*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Nr 23/2020*

…………………………………………………………………… ……………………………………………

(nazwa najemcy) miejscowość, data

…………………………………………………………………………………

(adres najemcy)

………………………………………………..…..........................................

(kontakt: tel., e-mail)

**ZAMÓWIENIE SALI LUSTRZANEJ**

**(REZERWACJA SALI) W DK „13 MUZ”**

1. Zwracam się z prośbą o wynajęcie Sali Lustrzanej (50 zł/godz.)

w dniu………………………………. w godzinach ………………………………

1. Dodatkowe usługi \*:

* Nagłośnienie - powermixer i 2 kolumny + mikrofon + obsługa (50 zł/godz.) \*\*,
* Nagłośnienie - mobilne combo + mikrofon + obsługa (40 zł/godz.) \*\*,
* Szatnia (50 zł/wydarzenie) \*\*,
* Inne ……………………………………………………………………………………………………. \*\*

\* proszę zaznaczyć dodatkowe ustalenia, za niezaznaczone punkty wynajmujący nie odpowiada

\*\* ceny netto (należy doliczyć 23% podatku VAT)

Kwota całościowa netto (suma punktów 1 i 2): ……...…………………………………………………………………..… zł

+ 23% VAT ……………………………...…. = ……..……………………………………………………………..... (brutto razem)

(słownie brutto razem …………………………………………………………………………………………………………..………)

**NIE MA MOŻLIWOŚCI WYNAJMU MIEJSCA PARKINGOWEGO**

1. Zgodnie z art. 675 Kodeksu Cywilnego (Dz.U. 2019, poz. 1145 z późn. zm.) przyjmuję odpowiedzialność materialną za wynajęty sprzęt i salę oraz zobowiązuję się do naprawienia ewentualnej szkody w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
2. Dane do faktury:

Nazwa najemcy - ………………………………………………………………………………………………………………………….

Adres najemcy - …………………………………………………………………………………………………………...………………

NIP najemcy - ……………………………………………….………………………………………….………………………………….

Termin płatności - ………..………………………………..…………………..……..……….……………………………….…………

…………………………………………………………. Zatwierdzam: ………………………………………..……

podpis Najemcy podpis Dyrektora DK „13 Muz”

Dom Kultury „13 Muz” pl. Żołnierza Polskiego 2, 70-551 Szczecin, tel. 91 434 71 73, +48 502 383 070, e-mail: [m.ostasz@13muz.eu](mailto:m.ostasz@13muz.eu), [www.13muz.eu](http://www.13muz.eu)