

Žádost o rezervaci nadstandardní pracovny pro hosta

Žádám o poskytnutí nadstandardní pracovny pro hosta Matematického ústavu.

Jméno, příjmení, titul HOSTA:

Zaměstnavatel, stát:

Další osoby ubytované s hostem:

Na dobu od _____ do _____

Preferovaná pracovna:*)

- | | | | |
|--------------------------|-----|--|---------------|
| <input type="checkbox"/> | 1/1 | pracovna s jedním lůžkem, 1. patro | 400,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 1/2 | pracovna se dvěma lůžky, 1. patro | 600,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 2 | pracovna se dvěma lůžky a s možností přistýlky, 2. patro | 1000,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 6/1 | pracovna s jedním lůžkem, 4. patro | 800,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 6/2 | pracovna se dvěma lůžky, 4. patro | 800,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 6/2 | dvě pracovny se čtyřmi lůžky, 4. patro | 1000,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 9 | pracovna se dvěma lůžky na terase, 6. patro | 800,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | 10 | pracovna se dvěma lůžky na terase, 6. patro | 800,- Kč/noc |
| <input type="checkbox"/> | | mimořádný celkový úklid | 300,- Kč |

Úhrada bude provedena*)

v hotovosti

z grantu č.

Seznámil jsem se s obsahem [Směrnice ředitele č. 1/2015 Nadstandardní pracovny pro hosty](#) a budu se jí řídit. Zejména беру na vědomí, že jsem jako hostitel povinen

- uvést hosta do pracovny, předat mu klíče a seznámit ho s pravidly pro vstup do budovy a užívání pracovny a jejího zařízení včetně výpočetní techniky,
- požadavky hosta na provádění úklidu v pracovně a případné závady neprodleně ohlásit do sekretariátu ředitele,
- po celou dobu pobytu sledovat, zda ubytování hosta probíhá bez závad,
- po ukončení pobytu hosta zajistit vrácení klíčů a úhradu ceny ubytování.

Datum: _____ Podpis hostitele (pracovníka MÚ):

Schválil:

*) Zaškrtněte příslušné políčko.