

Gryfino, dnia.....r.

.....
(komórka organizacyjna)

Naczelnik Wydziału Organizacji i Spraw Obywatelskich

ZAPOTRZEBOWANIE NR...../XX¹⁾/200.....r NA WYKONANIE PIECZĘCI/PIECZATKI W STAROSTWIE POWIATOWYM W GRYFINIE

Na podstawie § 6 pkt.1 Zarządzenia Nr 32/2005 Starosty Gryfińskiego z dnia 12 maja 2005 r. w sprawie określenia trybu zamawiania, używania, przechowywania oraz kasacji pieczęci i pieczętek w Starostwie Powiatowym w Gryfinie

wnoszę o wyrobienie pieczęci/pieczątki poniższej treści :

1)	2)
----	----

W przypadku większej liczby zamawianych pieczęci/pięczętek (bądź większych rozmiarów) do zapotrzebowania należy dołączyć załącznik określający ich ilość i treść.

UZASADNIENIE I POTWIERDZENIE CELOWOŚCI

.....
.....

.....
(data)

.....
(podpis naczelnika/kierownika komórki org.)

Stwierdzam poprawność pieczęci/pieczątki(-ek) pod względem formalnym i zgodności z przepisami prawa.²⁾

.....
(data)

.....
(podpis naczelnika/kierownika komórki org.)

OPINIA WYDZIAŁU OR:

1) Stanowisko pracy ds. osobowych (kadry):

p.....

.....
(imię i nazwisko pracownika - stanowisko służbowe - okres zatrudnienia - posiadany tytuł)

.....
(podpis pracownika)

2) Stanowisko pracy ds. obsługi sekretariatu ECZ:

- pieczęć nr 1) - Pracownik posiada upoważnienie z dnia Nr / nie posiada upoważnienia*
- pieczęć nr 2) - Pracownik posiada upoważnienie z dnia Nr / nie posiada upoważnienia* do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty (Zarządu Powiatu).

.....
(podpis pracownika)

3) Pieczęcie/pieczątki zgodne pod względem formalno-prawnym.

.....
(podpis pracownika)

AKCEPTACJA:

Proszę o zlecenie zamówienia wykonania pieczęci.

.....
(data i podpis)

OBJAŚNIENIA: 1) „XX” - symbol literowy identyfikujący komórkę organizacyjną Starostwa zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym.

2) dotyczy pieczęci/pięczętek innych niż pieczęcie imienne, nagłówkowe i pieczęcie urzędowe.

* niepotrzebne skreślić