

Cieszyn, dnia

**Protokół przekazania/odbioru Sali narad
w Starostwie Powiatowym w Cieszynie**

Przekazanie sali dnia/...../.....r. godzina.....

Stan sali przed udostępnieniem:

1) krzesła w ilości

2) stoły w ilości

3) ogólny stan Sali:

- oświetlenie – sprawne,
- ogrzewanie – sprawne,
- multimedia (rzutnik + ekran) – sprawne,
- inne:

.....
.....

Organizatorowi udostępnia się / nie udostępnia się zaplecze kuchenne*

- 1) Organizator ponosi odpowiedzialność wobec Uczestników organizowanego przez siebie Wydarzenia.
- 2) Organizator ponosi odpowiedzialność wobec SPC za wszelkie szkody i straty materialne poniesione w związku z organizowanym przez siebie Wydarzeniem, w tym także spowodowane przez jego Uczestników bądź podmioty świadczące usługi dodatkowe (np. catering), w tym w szczególności za zniszczenie, uszkodzenie bądź kradzież mienia.

Przedstawiciel Organizatora

Przedstawiciel SPC

.....

.....

Odbiór sali dnia/...../.....r. godzina.....

Stan Sali po udostępnieniu – bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*.

Zastrzeżenia:

.....
.....

Przedstawiciel SPC

Przedstawiciel Organizatora

.....

.....

*niepotrzebne skreślić