Приложение 8

к приказу от 31.10.2024 № 2858

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления | № регистрации | Тип закупки | Исполнитель | Подпись руководителя структурного подразделения | Отметка выполнения |
|  |  |  |  |  |  |

Закупку разрешаю:

Ректор (проректор) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В Управление

материально-технического обеспечения

Служебная записка

Прошу осуществить закупку средств индивидуальной защиты и/или смывающих средств для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название подразделения)

с целью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с нижеприведенными сведениями:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование профессии (должности) | Тип СИЗ | Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях) | Количество (штуки, пары, комплекты, мл) | Размерный ряд (рост, размер) (при необходимости) |
| 1 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

с постановкой на мат. точку №\_\_\_\_, м.о.л. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Оплату произвести с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать источник финансирования, лицевой счет, грант, государственный контракт)

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. раб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. моб.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

Руководитель лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись, дата)

Согласовано\*\* Начальник УОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Комарова Т.Г.

(должность, подпись, дата)

*\*Конкретные сведения по закупаемой продукции заполняются структурными подразделениями при наличии необходимой информации. В отсутствие информации данные действия осуществляются работниками Управления материально-технического обеспечения, по согласованию с заказчиком.*

*\*\* Строка заполняется на основании п 3.4.6 данного приказа*