

Zarządzenie Nr 128/2018
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 5 października 2018 roku

w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy Sierakowice do składania podpisów na dokumentach księgowych

Na podstawie art. 68, 69 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zmianami), Komunikatu Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84), art. 4 ust. 5, art. 10 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r., poz. 395, z późn. zmianami), art. 2 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 1 marca 2018 roku o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r., poz. 723 z późn. zmianami)

zarządzam, co następuje

§ 1

Do składania podpisów stwierdzających sprawdzenie dowodów pod względem merytorycznym upoważniam poza osobami wymienionymi w § 13 pkt 5 załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 8/2012 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 17 stycznia 2012 roku - instrukcja kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Gminy Sierakowice pracowników wymienionych w załączniku do zarządzenia.


§ 2

Traci moc:

- 1) zarządzenie nr 44/2016 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 28 kwietnia 2016 roku w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy Sierakowice do składania podpisów na dokumentach księgowych.
- 2) zarządzenie nr 14/2018 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 23 stycznia 2018 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 44/2016 Wójta Gminy Sierakowice z dnia 28 kwietnia 2016 roku w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy Sierakowice do składania podpisów na dokumentach księgowych

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA GMINY

Zbigniew Fularczyk
ZASTĘPCA WÓJTA GMINY

Załącznik
do zarządzenia Nr 128/2018
Wójta Gminy Sierakowice
z dnia 5 października 2018 roku
w sprawie upoważnienia pracowników Urzędu Gminy Sierakowice
do składania podpisów na dokumentach księgowych

PRACOWNICY UPOWAŻNIENI DO SKŁADANIA PODPISÓW NA DOKUMNETACH KSIĘGOWYCH

Lp.	Nazwisko i imię pracownika	Nazwa referatu lub stanowiska samodzielnego
1	Kostuch Maria Barbara	Referat Organizacyjny
2	Bławat Krystyna	Referat Organizacyjny
3	Cygert Beata	Referat Finasowy
4	Rybakowska -Król Agnieszka	Redakcja „Wiadomości Sierakowickie”
5	Wróblewski Adam	Samodzilene stanowisko ds. ochrony przeciwpożarowej
6	Grabowska Hanna	Referat Inwestycji i Dróg
7	Reclaw Karol	Referat Organizacyjny
8	Stenka Maria	Referat Organizacyjny
9	Wróblewski Sławomir	Urząd Stanu Cywilnego
10	Grzenkowicz Beata	Dział Świadczeń Rodzinnych
11	Klejna-Czaja Sylwia	Stanowisko samodzielne ds. gospodarowania mieniem komunalnym
12	Reclaw Błazej	Referat ds. Unii Europejskiej
13	Reclaw Natalia	Referat Budownictwa
14	Kostuch Agnieszka	Referat Spraw Obywatelskich
15	Choszcz Monika	Referat Organizacyjny
16	Krefta Małgorzata	Referat Ochrony Środowiska
17	Laska Agnieszka	Referat Geodezji i Gospodarki Gruntami
18	Dzięcielska Mirosława	Referat Budownictwa
19	Wnuk-Lipiński Marian	Koordinator sportu
20	Skierka Teresa	Urząd Stanu Cywilnego
21	Koszałka Anna	Dział Świadczeń Rodzinnych
22	Siemieniuk Włodzimierz	Referat Rolnictwa
23	Formela Katarzyna	Pełnomocnik ds. przeciwdziałania alkoholizmowi
24	Kilarski Waldemar	Samodzielne stanowisko ds. obrony cywilnej
25	Brylowska Joanna	Referat Finansowy
26	Korzeniewska Marzena	Pełnomocnik Wójta Gminy ds. osób niepełnosprawnych