**Załącznik nr 6 do umowy**

**WNIOSEK O WYDANIE/PRZEDŁUŻENIE[[1]](#footnote-1) PRZEPUSTKI OSOBOWEJ**

**(STAŁEJ LUB OKRESOWEJ) DO KOMPLEKSÓW 3 PUŁKU SAPERÓW.**

**ZATWIERDZAM**

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

(podpis Dowódcy Pułku)

Dnia ........................................................

(Stopień) ........................

Imię i nazwisko .............................................................................

Jednostka organizacyjna/Nazwa firmy ................................................

Telefon kontaktowy .............................................................................

**KOMENDANT OCHRONY**

**3 Pułk Saperów**

**WNIOSEK nr ………**

o wydanie/przedłużenie1 przepustki osobowej stałej/okresowej1

Na teren ...................................................................................................................................................................

(nazwa jednostki, komórki organizacyjnej lub numer kompleksu)

Przyczyna uzasadniająca potrzebę wydania/przedłużenia1 przepustki ...................................................................

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

Seria i Nr dokumentu tożsamości / leg. służbowa…….............................................................................................

Załącznik: aktualna fotografia o wymiarze 3,5 cm na 4,5 cm, przedstawiająca osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szkłami, w taki sposób, aby ukazywały głowę w pozycji lewego profilu z widocznym lewym uchem,   
z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy lub wersja elektroniczna.

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

(pieczątka i podpis osoby upoważnionej[[2]](#footnote-2)) (podpis wnioskodawcy)

Opinia pełnomocnika ochrony …………......................................................................................................

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

Wydano przepustkę:

Seria Numer

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **G** | **J** | **S** |  |  |  |  |  |  |

Potwierdzenie odbioru: …………………………………………

(data i czytelny podpis)

1. Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. Pracownika sekcji personalnej w przypadku wnioskodawcy nowo zatrudnianego, bezpośredniego przełożonego lub osoby z ramienia 13 WOG/3bdm odpowiedzialnej za nadzór nad realizacją zadania w przypadku firm realizujących zadania zlecone [↑](#footnote-ref-2)