

# XXIII ZGROMADZENIE OGÓLNE

Związku Powiatów Polskich

Warszawa, 10-11 kwietnia 2018 r.

AirPort Hotel Okęcie

**Wypełniony formularz należy przesłać do Biura Związku Powiatów Polskich,  
wyłącznie faksem na nr 18 477 86 11, w terminie do 9 marca 2018 r.**

## Zgłoszenie Delegata

Imię i nazwisko Delegata: .....

Funkcja: .....

**DANE DO FAKTURY:**

Nazwa nabywcy: .....

Adres: .....

NIP: .....

Nazwa odbiorcy: .....

Adres: .....

### **Koszt udziału: 790 zł netto + 23% VAT**

*(obejmuje wyżywienie w dniach 10 -11.04.18 r., wynajem sal oraz materiały)*

#### WAŻNE INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Delegaci indywidualnie rezerwują i opłacają nocleg w Hotelu AirPort. Rezerwacji noclegu w hotelu można dokonać jedynie poprzez przesłanie do hotelu formularza rezerwacji noclegu (liczba noclegów ograniczona). Wypełniony formularz prosimy przesłać bezpośrednio do hotelu w nieprzekraczalnym terminie do 9 marca 2018 r. Po tym terminie ZPP nie gwarantuje dostępności noclegów. Ze względów organizacyjnych prosimy o nierezewowanie noclegu dla kierowcy w Hotelu Airport.

Kierowcom proponujemy indywidualną rezerwację noclegu wraz z wyżywieniem w Hotelu Groman. Przesyłamy formularz rezerwacji, który należy odesłać bezpośrednio do Hotelu Groman (liczba noclegów ograniczona) w nieprzekraczalnym terminie do 9 marca 2018 r. Po tym terminie ZPP nie gwarantuje dostępności noclegów.

**Termin nadsyłania zgłoszeń: do 9 marca 2018 r. wraz z kopią dowodu wpłaty wyłącznie faksem**

adres:  
Biuro Związku Powiatów Polskich  
Fax. (18) 477 86 11

konto bankowe:  
Związek Powiatów Polskich, Pl. Defilad 1, 00-901 Warszawa  
Bank PKO BP SA  
40 1020 2892 0000 5002 0607 8143

**Ewentualna bezkosztowa rezygnacja z udziału w ZO może nastąpić w terminie do 9 marca 2018 r., wyłącznie w formie pisemnej.**

**Niniejszy formularz stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.**

Informacja:  
Biuro ZPP – tel. (18) 477 86 00

.....  
/podpis osoby zgłaszającej/

# FORMULARZ REZERWACJI HOTELU DLA DELEGATÓW

XXIII Zgromadzenie Ogólne Air Port – 10/11 kwietnia 2018 r.

Wypełniony formularz należy przesłać bezpośrednio do hotelu na e-mail [adrian.wojcik@airporthotel.pl](mailto:adrian.wojcik@airporthotel.pl) w nieprzekraczalnym terminie do 9 marca 2018 r.

Po tym terminie ZPP nie gwarantuje dostępności noclegów.

Rezerwacja noclegu: Hotel AirPort, ul. 17 Stycznia 24, 02-146 Warszawa

Imię i nazwisko: .....

Funkcja: .....

## DANE DO FAKTURY:

Nazwa nabywcy: .....

Adres: .....

NIP: ..... Telefon: .....

Nazwa odbiorcy: .....

Adres: .....

nocleg z **9/10.04.** pokój jednoosobowy\* 448,00 zł  w pokoju dwuosobowym 246,00 zł   
nocleg z **10/11.04.** pokój jednoosobowy\* 448,00 zł  w pokoju dwuosobowym 246,00 zł

obiad 09.04. (w godz. 13:00-15:00) 76,00 zł  kolacja 09.04. (w godz. 19:00-21:00) 81,00 zł

Podane ceny, są cenami brutto.

**Razem noclegi + wyżywienie: ..... zł.**

- właściwie zaznaczyć

\* - decyduje kolejność zgłoszeń

Nieprzekraczalny termin nadsyłania zgłoszeń: 9 marca 2018 r. bezpośrednio do Hotelu Airport na e-mail [adrian.wojcik@airporthotel.pl](mailto:adrian.wojcik@airporthotel.pl) Hotel po otrzymaniu formularza wystawi fakturę proforma, którą odeśle zwrotnym e-mailem.

Ewentualna bezkosztowa rezygnacja z usług hotelowych może nastąpić w terminie do 9 marca 2018 r., przesłana wyłącznie w formie pisemnej na adres e-mail [adrian.wojcik@airporthotel.pl](mailto:adrian.wojcik@airporthotel.pl)

## WAŻNE

- doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 15:00 i trwa do godz. 12:00 dnia następnego. Przyjeżdżających rano informujemy, że rzeczy osobiste, do godziny rozpoczęcia doby hotelowej, będzie można pozostawić w szatni hotelowej; w miarę wolnych pokoi hotel będzie meldował przed rozpoczęciem doby hotelowej.

.....  
/podpis osoby zgłaszającej/

# FORMULARZ REZERWACJI HOTELOU DLA KIEROWCÓW

Hotel Groman  
Al. Krakowska 76, 05-090 Sękocin Stary

Wypełniony formularz należy przesłać bezpośrednio do hotelu na e-mail [biuro@groman.pl](mailto:biuro@groman.pl)  
w nieprzekraczalnym terminie do 9 marca 2018 r. Po tym terminie ZPP nie gwarantuje dostępności  
noclegów.

Imię i nazwisko: .....

Dane do zameldowania w hotelu:

Adres zamieszkania: .....

Nr PESEL: .....

DANE DO FAKTURY:

Nazwa nabywcy: .....

Adres: .....

NIP: ..... Telefon: .....

Nazwa odbiorcy: .....

Adres: .....

nocleg z **9/10.04.** w pokoju: dwuosobowym\* 100,00 zł  (współlokator do pokoju dwuosobowego dobierany losowo)

kolacja **9.04.** 40,00 zł

obiad **10.04.** 40,00 zł

kolacja **10.04.** 40,00 zł

nocleg z **10/11.04.** w pokoju: dwuosobowym\* 100,00 zł  (współlokator do pokoju dwuosobowego dobierany losowo)

obiad **11.04.** 40,00 zł

Dla kierowców parking bezpłatny.

- właściwie zaznaczyć

\* - liczba pokoi ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń

Nieprzekraczalny termin nadsyłania zgłoszeń: 9 marca 2018 r. bezpośrednio do Hotelu Groman na e-mail [biuro@groman.pl](mailto:biuro@groman.pl). Hotel po otrzymaniu formularza wystawi fakturę proforma, którą odeśle zwrotnym e-mailem.

## WAŻNE

- doba hotelowa rozpoczyna się o godz. 14:00 i trwa do godz. 12:00 dnia następnego. Kierowców przyjeżdżających rano informujemy, że rzeczy osobiste, do godziny rozpoczęcia doby hotelowej, będzie można pozostawić w szatni hotelowej; w miarę wolnych pokoi hotel będzie meldował przed rozpoczęciem doby hotelowej.

.....  
/podpis osoby zgłaszającej/