

Dekanat

*UL Medicinske fakultete*

*Vrazov trg 2*

*1000 Ljubljana*

E: dekanat@mf.uni-lj.si

Priloga 2: **PROŠNJA ZA NAJEM PROSTOROV IN TEHNIČNE OPREME ULMF**

Popolno prošnjo za najem prostora je potrebno **oddati najmanj 10 delovnih dni pred** predvidenim datumom dogodka na dekanat UL MF

|  |
| --- |
| **Naročnik – organizator dogodka** |
| Naziv/ime in priimek:Naslov:Matična št.:ID št. za DDV: Zavezanec za DDV: DA / NETelefon: E-pošta:  |
| **Podatki o najemu prostora in tehnične opreme** |
| Predviden datum in ure najema: Želen prostor (iz cenika):Predvideno število udeležencev: Dogodek je za udeležence : brezplačen / plačljiv (kotizacija) |
| Naslov dogodka:Vsebina in namen, program dogodka:Dodatne storitve, dodatna oprema/ konfiguracija tehnične opreme (iz cenika): |
| **Odgovorna oseba na strani naročnika – organizatorja dogodka** |
| Ime in priimek:Naslov:E-pošta: Študent ULMF: DA / NETelefon: Zaposlen na ULMF: DA / NE |
| Podpis odgovorne osebe naročnika:Ljubljana, dne: |
| **Izpolni odgovorna oseba ULMF** |
| Prošnja prejeta dne: Prošnjo prevzel/a: |
| Najem prostora in tehnične opreme:Odobren / ni odobren – razlog zavrnitve:Plačljiv najem / brezplačen najem\* – utemeljitev:*\* OPOMBA! V primeru najema prostorov izven rednega delovnega časa (npr. preko vikenda), se organizatorju dogodka v vsakem primeru zaračunajo pri tem nastali stroški (varovanje, podpora tehničnega osebja, čiščenje ipd).*  |
| Izračun cene najema (podatki iz cenika): |
| Ime in priimek: Podpis:Ljubljana, dne:  |