

Załącznik nr 1 do Pisma Okólnego nr 2 z dnia 03.02.2017 r.

Wydział/jednostka	Adres	Rozkład czasu pracy – usługa porządkowo- czystościowa	Rozkład czasu pracy – usługa obsługi szatni	Kierownik obiektu/administrator		
				Imię i nazwisko	Telefon	Adres e-mail
		..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz. ....	..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz.			
		..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz. ....	..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz.			
		..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz. ....	..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz.			
		..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz. ....	..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz.			
		..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz. ....	..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz.			
		..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz. ....	..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz.			
		..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz. ....	..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz.			
		..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz. ....	..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz.			
		..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz. ....	..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz.			
		..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz. ....	..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz.			
		..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz. ....	..... dni w tygodniu (bez weekendu), od godz. do godz.			
		..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz. ....	..... dni w m-cu (weekendy sobota/niedziela) od godz. do godz.			

KANCELARZ

 Miejski Ośrodek Sportu i Rekreacji

Wzór