

WNIOSEK O REZERWACJĘ SALI W CENTRUM AKTYWNOŚCI OBYWTELSKIEJ

1. **Wynajmujący:** Gmina Ostrowiec Świętokrzyski – Centrum Rozwoju Lokalnego
2. **Dane Najemcy:**

Nazwa Najemcy	Siedziba	Osoba Reprezentująca	Osoba odpowiedzialna za wydarzenie (należy podać imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr telefonu)

3. **Przedmiot najmu:**

Sala	W terminie dzień /miesiąc/ rok	W godzinach	W celu (tytuł wydarzenia)	Szacunkowa liczba osób	Informacja czy pobierana jest opłata od uczestników wydarzenia	Niezbędne wyposażenie
Szkoleniowa/ * Konferencyjna						

4. Z tytułu najmu Najemca zapłaci Wynajmującemu opłatę według stawki określonej we właściwym zarządzeniu Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego za jednorazowe korzystanie z sali. Łączne wynagrodzenie Wynajmującego stanowi iloczyn liczby spotkań i opłaty za jednorazowe spotkanie. Opłata za jednorazowe spotkanie obejmuje korzystanie z sali przez czas nieprzekraczający 4 godzin w ramach jednorazowego spotkania (jednego dnia). Przedłużenie czasu będzie równoznaczne z rozpoczęciem kolejnego spotkania.
5. Wynagrodzenie za wynajem sali wnosi się na rachunek bankowy CRL wskazany na fakturze VAT wystawionej przez CRL na koniec miesiąca kalendarzowego w którym wynajęto salę. Organizacja zobowiązana jest do uregulowania opłaty w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT. Organizacja upoważnia CRL do wystawienia faktury w formie elektronicznej i przesłanie na adres poczty elektronicznej:
.....
6. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z przedmiotem najmu i nie wnosi do niego zastrzeżeń. Najemca zobowiązuje się do korzystania z przedmiotu najmu zgodnie z przeznaczeniem, a po zakończeniu najmu do wydania go Wynajmującemu w stanie niepogorszonym. Najemca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody, braki, uszkodzenia i zniszczenia wyposażenia sali, spowodowane przez Najemcę lub osoby trzecie w czasie korzystania przez Najemcę z sali.
7. Najemca oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem Centrum Aktywności Obywatelskiej w Ostrowcu Św. oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.

*Niepotrzebne skreślić

.....
DATA I PODPIS NAJEMCY