

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Ewę Kosińską zajmującą stanowisko Podinspektora do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. księgowości budżetowo – podatkowej**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej następującej dokumentacji dotyczącej :

- 1/ deklaracji PIT, VAT
- 2/ korespondencji z ZUS ,Urzędem Skarbowym,Urzędem Statystycznym
- 3/ odbioru i podpisywania faktur


WÓJT
mgr inż. Waclaw Wielesik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Magdalenę Wadecką zajmującą stanowisko Podinspektora do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. wymiaru podatków i opłat**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach :

1/ zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej

oraz następującej dokumentacji dotyczącej :

- 1/ prowadzenia postępowania podatkowego, z wyłączeniem podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień
- 2/ wydawania zaświadczeń w sprawach wynikających z prowadzonej ewidencji podatkowej


WÓJT
mgr inż. Wacław Wieleśik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

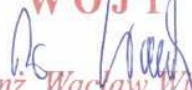
§1

Upoważniam Panią Beatę Kazimierowską zajmującą stanowisko Inspektora do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. obrotu nieruchomościami mienia komunalnego**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej następującej dokumentacji dotyczącej :

- 1/ obrotu zasobami komunalnymi
- 2/ nadawaniem numerów porządkowych budynkom, lokalom
- 3/ zlecania i odbioru prac geodezyjnych i szacowania wartości nieruchomości
- 4/ wydawania opinii w zakresie zagospodarowania terenu według MPZP
- 5/ wydawania wypisów i wyrysów z MPZP
- 6/ wydawania zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym

WÓJT

mgr inż. Wacław Węlesik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Pana Bogusława Podkościelnego zajmującego stanowisko Referenta do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. nadzoru i kontroli ochrony przeciwpożarowej**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej następującej dokumentacji dotyczącej :

1/ odbioru i podpisywania faktur

WÓJT

mgr inż.: Wacław Wielesik

Otrzymałem do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Renatę Sawicką zajmującą stanowisko Inspektora do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. świadczeń rodzinnych**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach:

- 1/ decyzji administracyjnych i postanowień oraz zaświadczeń w sprawach :
- zasiłków rodzinnych i dodatków do zasiłków rodzinnych
 - zasiłków pielęgnacyjnych i świadczeń pielęgnacyjnych
 - zapomóg z tyt. urodzenia dziecka
 - dodatków mieszkaniowych

oraz następującej dokumentacji dotyczącej :

- 1/ wniosków o udostępnienie danych osobowych w celu przygotowania decyzji lub postanowień

WÓJT

mgr inż. Władysław Kielesik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Krystynę Kantor zajmującą stanowisko Z-cy Kierownika USC do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. wydawania dowodów osobistych**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności podpisywania następującej dokumentacji dotyczącej :

1/ dowodów osobistych

WÓJT

mgr inż. Wacław Wielesik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Bożenę Kancelarczyk zajmującą stanowisko Kierownika USC do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. wydawania dowodów osobistych**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności podpisywania następującej dokumentacji dotyczącej :

1/ dowodów osobistych

WÓJT

mgr inż. Waclaw Witelesik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Małgorzatę Wocial zajmującą stanowisko Podinspektora do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. administracyjno - organizacyjnych**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności podpisywania następującej dokumentacji dotyczącej :

1/ odbioru i podpisywania faktur

WÓJT
mgr inż. Wacław Wołosik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)

U p o w a ż n i e n i e

§1

Upoważniam Panią Małgorzatę Fornalską - Zegzula zajmującą stanowisko Podinspektora

do załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, podpisywania decyzji administracyjnych, postanowień oraz wszelkich dokumentów i korespondencji należącej do zakresu działania **stanowiska ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego**, a nie zastrzeżonych do osobistego podpisu przez Wójta.

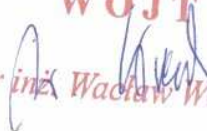
§2

Stosownie do §1 upoważnienie dotyczy załatwiania w moim imieniu indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w szczególności podpisywania decyzji administracyjnych i postanowień w sprawach :

1/ związanych ze stypendiami i zasiłkami szkolnymi oraz funduszem alimentacyjnym

oraz następującej dokumentacji dotyczącej :

1/ podpisywania wniosków o udostępnienie danych osobowych w celu przygotowania decyzji lub postanowień

WÓJT

mgr inż. Wacław Welesik

Otrzymałam do wiadomości i stosowania

.....
(data i podpis pracownika)