

## **ZASADY PODPISYWANIA PISM I DECYZJI**

- § 1. Burmistrz podpisuje osobiście:
- 1) zarządzenia i postanowienia;
  - 2) decyzje administracyjne;
  - 3) dokumenty kierowane do organów administracji rządowej;
  - 4) pisma do przedstawicielstw dyplomatycznych oraz burmistrzów stolic;
  - 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych i posłów;
  - 6) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące podległych kierowników;
  - 7) umowy.
- § 2. 1. Zastępca burmistrza oraz sekretarz gminy w ramach udzielonych im przez burmistrza upoważnień dokonują:
- 1) wstępnej aprobaty spraw wymienionych w § 1;
  - 2) podpisywania z upoważnienia burmistrza odpowiedzi na sprawy określone w § 1 pkt 2, 3 i 5, w przypadku jego nieobecności w urzędzie;
  - 3) podpisywanie korespondencji do zastępców kierowników administracji rządowej;
  - 4) podpisywania decyzji.
2. Skarbnik gminy w ramach udzielonego upoważnienia, upoważniony jest do podpisywania:
- 1) decyzji, postanowień i zaświadczeń w sprawach podatkowych;
  - 2) podpisywania odpowiedzi na sprawy określone w § 1 pkt 2, 3 i 5, w przypadku nieobecności osób wymienionych w ust. 1.
3. Pracownicy urzędu, poza wymienionymi w ust. 1 i 2, mogą podpisywać pisma i udzielać odpowiedzi w ramach udzielonych pisemnych upoważnień burmistrza.
- § 3. 1. Dokumenty przedstawione do podpisu członkom kierownictwa urzędu powinny być paraflowane przez kierowników referatów lub osoby zajmujące samodzielne stanowiska.
2. W dokumentach przedstawionych do podpisu członkom kierownictwa urzędu powinna być zamieszczona adnotacja zawierająca imię i nazwisko, stanowisko pracownika, który opracował dokument.
- § 4. 1. Do urzędowego poświadczania odpisu lub wyciągu z dokumentów znajdujących się w aktach urzędu uprawnieni są:
- 1) zastępca burmistrza, sekretarz i skarbnik gminy - w pełnym zakresie;
  - 2) kierownicy referatów - w zakresie dokumentów, których oryginały posiada referat i związanych z realizacją zadań urzędu;
  - 3) radca prawny w zakresie określonym odrębnymi przepisami.
2. Pracownik urzędu prowadzący postępowanie administracyjne, któremu został okazany oryginał dokumentu wraz z odpisem, na żądanie strony, poświadcza zgodność odpisu dokumentu z oryginałem, zgodnie z art. 76a ust. 2b Kodeksu postępowania administracyjnego.
- § 5. Burmistrz może upoważnić kierowników i pracowników samodzielnych stanowisk do podpisywania korespondencji dotyczącej spraw pozostających w zakresie czynności inspektorów, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do osobistej akceptacji burmistrza, w tym do wydawaniu decyzji administracyjnych z zakresu administracji publicznej.

**Burmistrz Lubrańca**

*Stanisław Budzyński*