……………………………………

 Nazwa Wydziału

**UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU KLUCZY\***

Pan/i …………………………………………………………………, zam. ………………………………………………………………………, nr dokumentu tożsamości ……………………………………………………………………… jest uprawniony/a do odebrania – w Punkcie Ochrony Rynek-Ratusz - kluczy do sali konferencyjnej Centrum Dialogu Obywatelskiego. Odbiór kluczy jest możliwy wyłącznie w dniu: …………………………… od godz. …………, oraz

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

………………… od godz. …………,

lub cyklicznie od ………………… do……………………., w …………………………………………………… od godz. ………….

Zwrot klucza następuje do godziny po zakończeniu spotkania.

…………………………………………………………

 Podpis i pieczęć pracownika Centrum

\* Upoważnienie należy okazać pracownikowi Ochrony w celu wydania kluczy do sali konferencyjnej