2. Wzór wniosku – zwiększenie środków w planie zakupów jednostki

Kielce, dn.………………r

………………………………….

Nazwa jednostki wnioskującej

 JM REKTOR

 Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

 Prof. dr hab. Stanisław Głuszek

**WNIOSEK O ZATWIERDZENIE KOREKTY PLANU ZAKUPÓW**

 **…………………………….. NA ROK ………**

 (NAZWA JEDNOSTKI)

**IDENTYFIKATOR PLANU ZAKUPÓW : PZP/ /**

Zwracam się z prośbą o zatwierdzenie zmiany w/w planu zakupówpolegającej na zwiększeniu

środków finansowych w łącznej wysokości ……………………, w tym:

pozycja nr …… (…………………..),

 *nazwa pozycji*

pozycja nr …… (…………………..),

 *nazwa pozycji*

pozycja nr …… (…………………..).

 *nazwa pozycji*

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………………………………

………………………………………

Czytelny podpis osoby składającej wniosek

……………………………………………………

dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)

 DYSPONENT

 ……………………………….

 data i podpis

 REKTOR

 *ZATWIERDZAM*

Potwierdzenie środków w budżecie projektu nr

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………

podpis pracownika Działu Nauki

 ……………………………….

 data i podpis