Załącznik nr 4

do Instrukcji postępowania z kluczami

oraz zabezpieczenia budynków

i pomieszczeń Urzędu Gminy Osielsko

**Upoważnienie do wydawania i przyjmowania kluczy do pomieszczeń biurowych.**

Na podstawie „Instrukcji postępowania z kluczami oraz zabezpieczenia pomieszczeń w budynkach Urzędu Gminy Osielsko” upoważniam Panią/Pana ………………………….

do wydawania i przyjmowania kluczy do pomieszczeń biurowych.

……………...................

*(podpis Wójta Gminy)*

Oświadczam, że przyjmuję pełną odpowiedzialność za powierzone klucze i zobowiązuję się do ich wykorzystywania jedynie w celach realizacji powierzonych mi zadań zgodnie z niniejszym upoważnieniem.

………………………………........

*(data i podpis pracownika)*