# WNIOSEK O WYSTAWIENIE PRZEPUSTKI OSOBOWEJ

# ………………………………………. Warszawa, dnia ……………………………….

*(Imię i nazwisko kierownika pracowni)*

 Kierownik administracji

 Wydziału Chemii UW

 mgr Paweł Nartowski

 w miejscu

 Proszę o wydanie przepustki upoważniającej Panią/Pana:

**………………………………………………………………………………………**

do przebywania na terenie budynku Wydziału Chemii Uniwersytetu Warszawskiego przy ulicy Pasteura 1/ul. Żwirki i Wigury 101, od poniedziałku do soboty (od godz. 21:00 do 7:00) oraz w niedziele, święta i dni wolne od pracy (całą dobę).

Przepustka ważna jest w okresie: **…………………………………………………………………**

 Biorę całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo w/w i Wydziału związane z przebywaniem na terenie gmachu w czasie, gdy nie jest on dostępny dla wszystkich pracowników i studentów, zgodnie z art. 207-209 Kodeksu Pracy oraz Regulaminu obowiązującego prowadzących prace w warunkach narażenia na oddziaływanie substancji chemicznych i ich mieszanin i innych przepisów prawa.

 ........................................................

 (Podpis Kierownika Pracowni)