

.....
(nazwa podmiotu/ pieczęć nagłówkowa)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

WÓJTA GMINY ADAMÓW

.....
(NIP)

WNIOSEK O WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ W URZĘDZIE GMINY ADAMÓW

Zwracam się z prośbą o wynajem Sali Konferencyjnej w celu

.....
.....

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

Jednocześnie proszę o umożliwienie korzystania z dostępu do internetu.

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego m.in. za:

- 1) zachowanie porządku i czystości w Sali Konferencyjnej,
- 2) przestrzeganie zakazu palenia w budynku Urzędu Gminy Adamów,
- 3) pozostawienie Sali Konferencyjnej w stanie nienaruszonym,

jest, tel

.....
(podpis, pieczęć wnioskodawcy)

ADNOTACJE PRACOWNIKA REFERATU ORGANIZACYJNEGO

Potwierdzam rezerwację / Nie potwierdzam¹ rezerwacji Sali Konferencyjnej w dniu (dniach) i godzinach wskazanych w niniejszym wniosku

.....
(podpis, pieczęć pracownika)

DECYZJA WÓJTA GMINY ADAMÓW

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody¹ na wynajem Sali Konferencyjnej.

.....
(podpis, pieczęć)

¹ niewłaściwe skreślić