2. Wzór wniosku – zwiększenie środków w planie zakupów jednostki

Kielce, dn.………………r

………………………………….

Nazwa jednostki wnioskującej

JM REKTOR

Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

**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*

……………………………….

data i podpis