

.....
/Pieczęć nagłówkowa jednostki/

KARTA STAŁEGO DYŻURU URZĘDU

Aktualność według daty sporządzenia

Pełna nazwa i adres urzędu		
Imię i nazwisko kierownika urzędu		
	a) Nr telefonu stacjonarnego	b) Nr telefonu komórkowego	
	c) Adres e-mail kierownika:		
Dane teleadresowe stałego dyżuru, sekretariat lub CZK urzędu w godzinach pracy	a) Nr telefonu stacjonarnego	b) Nr telefonu komórkowego	c) Nr faksu
	d) Poczta e-mail stałego dyżuru urzędu w godzinach pracy:		e) Poczta e-mail stałego dyżuru po rozwinięciu SSD:
Dane teleadresowe osób wyznaczonych <i>po godzinach pracy</i>			
W rubryce podać: Adres pod który kurier PUW dostarczy po godzinach pracy pakiet zadań obronnych, zarządzeń w przypadku braku łączności:			
Imię i nazwisko pierwszej osoby	a) Nr telefonu stacjonarnego	b) Nr telefonu komórkowego	
Imię i nazwisko drugiej osoby	a) Nr telefonu stacjonarnego	b) Nr telefonu komórkowego	
Imię i nazwisko odpowiedzialnej za wykonywanie zadań obronnych w danej instytucji	Imię i nazwisko:		
	a) Nr telefonu stacjonarnego		
	b) Nr telefonu komórkowego		
	c) Adres e-mail:		

Wykonał:

1. Imię i nazwisko
2. Numer telefonu kontaktowego
3. adres e-mail.

.....
/Kierownik jednostki – pieczętka imienna, podpis/