

Łomża, dnia.....

Nazwa jednostki/ nazwisko i imię .....

.....

.....

Adres .....

Nr telefonu .....

NIP .....

### **Wniosek o wynajem sali konferencyjnej Nr 213 w Urzędzie Miejskim w Łomży**

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:

**nagłośnienia\*:**

☐ tak

☐ nie

**rzutnika multimedialnego\*:**

☐ tak

☐ nie

**dostępu do internetu\*:**

☐ tak

☐ nie

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

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

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis Wnioskodawcy)

\*Właściwe proszę zakreślić