**Iesniegums RSU īstermiņa telpu nomai vai izmantošanai**

*Aizpildītu veidlapu lūgums iesniegt elektroniski: telpunoma@rsu.lv*

|  |  |
| --- | --- |
| **Pieteicējs** |  |
| Organizācijas nosaukums |  |
| Kontaktpersona |  |
| Tālrunis / e-pasts  |  |
| Rekvizīti (reģ. Nr., banka, SWIFT, IBAN) |  |
| Līguma parakstīšanas iespējas |  [ ]  Pašrocīgs paraksts (līguma oriģināls papīrā formātā)  [ ]  Drošs elektronisks paraksts (līguma oriģināls elektroniskā formātā)  |
| Līguma paraksttiesīgā persona (vārds, uzvārds, amats) |  |
| **Telpu nepieciešamības pamatojums** |
| Pasākuma nosaukums |  |
| Norises datums un laiks |  |
| Nepieciešamās telpas (adrese, telpas nr., nosaukums) |  |
| Citas prasības (garderobisti, IT atbalsts, vieta kafijas pauzēm, vieta partneru prezentācijas stendiem u.tml.) |  |
| Dalībnieku mērķauditorija |  |
| RSU loma pasākuma nodrošināšanā\* |  [ ]  1. Telpu iznomātājs (standarta cena)  [ ]  2. Telpu iznomātājs ar RSU studiju jomām saistītos pasākumos  [ ]  3. Sadarbības partneris, līdz-organizators |
| *\*Jāatzīmē atbilstošais lauciņš. Turpmākās sadaļas jāizpilda, ja atzīmēts 2. vai 3. punkts.* |
| **Pasākuma apraksts (jāaizpilda, ja tiek piemērota nomas maksas atlaide, vai RSU ir pasākuma sadarbības partneris)** |
| Piesaistītie partneri/finansētāji/sponsori (skaits, nosaukumi) |  |
| Kopējais plānotais dalībnieku skaits  |  |
| Plānotais kafijas paužu/pusdienu nodrošinājums (vai plānota ēdināšana RSU telpās; kur un kādā laika posmā tas tiks nodrošināts) |  |
| Partneru reklāmas plakātu, baneru izvietošana, ekspozīciju stendu un pārdošanas stendu izvietošana (kurās telpās, daudzums, periods) |  |
| Paredzētā dalības maksa vienam dalībniekam |  |
| RSU studentiem rezervēto bezmaksas vietu skaits |  |
| RSU darbiniekiem rezervēto bezmaksas vietu skaits |  |
| Sagaidāmais kopējais finansējums (dalības maksa, sponsori, projektu līdzekļi, reklāmas devēji u.tml.), EUR |  |
| Finansējuma izlietojuma apraksts (jānorāda, kādas izmaksu pozīcijas kādās aptuvenās proporcijās tiks segtas no saņemtā finansējuma) |  |
| RSU ieguvumi no pasākuma norises |  |
| Plānotās komunikācijas aktivitātes pirms, pēc pasākuma un tā laikā. Norādes par iespējami nepieciešamo RSU atbalstu pasākuma komunikācijā (maksas papildpakalpojums, kam piemērojamas atlaides atkarībā no RSU lomas pasākuma nodrošināšanā). |  |

Pielikumā: pasākuma programma u.c. pamatojuma dokumenti.

Apliecinu, ka iesniegtā informācija ir pareiza

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vārds Uzvārds Paraksts Datums

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RSU Rezolūcija Dokumentu vadības sistēmā:**

[ ]  1. Atbalstīt telpu iznomāšanu par standarta cenu

[ ]  2. Atbalstīt telpu iznomāšanu, nosakot atlaidi \_\_\_\_\_% apmērā

[ ]  3. Slēgt sadarbības līgumu par pasākuma organizēšanu