

ZARZĄDZENIE NR 5/2019

Wójta Gminy Teresin

Z dnia 2 stycznia 2019 r.

w sprawie upoważnienia skarbnika Gminy Teresin do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w imieniu wójta Gminy Teresin

Na podstawie art.39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2018 r. poz. 994 ze zm. ) art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz. U. z 2018 r. poz. 800 ze zm.) oraz art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U z 2018 r. poz. 2096) w zw. Z art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2018 r. poz.1314 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1** Upoważniam Panią Agnieszkę Rosę skarbnika Gminy Teresin do wykonywania następujących czynności:

- 1) załatwiania w moim imieniu wszystkich spraw w zakresie podatków i opłat lokalnych na podstawie ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych i przepisów wykonawczych oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień, upomnień i zaświadczeń z wyłączeniem decyzji w zakresie umorzeń, odroczeń i rozłożenia na raty oraz prowadzenia w tym zakresie kontroli,
- 2) załatwiania w moim imieniu wszystkich spraw administracyjnych, do których zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń,
- 3) podpisywania list płac, czeków, sprawozdań statystycznych, raportów o składkach na ubezpieczenie społeczne do ZUS, wymaganych prawem deklaracji podatkowych do Urzędu Skarbowego, przelewów bankowych, rozliczeń do Urzędu Pracy, podpisywania rachunków i faktur za usługi wykonywane na rzecz Urzędu Gminy oraz podpisywanie innej korespondencji związanej z bieżącą działalnością referatu finansów UG Teresin,
- 4) podpisywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia,
- 5) podpisywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia
- 6) podpisywanie tytułów wykonawczych,
- 7) podpisywania pism w formie dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- 8) potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów sporządzonych w referacie finansów,
- 9) stwierdzania własnoręczności podpisów i potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów w przypadku jednoczesnej nieobecności wójta, zastępcy wójta i sekretarza.

**§ 2.** Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony. Wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub z dniem rozwiązania stosunku pracy.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WOJTA  
Marek Olechowski