

**Zarządzenie Nr 14/2018**  
**Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie**  
**w Aleksandrowie Kujawskim**  
**z dnia 13 kwietnia 2018r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie określenia zasad zamawiania, używania, ewidencjonowania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie § 4 ust.6 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim przyjętego uchwałą Nr 99/2016 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 5 stycznia 2016r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, zmienionego uchwałą Nr 168/2016 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 29 września 2016r. zarządza się, co następuje:

§1. W § 2 ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) pracowniku – pracownik zajmujący się sprawami kadrowymi Centrum”.

§2. Załącznik Nr 2 do „Zarządzenia Nr 4/2015 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 2 marca 2015r. w sprawie określenia zasad zamawiania, używania, ewidencjonowania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim”, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§3. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zajmującemu się sprawami kadrowymi Centrum.

§4. Pozostałe postanowienia nie ulegają zmianie.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Kierownik**  
**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie**  
  
**Małgorzata Węsnier**

**Protokół**  
**Likwidacji zbędnych lub zużytych pieczęci/pieczątek używanych w Powiatowym**  
**Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim**  
**Sporządzony w dniu.....roku**

Zgodnie z § 12 ust. 2 zarządzenia Nr 4/2015 Kierownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 02 marca 2015r. w sprawie określenia zasad zamawiania, używania, ewidencjonowania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim, Komisja likwidacyjna w składzie (imię, nazwisko, stanowisko):

1. Kinga Kulpa – Przewodnicząca komisji,
2. Marta Kozłowska – Członek komisji,
3. Dominika Janus – Członek komisji.

przeprowadziła w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Aleksandrowie Kujawskim likwidację ..... sztuk pieczęci/pieczątek, według załącznika do niniejszego protokołu\*, poprzez ich zniszczenie.

Odzyskane z pieczętek obudowy w ilości....sztuk, przekazano do .....  
W celu ich ponownego wykorzystania, pozostałe zniszczone i zniekształcone w ilości .....sztuk zlikwidowano.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1. ....
2. ....
3. ....

\*W załączeniu protokołu należy przedstawić wykaz odcisków zlikwidowanych pieczęci/ pieczętek wraz z określeniem liczby porządkowej, pod którą dana pieczęć/pieczątka została zarejestrowana w Ewidencji pieczęci i pieczętek.