Załącznik Nr 4
do Regulaminu Pracy
Urzędu Miejskiego w Radomiu

Radom, dnia .....

KARTA PRZEKAZANIA AKT SPRAW

Imię i nazwisko:

.....

Wydział:

.....

Stanowisko: .....

W związku z urlopem wypoczynkowym od ..... do .....

Akta spraw: 1. .....

(dokumentów) 2. .....

3. .....

4. .....

5.....

6. .....

przekazałam (em):

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

W dniu .....

....
(podpis przekazującego) *(podpis przyjmującego)*