



**ZAPOTRZEBOWANIE NA KORZYSTANIE Z ZASOBÓW GCOP nr 20...../...../.....  
w ramach Porozumienia z GCOP nr.....(wpisuje pracownik GCOP).**

1. Pełna **nazwa** Użytkownika (może być pieczęć):

.....

2. **Zakres** zapotrzebowania:

| Rodzaj sprzętu                  | Nr inwentarzowy<br>(wypełnia GCOP) | Nr fabryczny<br>(wypełnia GCOP) | Uwagi |
|---------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|-------|
| Projektor                       |                                    |                                 |       |
| Laptop                          |                                    |                                 |       |
| Dyktafon                        |                                    |                                 |       |
| Aparat fotograficzny            |                                    |                                 |       |
| Wzmacniacz/Sprzęt nagłaśniający |                                    |                                 |       |
| Ekran                           |                                    |                                 |       |
| Mikrofon                        |                                    |                                 |       |
| Kamera                          |                                    |                                 |       |
| Roll-up                         |                                    |                                 |       |
| Przedłużacz                     |                                    |                                 |       |
| : Inne                          |                                    |                                 |       |
|                                 |                                    |                                 |       |
|                                 |                                    |                                 |       |
|                                 |                                    |                                 |       |

3. Data **wypożyczenia**:                      dnia..... o godzinie .....

Data **zwrotu** (deklarowana):            dnia ..... o godzinie .....

4. Cel **wypożyczenia**: .....

5. Wypożyczający **zobowiązuje się**, że będzie używać przedmiotu użyczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, utrzyma go w należyтым stanie, nie odda go do korzystania innym osobom oraz wykona na własny **koszt** naprawy niezbędne do zachowania przedmiotu użyczenia w stanie nie pogorszonym. W przypadku zniszczenia sprzętu biorący do użytkowania zobowiązuje się do jego odkupienia. Grupy nieformalne /inicjatywne/społeczniczy nie mogą wypożyczać sprzętu w celu jego użytkowania poza filiami GCOP.

6. **Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem współpracy z Gliwickim Centrum Organizacji Pozarządowych.**

7. Osoba **odpowiedzialna** za wypożyczony sprzęt:

.....

(czytelnie imię i nazwisko)

.....

(telefon kontaktowy, e-mail)

**Złożenie zapotrzebowania<sup>1</sup>:**

.....

((Za Użytkownika – czytelnie imię i nazwisko oraz data)

.....

(Za GCOP – data i podpis przyjmującego)

**Zgoda kierownika filii**

.....

(data i podpis Kierownika filii)

<sup>1</sup> Podpisuje osoba upoważniona zgodnie z Porozumieniem

---

**Wydanie sprzętu<sup>2</sup>:**

.....  
(Za Użytkownika – czytelnie imię i nazwisko oraz data)

.....  
(Za GCOP – data i podpis przyjmującego)

---

**Zwrot sprzętu – data i godzina (rzeczywista):**.....

Odbierający potwierdza zgodność numerów  
oddawanego sprzętu zgodnie z pkt. 2

.....  
(Za Użytkownika – czytelnie imię i nazwisko oraz data)

.....  
(Za GCOP – data i podpis przyjmującego)

---

<sup>2</sup> Podpisuje osoba wymieniona w punkcie 6 lub upoważniona zgodnie z Porozumieniem