**Zarządzenie Nr 67/2021**

**Wójta Gminy Lichnowy**

**Z dnia 1 września 2021 r.**

**w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy Lichnowy do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów**

Na podstawie art. 268a w związku z art. 76a § 2b oraz art.73 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.735) oraz art. 143 § 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( t.j. Dz.U. z 2021 r., poz.1540), zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Upoważniam niżej wymienionych pracowników Urzędu Gminy Lichnowy do :

1) poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów dokumentów przedstawianych przez strony na potrzeby prowadzonych postępowań,
2) do uwierzytelniania odpisów lub kopii akt sprawy lub wydawania stronie postępowania administracyjnego z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony,

w zakresie spraw należących do właściwości danego stanowiska, komórki organizacyjnej Urzędu Gminy Lichnowy:

1) Annę Kunkel – Zastępcę Wójta Gminy Lichnowy i Sekretarza Gminy Lichnowy,
2) Halinę Stoduś – Skarbnika Gminy Lichnowy,
3) Annę Stachowiak – Kierownika Referatu Rozwoju Gospodarczego,
4) Katarzynę Brzezińską – inspektora w Referacie Rozwoju Gospodarczego,
5) Annę Karkusiewicz – referenta ds. organizacyjnych, kadrowych i administracyjnych,
6) Iwonę Młodzińską - inspektora ds. bezpieczeństwa publicznego, działalności gospodarczej, kultury i sportu,
7) Ewę Szymańską – Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
8) Aleksandrę Cwalińską – Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz inspektora ds. podatków i opłat lokalnych w Referacie Finansowo-Budżetowym,
9) Mariolę Zuchmańską – inspektora w Referacie Finansowo – Budżetowym,
10) Monikę Kuklińską – inspektora ds. księgowości podatkowej i opłat w Referacie Finansowo-Budżetowym.

**§ 2.**

1. W zakresie wskazanym w § 1 pkt 1) niniejszego zarządzenia upoważniony pracownik Urzędu Gminy Lichnowy prowadzący postępowanie lub je nadzorujący, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, **na żądanie strony**, poświadcza za

zgodność odpisu 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. Osoby wymienione w § 1 niniejszego zarządzenia, poświadczając zgodność kopii dokumentu z oryginałem, używają pieczęci o treści:

***„ Stwierdzam zgodność odpisu/kopii/wyciągu dokumentu z oryginałem***

***Lichnowy, dnia …….***

***…….***

***( podpis i pieczęć z imieniem, nazwiskiem i stanowiskiem )".***

2. W zakresie wskazanym w § 1 pkt 2) niniejszego zarządzenia upoważniony pracownik, na żądanie strony postępowania, dokonuje uwierzytelnienia sporządzonych przez stronę odpisów i kopii, w tym kserokopii dokumentów z akt sprawy lub wydaje stronie z akt sprawy uwierzytelnione odpisy lub kopie dokumentów , o ile jest to uzasadnione ważnym interesem strony. Upoważniony pracownik, dokonując uwierzytelnienia dokumentów stosuje pieczęć o treści wskazanej w pkt 1) niniejszego paragrafu.

**§ 3.**

1. Upoważniam niżej wymienionych pracowników Urzędu Gminy Lichnowy do poświadczania za zgodność z oryginałem odpisów lub wyciągów z dokumentów znajdujących się w aktach organu podatkowego:
   1) Halinę Stoduś – Skarbnika Gminy Lichnowy,
   2) Aleksandrę Cwalińską – Zastępcę Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego oraz inspektora ds. podatków i opłat lokalnych w Referacie Finansowo-Budżetowym,
   3) Mariolę Zuchmańską – inspektora w Referacie Finansowo – Budżetowym,
   4) Monikę Kuklińską – inspektora ds. księgowości podatkowej i opłat w Referacie Finansowo-Budżetowym.
   5) Katarzynę Brzezińską – inspektora w Referacie Rozwoju Gospodarczego.
2. Upoważniony pracownik, dokonując uwierzytelnienia dokumentów stosuje pieczęć o treści wskazanej w § 2 pkt 1) niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Upoważnień wskazanych w § 1 niniejszego zarządzenia udzielam się na czas nieokreślony, z możliwością ich odwołania lub zmiany. Upoważnienia wygasają w razie przeniesienia na inne stanowisko lub ustania stosunku pracy.

**§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Lichnowy.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2021 r.