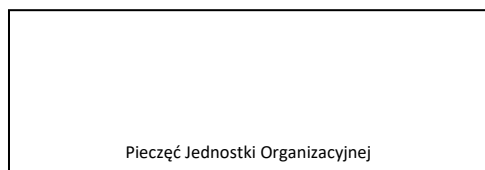


Zielona Góra, dnia



Biuro
Zarządzania Nieruchomościami
i Obsługi Uczelni
ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

Wniosek*
o zaopatrzenie pracowników w środki ochrony bezpośredniej

I. Wypełnia wnioskodawca:

1. Harmonogram pracy pracowników jednostki wnioskującej:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Numer Budyńku	Numer pomieszczenia	Terminy
1.				
2.				
3.				
...				

2. Dane osoby odpowiedzialnej za dystrybucję środków ochrony bezpośredniej w Pionie / Jednostce Wnioskodawcy:

Imię i nazwisko:

Telefon:

Adres e-mail:

Miejsce pracy – Budynek:

Miejsce pracy – Pomieszczenie:

.....
Podpis Kierownika Pionu / Jednostki

Załącznik nr 1
do Komunikatu nr 12/2020
Zespołu Antykrzysowego Uniwersytetu Zielonogórskiego
z dnia 02-04-2020 r.

II. Wypełnia Dyrektor Biura Zarządzania Nieruchomościami:

**Dział Obsługi Uczni
w miejscu**

Dostarczyć środki:

Lp.	Nazwa	Ilość
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
...		

Miejsce Dostawy:

Budynek:

Pomieszczenie:

.....
Podpis