………………….……………… Toruń, dnia ……………......

(pieczątka komórki organizacyjnej)

**UPOWAŻNIENIE\***

Upoważniam Pana/Panią

……………………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

do wypożyczania akt z Archiwum UMK dla celów służbowych. **Upoważnienie ważne jest 3 lata**.

………………….…………………………..

(pieczątka i podpis kierownika/dyrektora)

**\*** Proszę wskazać wszystkie osoby upoważnione do wypożyczania akt z Archiwum UMK