**Priloga 3: Prošnja za najem prostorov in tehnične opreme
 *Ekonomske fakultete***

Popolno prošnjo za najem prostora je potrebno oddati **najmanj pet oz. deset delovnih dni v primeru najema več prostorov** pred predvidenim datumom dogodka v Službo za tržno dejavnost.

*Prepozno oddane prošnje oz. prošnje, iz katerih nista jasno razvidna vsebina in namen dogodka oziroma v njih ni navedena oseba na strani naročnika, ki je odgovorna za dogodek, ne bodo obravnavane. Fakulteta si pridržuje pravico, da lahko v prošnji navedeno vsebino dogodka preveri oziroma zahteva njeno dopolnitev.*

|  |
| --- |
| **Naročnik – organizator dogodka** |
| Naziv/ime in priimek: Naslov:  |
| Matična številka:ID št. za DDV:  | Društvo, registrirano na EF: DA / NEZavezanec za DDV: DA / NE  |
| Telefon: | E-pošta: |
| **Podatki o najemu prostora in tehnične opreme** |
| Predviden datum in ure najema:Predvideno število udeležencev:  | Želen prostor (iz cenika):Dogodek je za udeležence: [ ]  Brezplačen [ ]  Plačljiv |
| Naslov dogodka:Vsebina in namen, program dogodka (+ seznam vseh predstavljenih blagovnih znamk):Dodatne storitve, dodatna oprema/ konfiguracija tehnične opreme (iz cenika): |
| **Odgovorna oseba na strani naročnika – organizatorja dogodka** |
| Ime in priimek: Naslov:  |
| E-pošta:Telefon:  | Študent EF: DA / NE Zaposlen na EF: DA / NE |
| Podpis odgovorne osebe naročnika:Ljubljana, dne: |
| **Izpolni odgovorna oseba na strani Ekonomske fakultete** |
| Enota: *Služba za tržno dejavnost*   |  |
| Prošnja prejeta dne: | Prošnjo prevzel/a:  |
| Najem prostora in tehnične opreme: [ ] Odobren [ ]  Ni odobren - razlog zavrnitve:[ ] Plačljiv najem [ ]  Brezplačen najem - utemeljitev: |
| Ime in priimek:Ljubljana, dne: | Podpis:  |