

Po zrealizowaniu zamówienia dołączyć do faktury

.....  
pieczęć urzędu**FORMULARZ ZAMÓWIENIA**

Zamówienie na towary o charakterze edukacyjnym kupowane dla uczniów przez Urząd Miejski w Dziwnowie w ramach realizacji programu stypendialnego.

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa towaru</i>	<i>Ilość</i>	<i>Cena jednostkowa brutto</i>	<i>Wartość</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Potwierdzam zamówienie towarów wymienionych w tabeli w pozycjach od ..... do ..... na łączną kwotę .....

.....  
podpis osoby posiadającej  
decyzję o przyznaniu stypendium

Potwierdzam, że wg podanych wyżej cen może zostać zrealizowane zamówienie.

.....  
data

.....  
pieczęć i podpis sprzedawcy

Wymienione w tabeli towary w pozycjach od ..... do ..... na łączną kwotę ..... zł  
proszę wydać Pani/nu .....  
legitymującej/cemu się dowodem osobistym seria ..... nr ..... wydanym przez  
.....

Niniejszy formularz jest zamówieniem Urzędu Miejskiego w Dziwnowie

.....  
pieczęć i podpis pracownika  
Urzędu Miejskiego w Dziwnowie

Fakturę płatną w ciągu 14 dni proszę wystawić na:

Gmina Dziwnów  
72-420 Dziwnów  
ul. Szosowa 5  
NIP 986-01-56-976

Wyboru towarów dokonuje osoba posiadająca decyzję o przyznaniu stypendium szkolnym.  
Wpisy do tabeli – uprzejmie prosimy by zechcieli wprowadzać sprzedawcy.

Wypełniony formularz zamówienia osoba posiadająca wydaną decyzję o przyznaniu stypendium,  
składa w Urzędzie Miejskim w Dziwnowie pok. Nr 17.

Formularz zamówienia po sprawdzeniu, czy zamówienie jest zgodne z warunkami Regulaminu  
udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie  
Gminy Dziwnów i podpisaniu przez upoważnionego pracownika UM jest kierowany do  
właściwego sklepu.