
PUNOMOĆ
ZA NARUDŽBU I/ILI PREUZIMANJE GRAĐE

Podnositelj zahtjeva:

(ime i prezime)

(adresa)

(telefon; e-mail)

(broj članske iskaznice)

ovim opunomoćuje:

(ime i prezime)

(adresa)

(telefon; e-mail)

(OIB)

za zaduživanje odnosno preuzimanje knjižne građe u Sveučilišnoj knjižnici u ime učlanjenog korisnika.
Uz punomoć potrebno je priložiti presliku osobne iskaznice opunomoćene osobe.

***Prilikom predavanja obrasca za posudbu građe ili prilikom preuzimanja naručene građe potrebno je predložiti člansku iskaznicu knjižničnog člana te vlastitu osobnu iskaznicu.
Član knjižnice smatra se osobno odgovornim za svu građu koju je preuzela opunomoćena osoba.
Punomoć vrijedi do isteka članstva, ne dulje od godinu dana, ili do opoziva.***

U _____ god.

(mjesto, datum)

Potpis člana knjižnice _____

Potpis opunomoćenika _____

Popunjiva Knjižnica _____

Zaprimljeno dana _____ u Sveučilišnoj knjižnici, na Odjelu rada s korisnicima.

- Dokument je potpisan u nazočnosti ovlaštenog zaposlenika
- Dokumentu je priložena preslika osobne isprave opunomoćenika.

(potpis ovlaštene osobe i pečat)