

Příloha 1 - Žádost o udělení/odebrání statusu klíčník místnosti

Status klíčníka místnosti uděluje hlavní klíčník na dobu funkčního období a po ukončení nebo odvolání z funkce zaniká. Při zaniknutí statusu klíčníka místnosti musí být všechny klíče a formuláře spravované klíčníkem místnosti předány hlavnímu klíčníkovi. O status klíčníka místnosti žádá správce dané místnosti (v případě serveroven správce daného bloku) po dohodě s hlavním klíčníkem. Ostatní práva a povinnosti související s držením klíčů jsou definována interním předpisem Pravidla pro předávání a správu klíčů.

* Nehodící se možnost škrtněte.

Žadatel:

Já,

jméno a UID: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto žádám o **udělení - odebrání*** statusu klíčník místnosti: _____

a **přebírám - odevzdávám** klíče: _____

V Praze dne: _____

Podpis: _____

Hlavní klíčník:

Já,

jméno a UID: _____

datum narození: _____

bydliště: _____

funkce: _____

tímto **uděluji - odebírám*** žadateli status klíčníka místnosti a **předávám - odebírám** klíče uvedené žadatelem.

V Praze dne: _____

Podpis: _____