

## Wniosek akceptacji dokonania zakupów lub wykonania usług

Data: .....

Wnioskujący: .....

(imię i nazwisko, stanowisko, telefon kontaktowy)

1. Nazwa zamówienia .....

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

2. Zamówienie wynosi/szacuje się na wartość ..... zł/brutto

3. Uzasadnienie:

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

Podpis Wnioskującego

.....

Dyrektor

.....

\*Rozpatrzenie wniosku przez Radę Rodziców następuje wyłącznie po wypełnieniu wszystkich pozycji Wniosku.

\*O decyzji pozytywnej lub negatywnej RR poinformuje Wnioskującego w terminie 7 dni od przyjęcia Wniosku.

\*Wnioski należy składać w portierni szkoły z dopiskiem dla RR.

Zgoda/Odmowa

.....

Podpisy Rady Rodziców:

.....

.....

.....