# Załącznik nr 1



|  |  |
| --- | --- |
| Gdynia, |  |
|  | data |

**OŚWIADCZENIE**

wypożyczenia

czytaka / czytnika / [[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja, niżej podpisany(-a) | | |  | | | |
|  | | | imię i nazwisko | | | |
| Zamieszkały(-a) | |  | | | | |
|  | | | kod pocztowy, miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania | | | |
| PESEL |  | | | nr Karty do Kultury |  |

wypożyczam czytak / czytnik / 1 wraz z wyposażeniem i oświadczam, że zapoznałem(-am) sięz **Regulaminem udostępniania urządzeń elektronicznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej   
w Gdyni**, akceptuję jego treść i zobowiązuję się do przestrzegania jego postanowień.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oświadczam, że dnia |  | | | | | wypożyczyłem(-am) z Miejskiej | |
|  | data | | | | |  | |
| Biblioteki Publicznej w Gdyni, z filii nr | |  | | | sprawnie funkcjonujący | | |
|  | | nr filii | | |  | | |
| czytak / czytnik / 1 o numerze ewidencyjnym | | | |  | | |
|  | | | | nr ewidencyjny | | |
| Jednocześnie zobowiązuję się, w razie zniszczenia lub uszkodzenia urządzenia, do pokrycia kosztów jego naprawy lub zakupu nowego urządzenia o takich samych parametrach. | | | | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | | data i czytelny podpis Wypożyczającego | | | | |



|  |  |
| --- | --- |
| Gdynia, |  |
|  | data |

**POTWIERDZENIE**

zwrotu

czytaka / czytnika / [[2]](#footnote-2)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ja, niżej podpisany(-a) |  | | | | |
|  | imię i nazwisko pracownika filii | | | | |
| potwierdzam zwrot do Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gdyni czytaka / czytnika / 2 | | | | | |
| wraz z wyposażeniem o nrze ewidencyjnym | |  | | |
|  | | | nr ewidencyjny |

Urządzenie zostało zwrócone w stanie nieuszkodzonym / uszkodzonym 2

Stwierdzono następujące uszkodzenia:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  |  |
|  | data i czytelny podpis pracownika filii |

**UWAGA!** Oświadczenie wraz z potwierdzeniem należy wydrukować dwustronnie   
w dwóch egzemplarzach, a następnie wyraźnie wypełnić.   
Oświadczenie wypełnia Użytkownik, potwierdzenie wypełnia pracownik filii.

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)