**A. Informacje ogólne.**

1. **Nazwa emitenta:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Pełna nazwa przekazywanego wzorca dokumentu:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Nazwa rozporządzenia określającego wzór dokumentu:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Dz.U. z** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst. **roku, nr** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.**, poz.** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2. **Kontakt do referenta sprawy:**
3. Imię i nazwisko Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
4. Adres mailowy Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
5. Numer telefonu Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

**==================================================================================**

**B. Informacje przekazane przez emitenta dokumentu publicznego na podstawie art. 77 ust. 1 ustawy z dnia 22 listopada 2018 roku o dokumentach publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 53).**

**I. Informacje, o których mowa w art. 46 ust. 2 ustawy o dokument ach publicznych:**

1. **Opis dokumentu:**
2. Data wprowadzenia wzoru do obrotu prawnego Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
3. Data rozpoczęcia wydawania dokumentu Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
4. Okres ważności dokumentu Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
5. Data zakończenia wydawania dokumentu Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
6. Informacje dodatkowe:

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Nazwa producenta / producentów dokumentu:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Wielkość nakładu:** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2. **Wykaz oznaczeń indywidualnych dokumentu:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

==================================================================================

**C. Informacje o zabezpieczeniach dokumentu przed fałszerstwem:**

1. **Nazwy zabezpieczeń pierwszego i drugiego stopnia:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Nazwy zabezpieczeń trzeciego stopnia:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

==================================================================================

**D. Informacje o przypadkach fałszerstw, o ile znajdują się one w posiadaniu emitenta dokumentu:**

1. **Oznaczenie organu prowadzącego sprawę** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
2. **Numer sprawy** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
3. **Informacje o miejscu i dacie ujawnienia sfałszowanego dokumentu:**
4. Data ujawnienia fałszerstwa Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę.
5. Miejscowość Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
6. Powiat Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
7. Województwo Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
8. Dodatkowe informacje o miejscu Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.
9. **Informacje o ujawnionych ośrodkach fałszerskich:**

Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

1. **Liczba ujawnionych sfałszowanych dokumentów** Kliknij tutaj, aby wprowadzić tekst.

**UWAGA**. W przypadku posiadania informacji o fałszerstwach wielu dokumentów, proszę o przygotowanie informacji na osobnej kartce w układzie odpowiadającym sekcji D niniejszego formularza.

**UWAGA**. W przypadku podania „Dodatkowych informacji o miejscu” (punkt 3, lit. e) proszę wskazać, czy ujawnienie sfałszowanego dokumentu miało miejsce np. w banku, w urzędzie, w placówce handlowej, w placówce usługowej itp. Proszę nie podawać danych osobowych i adresowych.

==================================================================================

**E. ZAŁĄCZNIKI:**

1. Pliki graficzne obrazujące:
2. Ogólny wygląd dokumentu, w tym charakterystyczne elementy szaty graficznej.
3. Elementy zabezpieczające dokument przed fałszerstwem.

**Objaśnienia**:

1. Osobne formularze wypełnia się dla wzoru dokumentu określonego w przepisach wykonawczych oraz dla każdej modyfikacji dokumentu, z którą nie wiązała się zmiana aktu wykonawczego określającego jego wzór.
2. Po kliknięciu na pola do edycji, nad edytowanym polem pojawiają się dodatkowe informacje i wyjaśnienia.