**ZAŁĄCZNIK NR 1**

Wymagania dla druku:

Podstawowe wymogi techniczne:

1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 -200g/m2

2) wymiar druku:

1. część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
2. całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,

*wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją 2 mm*

3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,

4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.

Adres na stronie tytułowej napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:

1. 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
2. 05 mm od prawego brzegu,
3. 15 mm od dolnego brzegu.

*W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków, kolor papieru: biały.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **POTWIERDZENIE ODBIORU**    Datownik placówki  oddawczej  Oznaczenie rodzaju pisma: ....................................  Numer pisma: ..........................................................  Z dnia: .....................................................................    Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. –  Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.)    ............................ Powiatowy Urząd Pracy  ul. 1 Maja 105  26-110 Skarżysko-Kamienna    (oznaczenie i adres nadawcy) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ..................................................... Potwierdzam odbiór przesyłki listowej ..................................................... Nr ………………………………...  .................................................... ……………………………………  (oznaczenie adresata przesyłki) (data i czytelny podpis odbiorcy) Datownik placówki  nadawczej    1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:   adresatowi   pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorcy domu\*), który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata\*).   1. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w UP ........................................................................ w dniu ..................................... (zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tym UP wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: na drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata\*). 2. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu ...........................................................  (data awizowania przesyłki) 3. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:    odmówił przyjęcia  zmarł  pod wskazanym adresem jest nieznany  wyprowadził się   nie odebrał awizowanej przesyłki ................................................................... (data zwrotu przesyłki).  …………………………………………………….. .  (data i czytelny podpis doręczającego/wydającego)  \*) właściwe zaznaczyć |  |