Załącznik nr 1

do instrukcji w sprawie gospodarowania

drukami ścisłego zarachowania

z zakresu rejestracji stanu cywilnego

………………………………………..

(nazwa jednostki)

**Protokół**

zaginięcia / uszkodzenia / kradzieży \*

drukami ścisłego zarachowania

sporządzony w …………………………………….………… w dniu ……………………………………..

W wyniku zliczenia i ustalenia stanu rzeczywistego druków ścisłego zarachowania stwierdza się zaginięcie/uszkodzenia/kradzież\* następujących druków:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj druku ścisłego zarachowania | Seria i numer | Liczba druków |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Uwagi:

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

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

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

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

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

(imię i nazwisko i pieczątka pracownika) (podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

\* Niepotrzebne skreślić