

Zarządzenie Nr 2/2023
Kierownika Dziennego Domu Pobytu dla
Osób Starszych i Niepełnosprawnych
z dnia 03 stycznia 2023 roku

w sprawie: upoważnień do poświadczania zgodności kopii z oryginałem

Na podstawie art. 76 oraz art. 268a. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. Z 2022 r., poz. 2000, 2185), **zarządzam co następuje:**

§1

Celem usprawnienia organizacji pracy Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie upoważniam Annę Lachowicz – Główny księgowy do poświadczania zgodności kopii dokumentów z oryginałem, niezbędnych do załatwiania spraw administracyjnych i finansowych w Dziennym Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie.

§2

Upoważniony pracownik Dziennego Domu Pobytu dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych w Maryninie prowadzący postępowanie lub je nadzorujący, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika datę sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu. Osoba wymieniona w §1, poświadczając zgodność kopii dokumentu z oryginałem, używa pieczęci o treści:

„Za zgodność z oryginałem stwierdzam
Data 20 r.
Podpis.....”.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kierownik
Dziennego Domu Pobytu
w Maryninie

mgr Ewelina Pszczoła