

Nazwa jednostki/ nazwisko i imię..... Jarosław, dnia.....

Adres.....

Nr telefonu.....

NIP.....

### Wniosek o wynajem sali konferencyjnej Nr 240-243 w Starostwie Powiatowym w Jarosławiu

Zwracam się z prośbą o wynajem Sali konferencyjnej w celu.....

.....

.....

w dniu (dniach) ....., w godzinach od.....do.....

łącznie liczba godzin.....

Dodatkowe informacje:

1. Planowana ilość osób.....

2. Będziemy korzystać z:

**rzutnika multimedialnego\*:**

☐

tak

☐

nie

**dostępu do Internetu\*:**

☐

tak

☐

nie

**nagłośnienia\*:**

☐

tak

☐

nie

**laptopa\*:**

☐

tak

☐

nie

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

- zachowanie porządku i czystości,
- przestrzeganie bezwzględnego zakazu palenia w budynku Starostwa,
- 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.....

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

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

.....  
(miejscowość, data)

\*Właściwe proszę zakreślić