**PROTOKÓŁ WYPOŻYCZENIA**

**SPRZETU STANOWIĄCEGO WYPOSAŻENIE SALI KONFERENCYJNEJ**

**CENTRUM DIALOGU OBYWATELSKIEGO**

Imię i nazwisko osoby wypożyczającej: …………………………………………………………………………………………..

Organizacja pozarządowa: ……………………………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania: ……………………………………………………………………………………………………………………….

Nr dokumentu tożsamości: …………………………………………………. PESEL : …………………………………………….

Telefon: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Data wypożyczenia: ……………………………………………………………………………………………………………………….

Sprzęt wypożyczony (wraz z numerem fabrycznym):

1. …………………………………………………………………………………………………………………………………………..
2. …………………………………………………………………………………………………………………………………………..
3. …………………………………………………………………………………………………………………………………………..
4. …………………………………………………………………………………………………………………………………………..
5. …………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Data zwrotu: ………………………………………………………………………………………………………………………………….

Cel wypożyczenia/Nazwa imprezy: ………………………………………………………………………………………………..

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

Miejsce wykorzystywania sprzętu: ………………………………………………………………………………………………..

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

 ……………………………………………… ……………………………………………

 Podpis pracownika Centrum Podpis osoby wypożyczającej

Oświadczam, że znany jest mi Regulamin korzystania z sali konferencyjnej Centrum Dialogu Obywatelskiego, a w szczególności w części dotyczącej wypożyczania sprzętu i zobowiązuję się do jego przestrzegania oraz podejmę wszelkie stosowne środki i działania w celu zapobieżenia szkodom powstałym w czasie wypożyczenia sprzętu oraz zobowiązuje się naprawienia powstałych szkód lub uregulowania stosowanego odszkodowania.

*Zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015, poz. 2135 z późn. zm.) wyrażam na przetwarzanie moich danych osobowych w sprawach związanych z rezerwacją i korzystaniem z sali konferencyjnej.*

……………………………………

 Podpis osoby wypożyczającej