

**ZARZĄDZENIE NR 75/2019
RADY GMINY NUR**

z dnia 17 września 2019 r.

w sprawie upoważnienia Skarbnika Gminy Nur do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w imieniu Wójta Gminy Nur

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.), art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn.zm.) oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2019 r., poz. 2096 z późn. zm.) w zw. z art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2018 r. poz. 1314 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Upoważnia się Edytę Mańko Skarbnika Gminy Nur do wykonywania następujących czynności:

- 1) załatwiania w imieniu Wójta Gminy Nur 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 imieniu Wójta Gminy Nur 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, deklaracji podatkowych do Urzędu Skarbowego VAT-7, PIT-4R, PIT-8AR, przelewów bankowych, rozliczeń do Urzędu Pracy, podpisywanie rachunków i faktur za usługi wykonywane na rzecz Urzędu Gminy Nur oraz podpisywanie innej korespondencji związanej z bieżącą działalnością Referatu Finansowego Urzędu Gminy Nur.
- 4) podpisywanie pism w formie dokumentu elektronicznego podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 5) podpisywanie zaświadczeń o zatrudnieniu i wysokości wynagrodzenia,
- 6) podpisywanie aktualizacji tytułów wykonawczych.

§ 2. 1. Upoważnienie zostaje udzielone na czas nieokreślony.

2. Wygasa z chwilą cofnięcia upoważnienia lub z dniem rozwiązania stosunku pracy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT

mgr Rafał Kruszewski