

w sprawie udzielenia pracownikowi Urzędu Gminy Rąbino upoważnienia do załatwiania spraw i podpisywania dokumentów w imieniu Wójta Gminy Rąbino.

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.¹), art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23 z późn. zm.²), art. 143 § 1 i § 3 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613 z późn. zm.³), art. 6m i art. 6o ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2016 r. poz. 250), art. 26 ust. 4-4a ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1829 z późn. zm.⁴), art. 7 ust. 1, ust. 4 i ust. 13 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2013 r. poz. 966 z późn. zm.⁵) oraz § 38 ust. 3 Zarządzenia Nr 12/2013 Wójta Gminy Rąbino z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Rąbino **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Udzielam upoważnienia Pani Kamili Woźniak zatrudnionej w Urzędzie Gminy Rąbino na stanowisku podinspektora ds. gospodarki komunalnej do prowadzenia całości spraw oraz podpisywania dokumentów związanych z zakresem prowadzonych spraw.

2. Zakres upoważnienia obejmuje w szczególności:

- 1) wzywania właścicieli nieruchomości do złożenia deklaracji lub do złożenia wyjaśnień w razie uzasadnionych wątpliwości co do danych zawartych w deklaracji;
- 2) wydawania i podpisywania potwierdzeń przyjęcia deklaracji;
- 3) podpisywania postanowień w sprawie zaliczenia wpłaty z tytułu opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 4) podejmowania w imieniu Wójta jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w tym wystawiania i podpisywania upomnień (wezwań) i tytułów wykonawczych w zakresie opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi;
- 5) obsługę Systemu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG);
- 6) przeprowadzania wywiadów środowiskowych w postępowaniach administracyjnych dotyczących dodatków mieszkaniowych, przyjmowania wniosków o przyznanie dodatku mieszkaniowego, deklaracji o dochodach gospodarstwa domowego oraz innych dokumentów, potwierdzania za zgodność dokumentów załączanych do wniosku;
- 7) wzywanie osób fizycznych i prawnych w celu złożenia wyjaśnień w prowadzonych sprawach;
- 8) sporządzanie na wydawanych, w ramach prowadzonych na stanowisku pracy spraw, decyzjach i postanowieniach adnotacji o ich prawomocności oraz uwierzytelnianie odpisów z akt sprawy.

§ 2. Upoważnienie ważne jest do odwołania lub ustania stosunku pracy na wyżej wymienionym stanowisku w Urzędzie Gminy Rąbino.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr Krzysztof Majewski

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948.

² Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. 868, poz. 996, poz. 1579, poz. 2138.

³ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 699, poz. 978, poz. 1197, poz. 1269, poz. 1311, poz. 1649, poz. 1923; z 2016 r. poz. 195, poz. 796, poz. 846, poz. 1228, poz. 157, poz. 1933, poz. 1948, poz. 2024.

⁴ Zmiana wymienionej ustawy została ogłoszona w Dz. U. z 2016 r. poz. 780.

⁵ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 984; z 2015 r. poz. 693; z 2016 r. poz. 105 i poz. 1250.