

Evidenční číslo *):

Údaje vyplňte, prosím, **čitelně hůlkovým písmem.**

Objednávka

pronájmu společenské místnosti v Baldovské čp. 583 v Domažlicích

Kontaktní osoba objednatele

Jméno, příjmení a titul:

Číslo telefonu:.....e-mail:

Pronájem

Datum konání akce:..... od do hodin

Předpokládaný počet účastníků:

Název/účel akce:

Fakturační údaje

Přesný název organizace:

Přesná adresa (včetně PSČ):

IČ: DIČ:..... Plátce DPH: Ano Ne

Peněžní ústav:

Číslo účtu:

Prohlášení

Prohlašuji, že jsem byl(a) seznámen(a) s pravidly a výši pronájmu společenské místnosti v Baldovské čp. 583 v Domažlice.

V případě použití technického vybavení pronajímané místnosti se budeme řídit pronajímatelem poskytnutými informacemi a jsme si vědomi odpovědnosti za případné poškození této techniky a ostatního vybavení pronajímané místnosti. V případě poškození či zcizení zařízení nebo vybavení v průběhu pronájmu jsme srozuměni s náhradou vzniklých škod.

Nájemné uhradíme v hotovosti nebo bezhotovostním způsobem v termínu splatnosti na účet pronajímatele na základě pronajímatelem vystavené faktury.

Datum:.....

Podpis:

Záznam o schválení objednávky pronájmu společenské místnosti:

Požadovanou akci možné uskutečnit je není

Evid. číslo *):

S kontaktní osobou objednatele bude jednat kontaktní osoba pronajímatele

(zaměstnanec): Jméno a příjmení:

Informace o schválení/neschválení objednávky objednateli zaslána e-mailem

dne

Datum:

podpis:

(vedoucí domova)

Záznam o předání společenské místnosti:

Před konáním akce: Přebírající svým vlastnoručním podpisem stvrzuje převzetí společenské místnosti ke konání akce

Zjištěné závady: nejsou jsou

Popis zjištěných závad *):.....

.....

.....

Datum:

.....

podpis přebírajícího

.....

podpis předávajícího

(kontaktní osoba pronajímatele – zaměstnanec)

Po skončení akce: Předávající svým vlastnoručním podpisem stvrzuje předání společenské místnosti po skončení akce

Zjištěné závady: nejsou jsou

Popis zjištěných závad *):.....

.....

.....

Datum:

.....

podpis předávajícího

.....

podpis přebírajícího

(kontaktní osoba pronajímatele – zaměstnanec)

Záznam o vystavení a zaslání faktury objednateli:

| Počet hodin (60 minut, včetně započatých) | Výše pronájmu za každou započatou hodinu (60 minut) | Vypočtená výše pronájmu v Kč |
|---|---|------------------------------|
| | 1.000 Kč | |

Faktura odeslána objednateli e-mailem dne:

Datum:.....

.....

podpis příkazce operace (ředitel)

.....

podpis správce rozpočtu (ekonom)