

**Upoważniam: Panią Halinę Rykowską** - podinspektora do spraw ewidencji ludności, dowodów osobistych, wojska i działalności gospodarczej do podpisywania wszelkiej korespondencji i spraw wynikających z zakresu czynności z wyłączeniem decyzji administracyjnych.

Upoważnienie dotyczy w szczególności podpisywania następującej dokumentacji :

- 1) wszelkiej korespondencji wpływającej ze stanowiska – EWG.
- 2) formularzy wniosków o wydanie dowodów osobistych,
- 3) zgłoszeń i zaświadczeń o utracie dowodu osobistego,
- 4) poświadczania zgodności kserokopii dokumentów z oryginałem,
- 5) poświadczania zameldowania, z wyłączeniem decyzji administracyjnych zastrzeżonych do podpisu przez Wójta.

Ustalam treść pieczętki podpisowej:

Z up. WÓJTA

*Halina Rykowska*  
podinspektor  
ds. ewidencji ludności, dowodów osobistych  
wojska i działalności gospodarczej

Otrzymuje do wiadomości i stosowania:

20.11.2009   
.....  
( data i podpis pracownika )

Wójt Gminy Baruchowo

  
*inż. Stanisław Sadowski*