**Karta zgłoszenia prac**

…………………………………………………………

Pieczątka komórki organizacyjnej / TJO

Karta zgłoszenia prac nr.……………….

do wykonywania czynności w pomieszczeniach służbowych w Centrali/ TJO Zakładu Ubezpieczeń Społecznych dla pracowników:

* 1. …………………………………………………………………………………………...
  2. ……………………………………………………………………………………….…..
  3. ……………………………………….....................................................
  4. …………………………………………………………………………………………….

Prace będą wykonywane w dniach od ………………… do ……………… w godzinach od …………… do ……………………[[1]](#footnote-1)

Budynek „A” - ……………………..

(nr pomieszczenia)

Budynek „B” - ……………………..

(nr pomieszczenia)

Budynek „C” - ……………………..

(nr pomieszczenia)

Budynek „D” - ……………………..[[2]](#footnote-2)

(nr pomieszczenia)

Zakres i sposób realizacji prac…………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Odpowiedzialnym za wykonanie prac jest…………………………………………………………….. tel.: ………………………………

**……………………………………………**

**podpis dyrektora komórki organizacyjnej Centrali/   
dyrektora oddziału**

1. zakres zgodny z umową lub dostosowany do wykonywanych prac, jeśli karta nie była sporządzona na okres trwania umowy. [↑](#footnote-ref-1)
2. dostosować do potrzeb TJO. [↑](#footnote-ref-2)