

ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE NR31/2025
WÓJTA GMINY ZŁAWIEŚ WIELKA

z dnia 1 października 2025 r.

w sprawie upoważnień do poświadczania zgodności kopii z oryginałem

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r., poz. 1153), w związku z art. 76a §2b oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572, z 2025 poz. 769) zarządza się, co następuje:

§ 1. Celem usprawnienia organizacji pracy Urzędu Gminy w Złejwsi Wielkiej – upoważniam niżej wymienione osoby do poświadczania zgodności kopii dokumentów z oryginałem, niezbędnych do załatwiania spraw administracyjnych i finansowych w Urzędzie Gminy w Złejwsi Wielkiej, w następującym zakresie:

- 1) Joannę Wałęcką – zastępcę wójta gminy Zławieś Wielka oraz Jacka Mularza - Sekretarza Gminy w zakresie wszystkich spraw administracyjnych Urzędu Gminy,
- 2) Justynę Brzozowską - Skarbnika Gminy w zakresie wszystkich spraw należących do właściwości Referatu Finansowo - Księgowego, Referatu Podatków i Opłat Lokalnych, oraz Referatu Usług Wspólnych,
- 3) Wioletę Barczyńską – Kierownika Referatu Finansowo – Księgowego w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Finansowo – Księgowego,
- 4) Wiesławę Lipińską – Dudek – Kierownika Referatu Podatków i Opłat Lokalnych w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Podatków i Opłat Lokalnych,
- 5) Angelikę Schodowską - Smal – Kierownika Referatu Usług Wspólnych w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Usług Wspólnych,
- 6) Joannę Sucharską – Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Gospodarki Komunalnej,
- 7) Ewelinę Kowalską – Kierownika Referatu Ochrony Środowiska w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Ochrony Środowiska,
- 8) Katarzynę Cimoch – Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w zakresie spraw należących do właściwości Urzędu Stanu Cywilnego,
- 9) Agnieszkę Rywocką – Kierownika Referatu Organizacyjnego w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Organizacyjnego,
- 10) Piotra Grodzkiego – Kierownika Referatu Planowania i Inwestycji w zakresie spraw należących do właściwości Referatu Planowania i Inwestycji,
- 11) Martę Malok – Kierownika Referatu Promocji, Kultury i Sportu w zakresie spraw należących do Referatu Promocji, Kultury i Sportu,
- 12) Agnieszkę Karłowską – Kierownika Referatu Remontowo – Budowlanego w zakresie spraw należących do Referatu Remontowo – Budowlanego,
- 13) Alinę Khalaf - Inspektora ds. oświaty w zakresie spraw związanych z oświatą,
- 14) Mirosława Bulińskiego – Komendanta Gminnego Ochrony Przeciwpożarowej w zakresie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową.

§ 2. Upoważniony pracownik Urzędu Gminy prowadzący postępowanie lub je nadzorujący, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem. Poświadczenie obejmuje podpis pracownika, datę i oznaczenie miejsca sporządzenia poświadczenia, a na żądanie strony, również godzinę sporządzenia poświadczenia. Jeżeli dokument zawiera cechy szczególne (dopiski, poprawki lub uszkodzenia), należy stwierdzić to w poświadczeniu.

§ 3. Pracownik dokonujący potwierdzenia kserokopii z oryginałem zobowiązany jest do zastosowania przepisów ustawy o opłacie skarbowej.

§ 4. Upoważnienia o którym mowa w § 1 udziela się na czas nieokreślony. Upoważnienie wygasa z chwilą odwołania upoważnienia, rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy



Marcin Swaczyna