Załącznik nr 2 do

Uchwały nr 31/15

 Zarządu Powiatu Trzebnickiego z dnia 26.02.2015 r.

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (miejscowość, data)

 (nazwa podmiotu/ pieczątka nagłówkowa))

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . **STAROSTA TRZEBNICKI**

 (adres ) ul.Ks.Dz.W.Bochenka 6

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . 55- 100 Trzebnica

 (NIP)

**WNIOSEK O WYNAJEM SALI KONFERENCYJNEJ W STAROSTWIE POWIATOWYM
W TRZEBNICY**

Zwracam się z prośbą o wynajem Sali Konferencyjnej znajdującej się w budynku urzędu przy ul. Leśnej 12/ ul.Ks.Dz.W.Bochenka 6 2  , w celu . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

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

Planowana ilość osób : . . . . . . . . . . . . . .

Jednocześnie proszę o umożliwienie korzystania z:

 **nagłośnienia1: rzutnika multimedialnego1:**

 **dostępu do internetu1: zaplecza socjalnego1:**

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego m.in. za:

1. zachowanie porządku i czystości w Sali Konferencyjnej,
2. przestrzeganie zakazu palenia w budynku Starostwa Powiatowego w Trzebnicy,
3. pozostawienie Sali Konferencyjnej w stanie nienaruszonym (zabrania się m.in.demontowania urządzeń multimedialnych).

jest . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . , tel. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

 (podpis, pieczątka Wnioskodawcy)

Wystawioną fakturę:

odbiorę osobiście 2, należy przesłać pocztą2 .

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

 (podpis Wnioskodawcy)

**ADNOTACJE PRACOWNIKA WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO i OBSŁUGI OBYWATELA**

**Potwierdzam rezerwację / Nie potwierdzam rezerwacji**2 Sali Konferencyjnej w dniu (dniach) i godzinach wskazanych w niniejszym wniosku

 . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (data, podpis, pieczątka pracownika)

str.1

**DECYZJA STAROSTY TRZEBNICKIEGO**

**Wyrażam zgodę** / **Nie wyrażam zgody2** na wynajem Sali Konferencyjnej.

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . (data, podpis Starosty lub Wicestarosty Trzebnickiego, pieczątka )

1 właściwe zaznaczyć „X”

2 niewłaściwe skreślić

Do kwestionariusza należy dołączyć:

Oświadczenie, iż spotkanie nie będzie utrudniało wykonywania podstawowych zadań Starostwa Powiatowego , nie będzie kolidowało z ogólnie przyjętymi zasadami etycznymi lub powodowało negatywne skutki dla wizerunku Powiatu Trzebnickiego i Starostwa Powiatowego w Trzebnicy.

*UWAGA ! Wydziały wewnętrzne Starostwa Powiatowego w Trzebnicy wypełniają kwestionariusz, podając w nazwie podmiotu nazwę wydziału merytorycznego, bez dołączania oświadczenia.*

str.2