

Załączniki do instrukcji kancelaryjnej

Załącznik nr 1

.....
(nazwa jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej)

miejsowość, dnia

Egz. Nr

UPOWAŻNIENIE NR

z dnia 20.... r.

Na podstawie § instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik do decyzji nr Komendanta
Głównego Straży Granicznej z dnia w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej
z dniem na wniosek
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko wnioskodawcy)

upoważniam na okres od do, na czas pełnienia
służby/wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku służbowym*

.....
(stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe upoważnianego funkcjonariusza/pracownika*)

do wykonywania czynności kancelaryjnych związanych z obiegiem dokumentów jawnych w zakresie:

.....
(określić zakres czynności lub podać „w pełnym zakresie”)

w odniesieniu do korespondencji i dokumentacji

.....
(nazwa komórki organizacyjnej, której korespondencja i dokumentacja będzie obsługiwana przez upoważnionego funkcjonariusza/
pracownika)

UZASADNIENIE

.....
.....
.....

.....
(pieczęć i podpis)

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. Nr 1 – osoba udzielająca upoważnienia

Egz. Nr 2 – upoważniony funkcjonariusz/pracownik*

*niepotrzebne skreślić