesu inkubacji w czasie trwania umowy;
6. wyrażenia zgody na publikowanie danych dotyczących prowadzonego przez Korzystającego PES, PS na stronie internetowej [www.tarrtowes.pl](http://www.tarrtowes.pl)
7. nie dokonywania jakichkolwiek zmian w udostępnionym pomieszczeniu;
8. ochrony i należytego zabezpieczenia pomieszczenia przez cały okres Umowy;
9. przestrzegania powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
10. przestrzegania obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenie tych przepisów;
11. utrzymywania porządku i czystości w przestrzeni pomieszczenia biurowego.

**§4.**

**Obowiązki Udostępniającego**

Udostępniający zobowiązuje się do:

1. wydania Inkubatora w terminie zgłoszonym przez Korzystającego zgodnie z grafikiem;
2. umieszczenia nazwy Korzystającego wraz z informacją marketingową na stronie TOWES [www.tarrtowes.pl](http://www.tarrtowes.pl);
3. promowania oferty Korzystającego w ramach prowadzonych na rzecz Inkubatora akcji informacyjnych i promocyjnych;
4. obsługi poczty przychodzącej w formie mailowych powiadomień, a także skanowanie korespondencji przychodzącej do Podmiotu korzystającego (jeśli dotyczy)
5. naprawy i konserwacji części wspólnych nieruchomości tj. w szczególności sanitariatów, korytarzy;
6. utrzymania porządku na terenie Inkubatora - bieżącego sprzątania powierzchni oraz wywozu odpadów komunalnych;
7. ubezpieczenia budynków od ognia i innych zdarzeń losowych.

**§5.**

**Wypowiedzenie umowy**

1. W okresie udostępnienia Umowa może zostać rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzenia z następujących przyczyn:
2. używania przez Korzystającego przedmiotu udostępnienia w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem;
3. wyrządzenia szkody przez Korzystającego lub jego pracowników w przedmiocie udostępnienia lub częściach wspólnych Inkubatora, przy czym rozwiązanie umowy następuje wówczas po wyznaczeniu Korzystającemu 14 dniowego terminu do usunięcia szkody i bezskutecznym upływie tego terminu;
4. niestosowania się przez Korzystającego do obowiązujących przepisów technicznych, sanitarnych, przeciwpożarowych, regulaminów oraz innych obowiązujących przepisów prawa;
5. złożenia fałszywych oświadczeń lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę.
6. Każda ze stron, może rozwiązać niniejszą umowę z ważnych powodów, z zachowaniem jednotygodniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień okresu wypowiedzenia chyba, że Strony postanowią inaczej i podpiszą w tym zakresie stosowne Porozumienie.
7. Wypowiedzenie niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§6.**

**Korzystanie z Inkubatora Przez Osoby Trzecie**

Korzystający nie może oddać Przedmiotu udostępnienia lub jego części do użytkowania osobom trzecim.

**§7.**

**Klauzula RODO**

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Tarnobrzeska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. ul. M. Dąbrowskiej 15, 39-400 Tarnobrzeg. (nr tel. 15 822 00 22, adres e-mail: [tarr@tarr.pl](mailto:tarr@tarr.pl)).
2. W TARR S.A. wyznaczony został Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: [a.kraszewski@tarr.pl](mailto:a.kraszewski@tarr.pl)
3. TARR S.A przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu realizacji zadań, na podstawie przepisów prawa, w tym Kodeksu Pracy, Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 oraz stosownych przepisów wykonawczych.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w pkt. 3, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane tylko uprawnionym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych w uzasadnionych przypadkach na podstawie odpowiednich przepisów prawa albo umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach dokumentacji prowadzonej przez TARR S.A. przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 3, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji.
6. W związku z przetwarzaniem przez TARR S.A., Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
7. dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO z zastrzeżeniem, że udostępniane dane osobowe nie mogą ujawniać informacji niejawnych, ani naruszać tajemnic prawnie chronionych, do których zachowania zobowiązany jest TARR S.A.
8. sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO
9. usunięcia danych, na podstawie art. 17 RODO, przetwarzanych na podstawie Pani/Pana zgody. W pozostałych przypadkach, w których TARR S.A. przetwarza dane osobowe na podstawie przepisów prawa, dane mogą być usunięte po zakończeniu okresu archiwizacji
10. ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO
11. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych, na podstawie art. 21 RODO, z zastrzeżeniem, że nie dotyczy to przypadków, w których TARR S.A posiada uprawnienie do przetwarzania danych na podstawie przepisów prawa.
12. W przypadkach, w których przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO, tj. Pani/Pana zgody na przetwarzanie danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
13. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez TARR S.A Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, o którym mowa w art. 51 RODO.
14. Pani/Pana dane nie będą podlegały profilowaniu.

**§8.   
Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U., z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) oraz Regulaminu Inkubatora, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Udostępniającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

……………………………………….………… ………….……………………………………..

Korzystający Udostępniający

**Załącznik nr 3**

**Wzór grafiku dla podmiotów korzystających z pomieszczeń Inkubatora HELP DESK:**

1. **Grafik korzystania z pokoju doradztwa nr 13**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Termin** | **Godziny korzystania** | **Podmiot korzystający** | **Osoba odpowiedzialna za korzystanie z sali zgodnie z przeznaczeniem** | **Telefon** | **Podpis** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Grafik korzystania z pomieszczenia recepcyjno – biurowego nr 14**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Termin** | **Godziny korzystania** | **Podmiot korzystający** | **Osoba odpowiedzialna za korzystanie z sali zgodnie z przeznaczeniem** | **Telefon** | **Podpis** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Grafik korzystania z sali szkoleniowej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **Termin** | **Godziny korzystania** | **Podmiot korzystający** | **Osoba odpowiedzialna za korzystanie z sali zgodnie z przeznaczeniem** | **Telefon** | **Podpis** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |  |  |

1. Jeśli nie dotyczy - wykreślić [↑](#footnote-ref-2)