

ZARZĄDZENIE NR 47

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 27 sierpnia 2015 r.**

**zmieniające „Instrukcję postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętami służbowymi
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jedn. Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), w oparciu o ustawę z dnia 31 stycznia 1980 r. o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej oraz o pieczęciach państwowych (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r., Nr 235, poz. 2000, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 1955 r. w sprawie tablic i pieczęci urzędowych (Dz. U. Nr 47, poz. 316, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W „Instrukcji postępowania z pieczęciami urzędowymi i pieczętami służbowymi w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie”, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 29 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2013 r., wprowadza się zmiany:

1) w rozdziale IV pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Jednostki organizacyjne ZUT składają do Kancelarii Głównej zamówienia na pieczęcie urzędowe.
Druk zamówienia na pieczęcie urzędowe stanowi załącznik nr 1a do niniejszej instrukcji.”;

2) dodaje się załącznik nr 1a w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W zastępstwie Rektora



prof. dr hab. inż. Ryszard Pałka
prorektor ds. organizacji i rozwoju uczelni

.....
(pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej)

KANCELARIA GŁÓWNA

Zamówienie na pieczęć urzędową

Jednostka organizacyjna ZUT zamawiająca pieczęć urzędową
(jednostka uprawniona do posiadania i używania pieczęci urzędowej – na podstawie II rozdziału Instrukcji*):

.....
Zamawiam pieczęć urzędową:

Lp.	Rodzaj pieczęci (zgodnie z zapisem pkt 2 rozdziału I Instrukcji*)	Wymiar (w mm)	Zapotrzebowanie (szt.)
1.			
2.			

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

Źródło finansowania:

Osoba upoważniona przez wnioskodawcę do kontaktów (odbioru):

.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, e-mail)

.....
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)