……
/data wniosku/

…….
/pieczątka nagłówkowa jednostki organizacyjnej/

DZIAŁ ORGANIZACYJNY UG

ZAMÓWIENIE PIECZĄTKI

1.	Zamawiający (imię i nazwisko, stanowisko służbowe):	
2.	Dokładny adres jednostki organizacyjnej, pod który ma być dostarczona pieczątki:	
3.	Źródło finansowania:	
4.	Osoba odpowiedzialna za odbiór pieczątek w jednostce organizacyjnej:	
5.*	Treść (wzór) zamawianej pieczęci:	Uwagi co do liczby i formy zamawianej pieczęci (rozmiar pola pieczęci, rodzaj czcionki, typ stempla, np.: automat samotuszujący, kołek, gumka bez opakowania, kolor tuszu, itp.):

**w przypadku zamawiania większej liczby pieczęci/pieczątek wiersz należy powielić odpowiednią ilość razy*

……
/podpis zamawiającego/

Rejestracja przez Dział Organizacyjny UG:

..... ……
/data i podpis pracownika Działu Organizacyjnego/

Przyjęcie do realizacji przez Dział Zamówień Publicznych:

Wpływ do DZP:	
Nr zamówienia:	
Data przekazania zamówienia do Wykonawcy:	
Podpis osoby przekazującej zamówienie:	