

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW
NA POKRYCIE KOSZTÓW MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

INFORMACJE WSTĘPNE¹

Dane kontaktowe studenckiej jednostki organizacyjnej

Nazwa:

Adres e-mail:

Telefon:

Dane kontaktowe przewodniczącego (prezesa) studenckiej jednostki organizacyjnej

Imię i nazwisko:

Adres e-mail:

Telefon:

Dane osoby odpowiedzialnej za realizację zadania

Imię i nazwisko:

Adres e-mail:

Telefon:

¹ Proszę czytelnie wypełnić informacje wstępne.

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW
NA POKRYCIE KOSZTÓW MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

Lublin,.....

.....
pieczętka studenckiej jednostki organizacyjnej

**Komisja Grantowa
Uczelnianego Samorządu Studentów KUL**

Na podstawie § 8 ust. 1 Regulaminu Funduszu Grantowego Uczelnianego Samorządu Studentów KUL zwracamy się uprzejmie z prośbą o przyznanie środków w wysokości złotych² na pokrycie kosztów materiałów biurowych³.

Jednocześnie oświadczamy, że zapoznaliśmy się z Regulaminem Funduszu Grantowego Uczelnianego Samorządu Studentów KUL oraz że wszystkie informacje podane we wniosku są prawdziwe.

.....
/podpis przewodniczącego (prezesa) studenckiej jednostki organizacyjnej/

.....
/podpis kuratora studenckiej jednostki organizacyjnej lub dziekana/

² Studencka jednostka organizacyjna może złożyć wniosek o przyznanie środków na pokrycie kosztów materiałów biurowych w kwocie nieprzekraczającej 400 złotych na cały rok kalendarzowy.

³ Do wniosku należy dołączyć szczegółowy preliminarz wydatków w postaci wykazu materiałów biurowych, które są przedmiotem wniosku. Wykaz powinien być sporządzony na podstawie zestawienia artykułów biurowych i sprzętu biurowego, udostępnionego przez Dział Zaopatrzenia KUL.

**WNIOSEK O PRYZNANIE ŚRODKÓW
NA POKRYCIE KOSZTÓW MATERIAŁÓW BIUROWYCH**

OCENA WNIOSKU PRZEZ KOMISJĘ GRANTOWĄ

Decyzja:

Data:

Wysokość przyznanych środków:

Uzasadnienie:

Podpisy członków Komisji Grantowej:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.