**ZÁZNAM**

**do spisu spisová značka: …………….........**

**č.j. ………………………………………**

**o**  **oprávněné úřední osobě**

**učiněný dle ustanovení § 15 odst. 4 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s platným Organizačním řádem Krajského úřadu Karlovarského kraje**

**ve věci:**

správního řízení *přesná specifikace správního řízení (č.j., věc, resp. předmět řízení, event. příslušný právní předpis)*

**popis záznamu:**

Ve výše uvedené věci je *určen/určena* podle ustanovení § 15 odst. 4 správního řádu a platného Organizačního řádu úřadu, oprávněnou úřední osobou k úkonům ve správním řízení s výjimkou podepsání rozhodnutí ve věci, rozhodnutí na místě a usnesení o odložení věci a zastavení řízení *pan/paní* ……………, *úředník/úřednice* odboru ………….. K podepsání rozhodnutí ve věci, rozhodnutí na místě a usnesení o odložení věci a zastavení řízení je ve výše uvedené věci *určen/určena* podle ustanovení § 15 odst. 4 správního řádu a platného Organizačního řádu úřadu oprávněnou úřední osobou *pan/paní…………..*, vedoucí odboru …………... . V době nepřítomnosti *vedoucího/vedoucí* odboru jsou příslušní k podepisování *pan/paní*………… , pověření zastupováním *vedoucího/vedoucí* odboru.

V Karlových Varech dne ………………

Zapsala:

jméno, příjmení, funkce a podpis …………….............