

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

**Dyrektor
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie
w Słupsku**

**ZAPOTRZEBOWANIE nr ...
na wykonanie pieczętki/tek
dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**

Zgodnie z § 5 pkt. 1 Zarządzenia Nr Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia roku w sprawie określenia zasad postępowania z pieczętkami w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
- wnoszę o wyrobienie pieczętki/tek poniższej treści :

(W przypadku większej liczby zamawianych pieczętek) do zapotrzebowania należy dołączyć załącznik określający ich liczbę i treść).

.....
data

.....
podpis pracownika
składającego zapotrzebowanie

Stwierdzam poprawność treści w/w pieczętki/tek pod względem formalnym i zgodności z przepisami prawa.

.....
data

.....
podpis
pracownika ds. kadr

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody na wykonanie w/w pieczętki/tek *

.....
data

.....
podpis
Dyrektora

* niepotrzebne skreślić

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W SŁUPSKU - REJESTR PIECZĄTEK

LP	ODCISK PIECZĄTKI	ZAPOTRZEB OWANIE		POBRANIE		ZWROT		LIKWIDACJA			UWAGI
		numer	z dnia	data	podpis pobierają- cego	data	podpis zwracają- cego	data	nr protokołu likwidacji	podpis Przewodni- czącego Komisji	

Załącznik nr 4
do Zarządzenia nr 17/2016
Dyrektora PCPR w Słupsku
z dnia 23 marca 2016 r.

Słupsk dnia roku

.....
Nazwa /komórki organizacyjnej

**Przewodniczący
Komisji do spraw
likwidacji pieczętek
w/m**

**ZGŁOSZENIE
do likwidacji zbędnych lub zużytych pieczętek
używanych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
sporządzone w dniu roku**

Zgodnie z § 10 pkt 1 Zarządzenia Nr Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia roku w sprawie określenia trybu zamawiania, używania, przechowywania oraz kasacji pieczętek w PCPR w Słupsku, zdaję do likwidacji następujące pieczętki:

(W przypadku większej liczby zgłaszanych do likwidacji pieczętek) do zgłoszenia należy dołączyć załącznik określający ich liczbę i treść).

.....
data

.....
podpis pracownika
zgłaszającego likwidację

Słupsk, dniar.

PROTOKÓŁ nr
likwidacji zbędnych lub zużytych pieczętek
używanych w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
sporządzony w dniu roku

Zgodnie z § 11 Zarządzenia Nr Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia roku w sprawie określenia trybu zamawiania, używania, przechowywania oraz kasacji pieczętek w PCPR w Słupsku, Komisja w składzie:

1. Przewodniczący Komisji -
2. Sekretarz Komisji -
3. Członek Komisji -

przeprowadziła w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku likwidację szt. pieczętek, według załącznika do niniejszego protokołu*, poprzez ich:

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.
2.
3.

* W załączniku do protokołu należy przedstawić wykaz odcisków zlikwidowanych pieczętek wraz z określeniem liczby porządkowej, pod którą dana pieczętka została zarejestrowana w Rejestrze Pieczętek w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Słupsk, dniar.

PROTOKÓŁ nr....
przekazania pieczętek w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
sporządzony w dniu..... roku

Zgodnie z § 12 pkt. 3, 4, 5, Zarządzenia nr Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku z dnia roku w sprawie określenia trybu zamawiania, używania, przechowywania oraz kasacji pieczętek w PCPR w Słupsku

.....
(imię , nazwisko, stanowisko i komórka organizacyjna przekazującego)

przekazuje sztuk pieczętek:

.....
(imię , nazwisko, stanowisko i komórka organizacyjna przejmującego)

których wykaz odcisków zawiera załącznik do niniejszego protokołu.

Pieczętki przekazuje się z powodu:

.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.....
(czytelny podpis przekazującego)

2.....
(czytelny podpis przyjmującego)