

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łącka Zdroju

**Zarządzenie nr 0050.264.2017**  
**Burmistrza Łącka-Zdroju**  
**z dnia 30 listopada 2017 roku**

**w sprawie udzielenia upoważnienia Podinspektorowi ds. obsługi sekretariatu  
i archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój**

Na podstawie art. 30 ust. 2, oraz art. 33 ust. 1 i 5 stawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875), zarządzam co następuje:

§ 1

Udzielam upoważnienia Pani Annie Maślaków-Sokołowskiej – Podinspektorowi ds. obsługi sekretariatu i archiwum zakładowego w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, o treści określonej w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pieczęć podłużna o treści  
Burmistrz Łącka-Zdroju  
*mgr Roman Kaczmarczyk*  
(podpis nieczytelny)

Informację wytworzył	Katarzyna Drozdowska
Informację zweryfikował	Marek Ociepa
Data	30.11.2017 r.

Łądek-Zdrój, 30 listopad 2017 r.

## **UPOWAŻNIENIE Nr 077.91.2017**

Na podstawie art. 30 ust. 2 oraz art. 33 ust. 1 i 5 stawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1875)

udzielam upoważnienia

Pani

**Annie Maślaków-Sokołowskiej**

**Podinspektorowi ds. obsługi klienta i archiwum zakładowego  
w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój, do:**

Podpisywania pism dotyczących okresu wywieszenia ogłoszeń na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy Łądek-Zdrój.

1. Upoważnienia udziela się na czas nieokreślony od dnia 30 listopada 2017 r., jednak nie dłużej niż na czas zatrudnienia na w/w stanowisku.
2. Niniejsze upoważnienie nie upoważnia do udzielania dalszych upoważnień.
3. Upoważnienie może zostać cofnięte w każdym czasie

.....  
(podpis Burmistrza)

Przyjęłam do stosowania i odpowiedzialności.

.....  
(data i podpis)