



JAVNI ZAVOD  
BOGENŠPERK

## VLOGA ZA NAJEM INVENTARJA ZA UPORABO IZVEN KULTURNEGA DOMA ŠMARTNO PRI LITJI

NAJEMNIK: \_\_\_\_\_ davčna številka: \_\_\_\_\_  
(točen naziv in naslov)

Kontaktna oseba za prevzem opreme: \_\_\_\_\_ tel. številka: \_\_\_\_\_

DATUM NAJEMA INVENTARJA:

Termin najema inventarja: od \_\_\_\_\_ ure do \_\_\_\_\_ ure \*

\*Termin prevzema se uskladi z JZ Bogenšperk.

Ustrezno obkrožite/podčrtajte, kateri inventar boste potrebovali in dopišite količine:

- PRAKTIKABLI \_\_\_\_\_ kom
- MIZE \_\_\_\_\_ kom
- STOLI \_\_\_\_\_ kom

NAMEN UPORABE INVENTARJA: \_\_\_\_\_

### IZJAVA NAJEMNIKA

\*\*\*\*\*

Najemnik oz. uporabnik opreme se s svojim podpisom obvezujem in potrjujem, da sem seznanjen s pogoji najema in prevzemanj odgovornost za poškodovanje ali odtujitev izposojenih predmetov ali opreme.

\*\*\*\*\*

Datum: \_\_\_\_\_ žig \_\_\_\_\_ Ime in priimek odgovorne osebe: \_\_\_\_\_

Podpis: \_\_\_\_\_

**Spoštovani!**

**Prosimo vas, da zaradi boljšega načrtovanja organizacije dogodkov, pošljete vlogo za najem inventarja najkasneje 14 dni pred najemom:**

JAVNI ZAVOD BOGENŠPERK, Staretov trg 12, 1275 Šmartno pri Litiji ali po elektronski pošti: [kdsmartno@bogensperk.si](mailto:kdsmartno@bogensperk.si). Rezervacija termina najema po telefonu ali pošte brez izpolnjene vloge je samo začasna. Več o obratovanju KD na [www.bogensperk.si](http://www.bogensperk.si).

Hvala za razumevanje.