

....., dnia

Nazwa jednostki/ nazwisko i imię:

Adres: _____

Nr telefonu _____ NIP _____

**Wniosek o wynajem sali konferencyjnej Nr w Starostwie
Powiatowym w Opatowie**

Zwracam się z prośbą o udostępnienie sali konferencyjnej w celu:

w dniu (dniach) _____, w godzinach od _____ do _____
łącznie liczba godzin _____.

Dodatkowe informacje:

1. Planowana ilość osób: _____
2. Będziemy korzystać z:

1) nagłośnienia*: tak nie

2) dostępu do Internetu*: tak nie

3) werników i serwisu kawowego*: tak nie

3. Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego, w szczególności za:

- zachowanie porządku i czystości,
- przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia w budynku urzędu,
- opiekę nad powierzonym sprzętem,
- pozostawienie sali w stanie nienaruszonym

wyznaczam (imię i nazwisko) _____, nr telefonu _____

4. Wystawioną fakturę: odbiorę osobiście*, należy przesłać pocztą*.

5. Inne uwagi

6. _____

7. _____

Jako wynajmujący zobowiązuje się, że nie będzie zmieniał ustawienia stołów i krzeseł oraz demontował urządzeń multimedialnych i nagłaśniających.

(miejscowość, data, podpis Wnioskodawcy)

*Właściwe proszę zaznaczyć