



**Dane Organizatora Imprezy / Wydarzenia**

Rybnik, dnia ... ..

.....  
.....  
(nazwa / imię i nazwisko Organizatora)

.....  
.....  
(osoba do kontaktu / telefon kontaktowy)

.....  
.....  
adres e-mail

**Wniosek o udostępnienie sprzętu MOSiR Rybnik**

**1. Informacje o imprezie i Organizatorze**

..... (nazwa imprezy / wydarzenia)	
..... (miejsce imprezy / wydarzenia)	..... (data imprezy / wydarzenia)

**2. Wniosek Organizatora imprezy / wydarzenia o udostępnienie sprzętu**

ZASOBY SPRZĘTOWE	Wnioskowana ilość	Zaakceptowana ilość
Barierka drogowa – metalowa (max 60 sztuk)		
Barierka ochronna – plastikowa (max 30 sztuk)		
Pachołek drogowy – gumowa (max 300 sztuk – w tym duże i małe pacholki)		
Namiet składany – 3x3 m (max 6 sztuk)		
Komplet ścian do namiotów składanych (max 6 kompletów)		
Komplet obciążników do namiotów (max 6 kompletów)		
Najazdy drogowe 90 cm (max 10 sztuk)		
Komplet ławostołów - 1x stół + 2x ławka (max 25 kompletów)		
Podium (max 1 komplet)		
Przedłużacz bębnowy 25 m (max 3 sztuki)		
Tyczka odgradzeniowa - „szpilka” (max 100 sztuk)		
Inne (należy wpisać):		



**3. Termin odbioru oraz zwrotu sprzętu (transport we własnym zakresie, MOSiR Rybnik – nie zapewnia transportu oraz rozłożenia wypożyczanego sprzętu)**

Termin odbioru sprzętu		Termin zwrotu sprzętu	
------------------------	--	-----------------------	--

**4. Dodatkowe ustalenia**

**UWAGI!**

1. Wnioski o udostępnienie sprzętu należy składać nie później niż na 7 dni przed planowaną imprezą / wydarzeniem. Wnioski złożone po terminie mogą być nierozpatrywane. Wnioski należy składać w wersji elektronicznej na adres e-mail: [imprezy@mosir.rybnik.pl](mailto:imprezy@mosir.rybnik.pl)
2. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z akceptacją udostępnienia sprzętu.
3. Wnioski będą rozpatrywane w ciągu 3 dni roboczych od wpływu wniosku.
4. Odbiór i zwrot sprzętu odbywa się w dni robocze w godzinach 7:30-14:30 (chyba, że ustalono inaczej – Dodatkowe ustalenia pkt. 4).
5. W przypadku zwrotów po ustalonym terminie Organizator – Wypożyczający zobowiązuje się do pokrycia kosztów związanych z utrudnieniami organizacyjnymi innych imprez i wydarzeń organizowanych przez MOSiR Rybnik lub w związku z rezerwacjami sprzętu na inne wypożyczenia.
6. Sprzęt przed wydaniem oraz przy zwrocie powinien być sprawdzony pod kątem technicznym oraz pod kątem czystości.
7. Transport oraz rozłożenie udostępnianego sprzętu jest po stronie Organizatora imprezy / wydarzenia.
8. W przypadku zwrotu sprzętu w stanie pogorszonym (zabrudzenia, uszkodzenia mechaniczne) Organizator – Wypożyczający pokrywa koszty usunięcia usterki.
9. Przyjęcie przez Organizatora imprezy / wydarzenia udostępnianego sprzętu jest jednoznaczne z akceptacją zapisów niniejszego Wniosku.

.....  
Podpis Organizatora Imprezy / Wydarzenia