

- 3) w uzasadnionych przypadkach, gdy zachodzi podejrzenie przestępstwa – zawiadomić policję.
3. Wszystkie zawiadomienia o zaginięciu druków ścisłego zarachowania powinny zawierać następujące dane:
 - 1) liczbę zaginionych druków luźnych, względnie bloków z podaniem liczby egzemplarzy w każdym komplecie druków,
 - 2) dokładne cechy zaginionych druków – numer, seria nadana przez drukarnię lub opracowanie druków numerowanych we własnym zakresie, symbol druku oraz rodzaje i nazwy pieczęci,
 - 3) datę zaginięcia druków,
 - 4) okoliczności zaginięcia druków,
 - 5) miejsce zaginięcia druków,
 - 6) nazwę i dokładny adres (miejscowość, ulica, nr domu) jednostki ewidencjonującej druki.
4. W przypadku ewentualnego zniszczenia druków ścisłego zarachowania należy sporządzić protokół, który powinien być przechowywany w aktach prowadzonych przez osobę odpowiedzialną za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania.

Dyrektor
Gminnego Ośrodka Kultury
mgr Piotr Szafrński

Gminny Ośrodek Kultury
46-081 Dobrzeń Wielki
ul. Namysłowska 20
NIP: 754-16-84-290