

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
.....
(nazwa podmiotu i adres / pieczętka nagłówkowa)

Starosta Kutnowski
ul. Kościuszki 16, 99-300 Kutno

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

Zwracam się z prośbą o wynajem małej / dużej sali konferencyjnej* w celu

.....
.....
.....
w dniu/ach w godzinach od do

Planowana ilość osób

Jednocześnie proszę o umożliwienie korzystania z:

☐ nagłośnienia, ☐ rzutnika multimedialnego, ☐ dostępu do internetu.

Osobą odpowiedzialną ze strony wynajmującego m.in. za: zachowanie porządku i czystości
w sali konferencyjnej oraz pozostawienia sali konferencyjnej w stanie nienaruszonym
jest, tel.

.....
(podpis, pieczętka wnioskodawcy)

**ADNOTACJE PRACOWNIKA
WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO – ADMINISTRACYJNEGO**

Potwierdzam / nie potwierdzam* rezerwację sali konferencyjnej w dniu/dniach i godzinach
wskazanych w niniejszym wniosku.

.....
(data, podpis, pieczętka pracownika)

DECYZJA STAROSTY KUTNOWSKIEGO

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody* na wynajem sali konferencyjnej.

.....
(data, podpis, pieczętka Starosty)

*niepotrzebne skreślić