

## ZARZĄDZENIE NR 163

**Wójta Gminy Zarszyn**

**z dnia 28 lipca 2008 r.**

### **w sprawie indywidualnego upoważnienia pracowników do podpisywania pism i decyzji administracyjnych.**

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 z póź. zm./

#### **zarządzam co następuje:**

##### § 1.

1. Upoważniam Pana mgr **Zbigniewa DECA - Z-cę Wójta** do podpisywania wszystkich pism i decyzji administracyjnych w razie nieobecności i niemożności wykonywania zadań przez Wójta.
2. Upoważniam Pana mgr inż. **Andrzeja PIOTROWSKIEGO - Sekretarza Gminy** do załatwiania i wydawania decyzji administracyjnych nie zastrzeżonych do podpisu Wójta tj:
  - w zakresie organizacji Urzędu,
  - w zakresie dyscypliny pracy,
  - w zakresie podnoszenia kwalifikacji pracowników.
  - decyzji ustalających wymiar podatków na dany rok podatkowy,
  - decyzji o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
  - zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych.
  - w zakresie ewidencji ludności i wydawania dowodów osobistych
3. Upoważniam Panią mgr **Ryszardę MIKOŁAJEK - Skarbnika Gminy** do załatwiania spraw i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie:
  - opracowania projektów budżetu gminy oraz jednostek podporządkowanych,
  - kontroli i nadzoru gospodarki finansowej jednostek podporządkowanych,
  - kontroli formalno-rachunkowej dokumentacji
    - a/ sporządzania i analizowania sprawozdań z wykonania budżetu z uwzględnieniem przestrzegania dyscypliny budżetowej,
    - b/ sporządzania, przyjmowania i obiegu dokumentów finansowo-księgowych, wydatkowania środków pieniężnych, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych, opłaty skarbowej, rozliczania i realizacji zobowiązań pieniężnych, podatkowych i nie podatkowych
  - wdrażania egzekucji administracyjnych należności pieniężnych,
  - w zakresie zabezpieczenia i wykonawstwa kar majątkowych i roszczeń o naprawienie szkód wyrządzonych w mieniu gminnym.

4. Upoważniam Panią mgr **Renatę CEBULĘ - Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego** do podpisywania pism i decyzji administracyjnych należących do jej kompetencji.
5. Upoważniam Panią **Bogumiłę BĘTKOWSKĄ – Kierownika Referatu Oświaty, Zdrowia i Kultury** do podpisu pism nie zastrzeżonych do podpisu Wójta związanych z zakresem działania referatu.
6. Upoważniam Pana inż. **Eugeniusza MAZURA - Kierownika Referatu Inwestycji i Gospodarki Mieniem Gminy** do podpisywania pism nie zastrzeżonych do podpisu Wójta związanych z zakresem działania referatu.
7. Upoważniam Panna inż. **Bogusława RAKOCZEGO – Kierownika Gospodarki Komunalnej Przestrzennej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska** do podpisywania pism nie zastrzeżonych do podpisu Wójta związanych z zakresem działania referatu.
8. Upoważniam Panią **Barbarę SZUL – Inspektora ds. finansowych** do podpisywania oraz wydawania zaświadczeń, a w szczególności:
  - zaświadczeń dotyczących wielkości użytków rolnych,
  - zaświadczeń o przychodowości z gospodarstwa rolnego,
  - zaświadczeń stwierdzających stan zaległości podatkowych,
  - zaświadczeń potwierdzających okres i wysokość opłacanych składek na FUSR,
  - upomnień.
9. Upoważniam Panią **Dorotę CIEPIEŁĘ – Inspektora ds. finansowych** do podpisywania i wydawania zaświadczeń w zakresie wymienionym w pkt. 8.
10. Upoważniam Panią mgr **Justynę DZIURKOWSKA – Podinspektora d/s finansowych** do podpisywania i wydawania zaświadczeń w zakresie wymienionym w pkt. 8.
11. Upoważniam Panią mgr **Katarzynę OLEARCZYK – Podinspektora d/s finansowych** do podpisywania i wydawania zaświadczeń w zakresie wymienionym w pkt. 8.
12. Upoważniam Pana mgr inż. **Sławomira KILARA - Informatyka** do podpisywania wniosków o wydanie dowodów osobistych i spraw związanych ze stanowiskiem pracy informatyka.
13. Upoważniam Panią **Zofię GIERĘ – Inspektora d/s OC i ewidencji działalności gospodarczej** do podpisywania i wydawania zaświadczeń z zakresu ewidencji ludności.

- 3 -

§ 2.

Traci moc zarządzenie Nr 133z dnia 30 marca 2008 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania .