*…………………………………………*

 *( pieczątka nagłówkowa jednostki)*

**WNIOSEK O ZAMÓWIENIE PIECZĘCI URZĘDOWEJ**

Jednostka / komórka organizacyjna zamawiająca pieczęć urzędową:

…………………………………………………………………………………………………...

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **LP** | **TREŚĆ PIECZĘCI** | **RODZAJ** | **ŚREDNICA** | **ILOŚĆ (szt.)** |
| 1 | …………………….............................……………………………………….……………………………………….……………………………………….**w otoku nr. …..** | ………………………………………………. | Ø ……..mm | ………. |

Uzasadnienie: …………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Źródło finansowania : ………………………………

Osoba upoważniona przez wnioskodawcę, wskazana do kontaktów z Kancelarią Główną:

………………………………………………………………………………………………….

/imię, nazwisko, telefon służbowy, e-mail /

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

*podpis kierownika wnioskującej jednostki/ komórki organizacyjnej*