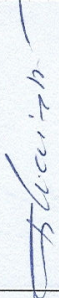
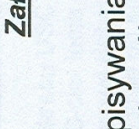
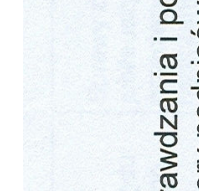
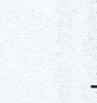
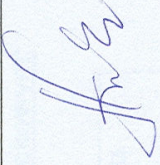
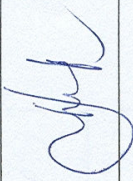
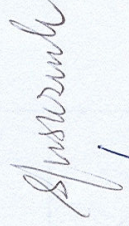
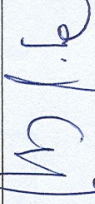
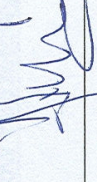
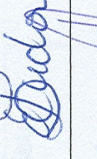

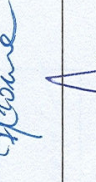



Załącznik Nr 1 do Instrukcji


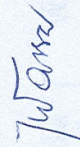

Wykaz osób upoważnionych do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz wzory podpisów tych osób.

1. Osoby upoważnione do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem merytorycznym:

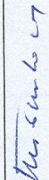
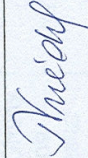
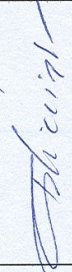
Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Zakres spraw podpisywanych dokumentów	Jednostka organizacyjna	Wzór podpisu
1.	Kazimierski Paweł	Sekretarz Gminy	Sprawy kadrowe, listy płac, sprawy pracownicze, delegacje pracowników, gospodarki majątkiem i wyposażeniem biura UG sprawy związane z ochroną środowiska. W przypadku nieobecności pracowników merytorycznych uprawniony do podpisywania spraw w zastępstwie.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
2.	Pegza Andrzej	Inspektor do spraw budownictwa, inwestycji i infrastruktury	Sprawy z zakresu wszystkich inwestycji gminnych, sprawy dotycz. infrastruktury drogowej, remontów budynków komunalnych, zakupów materiałów do remontów i inwestycji i ich rozliczenie, sprawy komunalne.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
3.	Hawryluk Jerzy	Inspektor d/s rolnych i gospodarki gruntami	Sprawy z zakresu komunalizacji mienia gminnego, stanu i zmian mienia gminnego, aktualizacji map, podziałów działek, wyceny nieruchomości, sprawy rolne.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
4.	Biczak Maria	Inspektor do spraw działalności gospodarczej i zamówień publicznych	Sprawy z zakresu stosowania i przeprowadz. procedury przetargowej zgodnie z zamówieniami publicznymi, naprawy dróg gminnych, rozliczanie oświetlenia ulicznego i konserwacji, sprawy z zakresu kultury fizycznej i sportu, prenumerata czasopism, nadzoru nad miejscami pamięci narodowej i cmentarzami komunalnymi.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	

5.	Horbowiec Krzysztof	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Sprawy z zakresu USC, zakupy druków USC i organizowanie jubileuszy 50-cio- lecia pożycia małżeńskiego przez USC, sprawy przeciwożarowe dotyczące utrzymania jednostek OSP, rozliczenia paliwa do samochodów OSP, sprawy p.poż.UG.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
6.	Panasiuk Urszula	Inspektor do spraw obrony cywilnej i spraw wojskowych	Sprawy z zakresu obrony cywilnej i spraw wojskowych, sprawy związane z wypłatą pomocy materialnej i stypendiów dla uczniów, sprawy związane z prowadzeniem kancelarii tajnej	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
7.	Juszczuk Elżbieta	Inspektor do spraw komunalnych	Sprawy związane z naliczaniem i pobieraniem czynszów mieszkaniowych i lokali użytkowych, czynszów dzierżawnych i za ogrzewanie pomieszczeń w budynkach komunalnych. Sporządzanie miesięcznych zestawień z w/w zakresu oraz zakupy i prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
8.	Burda Stanisław	Inspektor do spraw wymiaru podatków i opłat lokalnych	Sprawy dotyczące wymiaru podatków i opłat, wydawanie zaświadczeń, sprawy związane ze zwrotem podatku akcyzowego	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
9.	Kłopotek Janina	Inspektor do spraw księgowości podatkowej	Sprawy z zakresu księgowości podatków i opłat, zwroty nadpłat, ewidencja inkasa softysów z poboru podatków i opłat oraz naliczanie prowizji,	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
10.	Duda Elżbieta	Inspektor do spraw organizacyjno-administracyjnych	Sprawy z zakresu obsługi Rady Gminy i Komisji Rady, sprawy gospodarki materiałami biurowymi i kancelaryjnymi oraz sprawy związane z Zakł. Fund. Świadczeń Socjalnych	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
11.	Łukaszewicz Roman	Konserwator	Sprawy magazynowania materiałów budowlanych, zakup opału i paliwa do kotłowni gminnych, sprawy związane z pracami konserwatorskimi w budynkach komunalnych	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
13.	Gadomska Anna	Koordynator do spraw profilaktyki alkoholowej w Gminie	Sprawy z zakresu działalności przeciwdziałania alkoholizmowi i narkomanii	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
14.	Bąkowska Anna	Inspektor do spraw promocji, rozwoju i środków pomocowych	Sprawy z zakresu promocji, wydawania gazety gminnej, sprawy związane z udzielaniem dotacji organizacjom pożytku publicznego.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	

2. Osoby upoważnione do sprawdzania i podpisywania dowodów księgowych pod względem formalnym i rachunkowym:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Zakres spraw podpisywanych dokumentów	Jednostka organizacyjna	Wzór podpisu
1.	Niedzielska Krystyna	Skarbnik Gminy	Wszystkie dowody księgowe	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
2.	Warsz Janina	Inspektor d/s planowania i księgowości	W zastępstwie skarbnika Gminy wszystkie dowody księgowe	Urząd Gminy Leśna Podlaska	
3.	Flis Agata	Inspektor d/s księgowości budżetowej	Dowody księgowe księgowości budżetowej Urzędu Gminy, listy płac, rozliczenia z ZUS i Urz.Sk.	Urząd Gminy Leśna Podlaska	

3. Osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów księgowych, stanowiących podstawę dokonywania wydatków budżetowych Urzędu Gminy Leśna Podlaska.

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Zakres upoważnienia	Wzór podpisu
1.	Tomkowicz Marian	Wójt Gminy	Wszystkie dokumenty i dowody księgowe	
2.	Niedzielska Krystyna	Skarbnik Gminy	Wszystkie dokumenty i dowody księgowe	
3.	Kazimierski Paweł	Sekretarz Gminy	W przypadku nieobecności Wójta Gminy, w jego zastępstwie	
4.	Warsz Janina	Z-ca skarbnika Gminy	W przypadku nieobecności skarbnika Gminy, w jego zastępstwie	